

**PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
BERDASARKAN AGING SCHEDULE**

**DICV. ANUGERAH ABADI**

**SKRIPSI**



Oleh :

**STEFANI MISIANE B**

**09120020**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA**

**SURABAYA**

**2014**

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.**

**PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
BERDASARKAN AGING SCHEDULE**

**DICV. ANUGERAH ABADI**

**SKRIPSI**

**Sebagai Salah Satu Prasyarat**

**Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



Oleh :

**STEFANI MISIANE B**

**09120020**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA**

**SURABAYA**

**2014**

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.



## ABSTRAK

Dalam suatu kegiatan usaha, baik itu perusahaan besar maupun kecil tujuan utamanya adalah memperoleh laba yang maksimal. Penjualan yang tinggi harus diseimbangkan dengan pendapatan perusahaan, salah satu pendapatan yang diperoleh perusahaan adalah melalui pembayaran piutang yang dilakukan oleh pembeli. Pembayaran piutang yang tepat waktu akan memudahkan perusahaan di dalam melakukan perputaran dan mengembangkan usahanya.

Prosedur dan metode yang dilakukan manajemen sangat diperlukan untuk mengendalikan pembayaran piutang. *Aging schedule* memudahkan manajemen di dalam mengawasi dan mengambil sebuah keputusan. Penelitian berusaha menganalisis strategi penerapan pengendalian intern yang dilakukan di CV. Anugerah Abadi apakah sudah berjalan dengan baik. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara kepada pihak perusahaan dan dengan melihat data umur piutang perusahaan. Analisis dilakukan dengan metode kualitatif.

Dari hasil analisis menunjukkan bahwa masih ada sebagian pembeli yang melakukan pembayaran piutang melebihi batas waktu yang telah ditentukan.

Kata Kunci: *Piutang, Pengendalian internal, dan Umur Piutang.*



## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1-2
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	3
1.5 Ruang Lingkup Penelitian .....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	5
2.1 Landasan Teori .....	5
2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern .....	5-7
2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern .....	7-12
2.1.3 Keterbatasan Pengendalian Intern .....	12-15
2.1.4 Komponen Pengendalian Intern .....	15-23
2.1.5 Pengertian Piutang.....	23-25
2.1.6 Penggolongan Piutang dan Umur Piutang .....	25-26
2.1.7 Klasifikasi Piutang .....	26-29
2.1.8 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Piutang .....	29-32
2.1.9 Analisis Kredit.....	33-34
2.1.10 Perputaran Piutang, Resiko, Cadangan Kerugian Piutang.....	34-37





2.1.11 Penyebab turunnya rasio perputaran piutang.....	37-38
2.1.12 Piutang Tak Tertagih .....	38-39
2.1.13 Pengertian Penjualan.....	39-40
2.1.14 Umur Piutang .....	40-42
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu .....	42
2.3 Kerangka Pemikiran .....	43
BAB III METODELOGI PENELITIAN.....	44
3.1 Pendekatan Penelitian .....	44
3.2 Definisi Operasional Variabel .....	44
3.3 Objek Penelitian .....	44-45
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	45
3.4.1 Jenis Data .....	45
3.4.2 Sumber Data .....	45
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	46
3.6 Teknik Analisis Data .....	46-47
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	48
4.1 Sejarah Perusahaan .....	48
4.1.1 Struktur Organisasi .....	49-50
4.2 Deskripsi Hasil Penelitian .....	51-53
4.3 Pembahasan dan Analisis Data .....	53-55
4.3.1 Daftar Umur Piutang.....	56-59
BAB V PENUTUP.....	60
5.1 Kesimpulan .....	60
5.2 Saran .....	60-61

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekonomi di Indonesia yang semakin maju membuat perusahaan saling berkompetisi untuk menunjukkan siapa yang dapat bertahan di dalam usahanya. Dalam suatu kegiatan usaha, baik itu perusahaan besar maupun kecil tujuan utamanya adalah memperoleh laba yang maksimal dalam rangka mempertahankan kelangsungan usahanya. Untuk mencapai tujuan tersebut manajemen harus mengelola perusahaannya dengan baik dan harus didukung oleh penetapan perencanaan, kebijakan, prosedur, metode dan standar pelaksanaan yang dapat diterapkan untuk mengevaluasi hasil yang dicapai. Untuk mencapai hal itu suatu usaha harus memiliki visi dan misi, serta sebuah sistem di dalam mengelola usahanya yang dapat mengendalikan jalannya kegiatan operasional perusahaan. Sistem merupakan sarana perusahaan untuk menjalankan kegiatan perusahaannya dengan efisien dan efektif. Dari sebuah sistem juga pihak yang berkepentingan dapat melihat perkembangan suatu perusahaan. Sistem yang baik memerlukan suatu pembenahan di dalam perusahaannya. Pembenahan perusahaan dapat dilakukan secara internal maupun eksternal. Salah satu pembenahan internal dapat dilakukan dengan cara pelaksanaan pengendalian internal.

Pengendalian internal merupakan tanggung jawab yang harus dipikul oleh pihak manajemen. Semua kegiatan operasional yang ada pada perusahaan atau organisasi pasti memiliki standart atau prosedur yang ditetapkan agar perusahaan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan. Dengan demikian manajemen harus dapat membuat sistem yang baik dalam segala aktivitas kegiatan perusahaan atau organisasi. Pembenahan di dalam perusahaan dapat dibenahi dari masing-masing bagian di perusahaan. Kegiatan yang paling dibutuhkan adalah penjualan. Penjualan merupakan ujung tombak perusahaan, tanpa adanya penjualan perusahaan tidak akan dapat mempertahankan perusahaannya.





Penjualan di dalam perusahaan dibedakan menjadi dua, yaitu penjualan secara tunai dan kredit. Penjualan secara tunai lebih disukai oleh perusahaan karena perusahaan menerima uang tunai sehingga dapat digunakan langsung untuk kegiatan perusahaan, sebaliknya penjualan secara kredit akan lebih disukai oleh para pembeli, karena pembayarannya akan dilakukan dengan masa 30 hari atau 45 hari kedepan sejak tagihan diterima oleh pembeli. Hal tersebut menimbulkan tantangan tersendiri bagi pihak perusahaan sebagai penjual untuk dapat menarik pembeli. Penjualan kredit menimbulkan piutang usaha dan mempunyai resiko yang lebih tinggi dibandingkan dengan penjualan tunai. Resiko yang lebih tinggi mengharuskan perusahaan untuk lebih meningkatkan sistem pengendalian piutang perusahaan. Perusahaan harus memiliki konsep kehati-hatian (*convervatisme*) dalam menjalankan kebijakan kredit agar tidak terjadi penyimpangan.

Dalam pengendalian piutang, umumnya perusahaan menggunakan analisa umur piutang (*aging schedule*). Dari analisa umur piutang, perusahaan dapat mengetahui jumlah saldo, umur piutang dan mencadangkan kerugian piutang untuk piutang yang tak tertagih agar dapat memonitoring piutang dan kerugian dalam kebijakan penjualan kredit.

CV. Anugerah Abadi merupakan salah satu perusahaan yang sudah menggunakan analisa umur piutang atau *aging schedule*. Penggunaan analisa umur piutang tidak menjamin bahwa suatu kegiatan penjualan dan sistem pembayarannya akan dapat berjalan dengan baik. Penggunaan laporan umur piutang juga harus diawasi dengan baik oleh pihak manajemen untuk mengontrol perputaran kegiatan di dalam perusahaannya. Di dalam Aging Schedule CV. Anugerah Abadi masih ada sebagian pelanggan yang melakukan pembayaran piutangnya melebihi batas waktu jatuh tempo.

Dengan adanya permasalahan tersebut, penyusun membuat Laporan skripsi dengan mengambil judul “Penerapan Pengendalian Intern Piutang Berdasarkan *Aging Schedule* di CV. Anugerah Abadi di Surabaya”

## 1.2 Rumusan Masalah :

Permasalahan yang akan dibahas dalam Laporan Skripsi ini adalah :

Bagaimanakah penerapan pengendalian intern piutang berdasarkan penilaian *aging schedule* di CV. Anugerah Abadi?

### 1.3 Tujuan penelitian :

1. Mengetahui penerapan pengendalian intern piutang di CV. Anugerah Abadi.
2. Mengetahui hasil penerapan pengendalian intern piutang pada CV. Anugerah Abadi.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain :

#### 1. Manfaat Teoritis :

Penelitian ini diharapkan menjadi sumber pengetahuan dan bahan kepustakaan atau sebagai bahan untuk penelitian selanjutnya yang lebih luas dan mendalam. Hasil penelitian ini merupakan bentuk Analisis *aging schedule* yang menghubungkan teori-teori ekonomi dengan aplikasinya, sehingga diharapkan hasil penelitian ini dijadikan kajian ilmu untuk memahami aplikasi teori-teori struktur pengendalian intern piutang.

#### 2. Manfaat Praktis :

##### a. Bagi Penulis :

Penelitian ini merupakan suatu pengalaman yang berharga karena dapat melihat aplikasi ilmu ekonomi dalam praktek sebenarnya di lapangan tentang piutang.

##### b. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi CV. Anugerah Abadi.

### 1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian tersebut menggunakan metode kualitatif. Untuk lebih mengarahkan pemecahan masalah dan menghindari pembahasan yang terlalu luas, maka pembahasan permasalahan perlu dilakukan. Ruang lingkup pembahasan permasalahan laporan ini hanya dilakukan di CV. Anugerah





**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.**

Abadi dan hanya membahas serta menganalisis pentingnya pendendalian piutang dan siklus pembayaran terutama yang berkaitan dengan umur piutang atau waktu pembayaran piutang.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Landasan Teori

##### 2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2008:5) “Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dihasilkan oleh dewan direktur, manajemen dan personel lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya suatu tujuan”. “Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.” Mulyadi (2008:163).

Menurut Warren, Reeves, dan Fees (2008) “Pengendalian internal (internal control) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan memastikan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti”.

Menurut Herry (2009), pengendalian internal merangkum kebijakan, praktik dan prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai empat tujuan utama yaitu:

1. Untuk menjaga aktiva perusahaan
2. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi
3. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan
4. Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen.



Menurut Dasaratha V. Rama (2009:132), pengendalian internal harus dipahami dengan baik oleh:

- a. Manajer : Manajer diharuskan membuat sebuah pertanyaan yang menjelaskan dan menilai sistem pengendalian internal perusahaan.
- b. Pengguna : Pengguna juga harus memahami pendalian internal perusahaan sehingga dapat diterapkan dengan tepat.
- c. Akuntan : Akuntan memiliki peran penting sebagai perancang prosedur pengendalian internal yang mendorong ketaatan terhadap pertauran dan sasaran perusahaan.
- d. Evaluator : Auditor eksternal dan internal sebagai evaluator harus memahami sistem pengendalian internal.

Dari definisi-definisi mengenai pengendalian intern tersebut dapat dikatakan pengendalian internal adalah rangkaian proses yang dijalankan oleh seluruh anggota struktur organisasi perusahaan untuk memberikan kepastian mengenai kebenaran laporan keuangan, proses operasi, penjagaan asset dan kepatuhan terhadap aturan, kebijakan dan prosedur yang telah dibuat oleh perusahaan.

Menurut Warren Reeve Fess (2008:227), pengendalian internal memberikan jaminan yang wajar bahwa :

1. Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha.
2. Informasi bisnis akurat
3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan

Pengendalian Internal berfungsi sebagai pengatur sumber daya yang telah ada untuk dapat difungsikan secara maksimal guna memperoleh pengembalian (*gains*) yang maksimal pula dengan pendekatan perancangan yang menggunakan asas Cost-Benefit.

Mc Leod dan George (2008:67) yang diterjemahkan oleh Ali akbar dan Afia Fitriani, pengendalian intern dapat dibedakan dalam berbagai sudut pandang, yaitu :





1. *Preventif controls*, yaitu pengendalian intern yang dirancang dengan maksud untuk mengurangi kemungkinan terjadi kesalahan dan penyalahgunaan. Contoh jenis pengendalian ini ialah desain formulir yang baik, itemnya lengkap, mudah diisi, serta user training atau pelatihan kepada orang-orang yang berkaitan dengan input sistem, sehingga mereka tidak melakukan kesalahan.
2. *Detection control*, adalah pengendalian yang didesain dengan tujuan agar apabila data direkam/dikonversi dari media sumber untuk ditransfer ke sistem computer dideteksi bila terjadi kesalahan (maksudnya tidak sesuai dengan kriteria yang ditetapkan). Contoh jenis pengendalian ini adalah misalnya jika seseorang mengambil uang di atm, maka seharusnya program computer mendeteksi jika dana tidak cukup, atau saldo minimum tidak mencukupi, atau melebihi jumlah maksimal yang diijinkan untuk pengambilan tiap harinya.
3. *Corrective control*, ialah pengendalian yang sifatnya jika terdapat data yang sebenarnya error tetapi tidak terdeteksi oleh detection control , atau data yang error yang terdeteksi oleh program validasi, harus ada prosedur yang jelas tentang bagaimana melakukan pembetulan terhadap data yang salah dengan maksud untuk mengurangi kemungkinan kerugian kalau kesalahan/penyalahgunaan tersebut sudah benar-benar terjadi.

### 2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2009) tujuan pengendalian intern adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi : Harta milik perusahaan ada kemungkinan di salah gunakan atau dirusak kecuali jika dilindungi dengan baik. Pengamanan harta milik perusahaan meliputi pengawasan secara fisik maupun secara akuntansi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi : Didalam menjalankan tugasnya manajer perlu memahami informasi yang cermat, tepat dan dapat dipercaya. Pengawasan intern di pandang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan intern akuntansi yang diteliti handal. Data akuntansi

mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan data akuntansi yang menginformasikan pertanggung jawaban penggunaan harta perusahaan.

3. Mendorong efisiensi : Pengawasan intern dalam perusahaan ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau setidaknya dapat mencerminkan terjadinya pemborosan sumber daya yang tidak efisien.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen : Untuk mencapai tujuan, manajer mengadakan prosedur atau aturan pelaksanaan. Sistem pengawasan intern dimaksudkan untuk meyakinkan manajer bahwa semua prosedur yang telah di gariskan dengan mudah dapat diprediksi dan diidentifikasi serta manajer dapat dengan mudah melaksanakan
5. tindakan pengesahan dan perbaikan dengan cepat dan tepat apabila terjadi penyimpangan.

Tujuan pengendalian sebelum dan selama kegiatan dilaksanakan adalah agar manager dapat mengatasi dan memperbaiki adanya penyimpangan sebelum kegiatan diselesaikan.

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern, yaitu :

1. Pemisahan fungsi : Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.
2. Prosedur pemberian wewenang : Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.
3. Prosedur dokumentasi : Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.
4. Prosedur dan catatan akuntansi : Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara



cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5. Pengawasan fisik : Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.
6. Pemeriksaan intern secara bebas : Menyangkut pembandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali penerimaan kas . Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

Menurut ringkasan artikel dari Sulaeman, Tujuan pertama dirancangnya pengendalian intern dari segi pandang manajemen ialah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu data yang lengkap, akurat, unik, reasonable, dan kesalahan-kesalahan data dideteksi. Tujuan berikutnya adalah dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicapai jika data diolah tepat waktu, penilaian, klasifikasi dan pisah batas waktu transaksi akuntansi tepat. Tujuan selanjutnya ialah pengamanan asset, yaitu dengan adanya otorisasi, distribusi output, data valid dan diolah serta disimpan secara aman.

Pengendalian internal dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

Pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang



berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

### 2.1.3 Keterbatasan Pengendalian Intern

Pengendalian Intern juga memiliki keterbatasan-keterbatasan. Keterbatasan Pengendalian Intern menurut Sanyoto (2007:253) , yaitu:

- Persekongkolan (kolusi)  
Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan sejauh mungkin. Misalnya dengan memisahkan bagian-bagian yang berkaitan.
- Perubahan  
Struktur Pengendalian Intern harus selalu diperbarui dengan kondisi perkembangan dan teknologi.
- Kelemahan Manusia  
Banyak kebobolan terjadi pada Sistem Pengendalian Intern. Karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan, oleh karena itu personil yang paham dan kompeten untuk menjalankan Sistem Pengendalian Intern sangat diperlukan.
- Azas biaya manfaat  
Pengendalian harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu, mungkin melebihi kegunaannya atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan (*cost-benefit analysis*).

Menurut Boynton, Johnson dan Kell (2003:375-376), sebaik apapun perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal suatu perusahaan, tetap hanya menyajikan jaminan yang layak berdasarkan pencapaian tujuan pengendalian suatu perusahaan. Beberapa keterbatasan pengendalian internal adalah sebagai berikut :

#### 1. Kesalahan dalam pertimbangan

Kadang-kadang, manajemen dan personel lainnya dapat melakukan pertimbangan yang buruk dalam membuat keputusan bisnis atau



dalam melaksanakan tugas rutin karena informasi yang tidak mencukupi, keterbatasan waktu, atau prosedur lainnya.

2. Kemacetan

Kemacetan dalam melaksanakan pengendalian dapat terjadi ketika personel salah memahami instruksi atau membuat kekeliruan akibat kecerobohan, kebingungan, atau kelelahan. Perubahan sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem atau prosedur juga dapat berkontribusi terjadinya kemacetan.

3. Kolusi

Individu yang bertindak bersama, seperti karyawan yang melaksanakan suatu pengendalian penting bertindak bersama dengan karyawan lain, konsumen atau pemasok, dapat melakukan sekaligus menutupi kecurangan sehingga tidak dapat dideteksi oleh pengendalian internal.

4. Penolakan manajemen

Manajemen dapat mengesampingkan kebijakan atau prosedur tertulis untuk tujuan tidak sah seperti keuntungan pribadi atau presentasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas yang dinaikkan atau status ketaatan (misalnya, menaikkan laba yang dilaporkan untuk menaikkan pembayaran bonus atau nilai pasar dari saham entitas, atau menyembunyikan pelanggaran dari perjanjian hutang atau ketidaktaatan terhadap hukum dan peraturan). Praktik penolakan (*override*) termasuk membuat penyajian yang salah dengan sengaja kepada auditor dan lainnya



seperti menerbitkan dokumen palsu untuk mendukung pencatatan transaksi penjualan fiktif.

5. Biaya versus manfaat

Biaya pengendalian internal suatu entitas seharusnya tidak melebihi manfaat yang diharapkan untuk diperoleh. Karena pengukuran yang tepat dari biaya dan manfaat biasanya tidak memungkinkan, manajemen harus membuat baik estimasi

Sedangkan menurut Mulyadi (2008:172) Keterbatasan Pengendalian Internal dalam sebuah perusahaan yaitu:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personel lain, dapat melakukan kesalahan dalam melakukan pertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin, karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan 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 personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Tindakan yang dilakukan bersama-sama oleh beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4. Pengabaian oleh manajemen.

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.



5. Biaya lawan manfaat.

Biaya diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern yang tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat pengendalian intern. Oleh karena itu, walaupun pengendalian untuk suatu hal diperlukan namun, terkadang tidak diterapkan oleh perusahaan karena biaya penyelenggaraan atau pengorbanan tidak sepadan dengan manfaatnya.

#### 2.1.4 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Boynton, Jhonson dan Kell yang telah diterjemahkan oleh Rajoe, Gina dan Budi (2003:378-400), Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) membagi pengendalian internal menjadi lima komponen, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian , meliputi :

1) Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen mengenai pengetahuan dan keahlian yang diperlukan, dan bauran dari intelegensi pelatihan, dan pengalaman yang diperlukan untuk mengembangkan kompetensi tersebut.

2) Dewan komisaris dan komite/ audit

Komposisi dari dewan direksi dan komite audit dan cara mereka melaksanakan tanggung jawab atas kekuasaan dan kekeliruan memiliki dampak yang besar terhadap lingkungan pengendalian. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas dari dewan direksi dan komite audit termasuk independensi mereka dari manajemen, yang berhubungan dengan proporsi direksi dari luar perusahaan, pengalaman dan status dari anggota, sifat dan luasnya keterlibatan mereka dalam aktivitas manajemen serta pengamatan mereka terhadap aktivitas manajemen; kesesuaian tindak tanduk mereka; tingkat dimana mereka memberikan



dan mencari pertanyaan yang sulit dengan manajemen; serta sifat dan luasnya interaksi mereka dengan auditor internal dan eksternal.

3) Filosofi dan gaya operasi manajemen

Karakteristik yang memiliki dampak terhadap lingkungan pengendalian dari filosofi dan gaya operasi manajemen meliputi : Pendekatan untuk mengambil dan memonitor risiko bisnis serta mengandalkan pada pertemuan informal secara langsung dengan manajer kunci dibandingkan dengan sistem formal dalam kebijakan tertulis, indikator kinerja dan tindakan terhadap pelaporan keuangan.

4) Struktur organisasi

Struktur organisasi berkontribusi terhadap kemampuan suatu entitas untuk memenuhi tujuan dengan menyediakan kerangka kerja menyeluruh atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas suatu entitas. Mengembangkan struktur organisasi suatu entitas melibatkan penentuan bidang kunci dari wewenang dan tanggung jawab, serta garis pelaporan yang tepat. Struktur organisasi entitas biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi yang harus secara akurat merefleksikan garis wewenang dan hubungan pelaporan.

5) Penetapan wewenang dan tanggung jawab

Wewenang dan tanggung jawab mencakup penjelasan-penjelasan mengenai bagaimana kepada siapa wewenang dan tanggung jawab untuk semua aktivitas entitas dibebankan, dan harus memungkinkan individu untuk mengetahui bagaimana tindakannya saling berhubungan dengan individu lainnya dalam memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan entitas, dan setiap individu akan bertanggung jawab atas hal apa. Faktor ini juga mencakup kebijakan berkenaan dengan praktik bisnis yang sesuai, pengetahuan dan pengalaman personel kunci dan sumberdaya yang tersedia untuk melaksanakan tugas.





6) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang diterapkan akan menjamin bahwa personel entitas memiliki tingkat integritas, nilai etika, dan kompetensi yang diharapkan. Praktek tersebut mencakup kebijakan perekrutan dan proses penyeleksian yang dikembangkan dengan baik; orientasi personel baru terhadap budaya dan gaya operasi entitas, kebijakan pelatihan yang mengkomunikasikan peran prospektif dan tanggung jawab; tindakan pendisiplinan untuk pelanggaran terhadap perilaku yang diharapkan; pengevaluasian, konseling, dan mempromosikan orang berdasarkan penilaian kerja periodik; serta program kompensasi yang memotivasi dan memberikan penghargaan atas kinerja yang tinggi sambil menghindari disintensif terhadap perilaku etis.

2. Penaksiran risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko suatu entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Aktifitas pengendalian membantu aktivitas bahwa tindakan yang diperlukan berkenaan dengan risiko telah diambil untuk pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diaplikasikan pada berbagai tingkatan organisasional dan fungsional.

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit laporan keuangan dapat dikategorikan dalam berbagai cara. Salah satunya cara adalah sebagai berikut:

• Pemisahan tugas

Pengendalian internal yang baik mensyaratkan bahwa tidak ada karyawan yang diberi tanggung jawab terlalu banyak. Dalam pengendalian internal piutang, maka fungsi pembukuan piutang, penagihan piutang, dan



pengawasan kredit harus dipisahkan. Hal ini bertujuan untuk meminimalisasi masalah yang terjadi hanya karena dua atau lebih fungsi tersebut merupakan tanggung jawab satu orang. Hal ini juga akan mengurangi kemungkinan terjadinya pencacatan piutang yang tidak wajar karena bias saja untuk menutup-nutupi penyalahgunaan piutang usaha tersebut.

Pemisahan tugas melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang. Alasan yang mendukung pemisahan tugas dalam dua jenis situasi berikut:

- Tanggung jawab untuk melaksanakan transaksi, mencatat transaksi dan memelihara penjagaan aktiva yang dihasilkan dari transaksi harus dibebankan kepada individu atau departemen yang berbeda.
- Harus terdapat pemisahan tugas yang tepat didalam departemen teknologi informasi dan antara departemen teknologi informasi dengan departemen pemakai informasi.

#### • Pengendalian pemrosesan informasi

Pengendalian pemrosesan informasi mengacu pada risiko yang berhubungan dengan otorisasi, kelengkapan, dan akurasi transaksasi.

Terdapat dua katagori pengendalian pemrosesan akuntansi yaitu:

- Pengendalian umum : Tujuan dari pengendalian umum adalah untuk mengendalikan pengembangan program, perubahan program, operasi komputer, dan untuk mengamankan akses terhadap data dan program.
- Review kinerja

Review kinerja meliputi review dan analisis manajemen terhadap:

- Laporan yang mengihtisarkan secara terinsi dan saldo akun seperti akun neraca saldo, laporan pengeluaran kas berdasarkan pelanggan, atau laporan aktivitas penjualan dan laba kotor oleh konsumen atau daerah, tenaga penjualan, atau lini produk.
- Kinerja aktual dibandingkan dengan anggaran, peramalan, atau jumlah periode sebelumnya.

↗ Hubungan dan rangkaian data yang berbeda seperti data operasi non keuangan dan data keuangan.

4. Penjagaan Aset dan catatan yang memadai

Penggunaan sistem online membantu manajemen untuk melakukan pengendalian yang efektif. Akses yang mudah dan cepat dalam memperoleh data tentang piutang pelanggan dan dapat menghubungi pihak-pihak terkait dengan piutang pelanggan, dan data tersebut aman karena untuk mengaksesnya diperlukan *password*.

5. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi, terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi entitas dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan. Komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan tanggung jawab individu berkenaan dengan pengendalian intern pelaporan keuangan.

6. Pemantauan

Suatu proses yang menilai kualitas kinerja pengendalian intern pada suatu waktu. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

### 2.1.5 Pengertian Piutang

Piutang merupakan komponen aktiva lancar dalam neraca perusahaan dan juga aktiva lancar paling besar setelah kas yang timbul akibat adanya transaksi penjualan barang dan jasa atau pembelian secara kredit terhadap debitur. Dalam arti luas, piutang merupakan tuntutan terhadap pihak lain yang berupa uang, barang-barang atau jasa-jasa yang dijual secara kredit. Piutang bagi kegunaan akuntansi lebih sempit yaitu untuk menunjukkan



tuntutan-tuntutan pada pihak luar perusahaan yang diharapkan akan diselesaikan dengan penerimaan jumlah uang tunai.

Terdapat beberapa pengertian atau definisi dari piutang berdasarkan pendapat para ahli :

Mulyadi (2008:206) adalah “Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.”

Menurut Kieso E. Donald, terjemahan Herman Wibowo (2008:132), pengertian piutang adalah : “Piutang (*Receivable*) pengertian klaim terhadap sejumlah uang yang diharapkan diperoleh pada masa yang akan datang”.

Menurut Fahmi (2011 : 62) “Piutang merupakan penjualan yang dilakukan oleh suatu perusahaan dimana pembayarannya tidak dilakukan secara tunai namun bersifat bertahap”.

Menurut Soemarso (2009 : 338) “Piutang adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan, perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Dengan adanya hak klaim ini perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak siapa yang berpiutang “.

Menurut Herry (2009:266) ”piutang meliputi semua hak atau klaim perusahaan pada organisasi lain untuk menerima sejumlah kas, barang, atau jasa di masa yang akan datang sebagai akibat kejadian pada masa yang lalu.”

Menurut Hadri Mulya (2009:198) “piutang adalah berupa hak klaim atau tagihan berupa uang atau bentuk lainnya kepada seseorang atau suatu perusahaan”

Menurut “Kieso dan Weygandt (2008) “Piutang adalah Klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lain”.

Pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai lancar (jangka pendek) atau tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan, siklus yang lebih dari satu tahun atau yang lebih panjang diklasifikasikan sebagai



piutang tidak lancar. Piutang selanjutnya diklasifikasikan dalam neraca baik sebagai piutang dagang atau piutang nondagang.

Piutang dagang adalah Jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal (Kieso dan Weygandt 2008).

Berdasarkan definisi-definisi yang ada dapat disimpulkan bahwa Piutang adalah hak penagihan kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang timbul karena adanya penjualan barang atau jasa secara kredit dalam jangka waktu satu tahun atau dalam siklus normal perusahaan.

Keberhasilan atau kegagalan kebijakan manajemen piutang sebuah bisnis terutama akan tergantung pada permintaan atas produk-produknya-aturannya, semakin tinggi nilai penjualannya, semakin besar keuntungannya dan semakin tinggi harga sahamnya. Penjualan kemudian akan tergantung pada beberapa faktor, beberapa diantaranya merupakan faktor-faktor eksternal tetapi yang lainnya berada di bawah kendali perusahaan. Determinan-determinan utama yang dapat dikendalikan dari penjualan adalah harga jual, kualitas produk, periklanan, dan kebijakan kredit (*credit policy*) perusahaan. Kebijakan kredit yang dikemukakan oleh Brigham dan Houston dalam bukunya “Dasar-Dasar Manajemen Keuangan” , terdiri atas empat variabel berikut ini:

- a. Masa kredit, yang merupakan jangka waktu yang diberikan kepada pembeli untuk melunasi pembeliannya.
- b. Potongan harga yang diberikan untuk pembayaran lebih cepat, termasuk persentase potongan harga dan seberapa cepat pembayaran harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan pemberian potongan harga.
- c. Standar kredit, yang memiliki arti kekuatan keuangan yang disyaratkan atas pelanggan yang menerima fasilitas kredit.
- d. Kebijakan penagihan, yang diukur oleh seberapa keras atau lunaknya perusahaan dalam usaha menagih akun-akun yang lambat pembayarannya.



### 2.1.6 Penggolongan Piutang dan Umur Piutang

Di dalam artikel Yulia yang memuat kutipan Muslich, (2004 :115) Penggolongan piutang dan umur piutang dapat digolongkan ke dalam 4 jenis, yaitu :

1. Piutang Lancar adalah piutang yang diharapkan tertagihnya dalam 1 tahun.
2. Piutang yang dihapuskan adalah tagihan/piutang yang tidak dapat ditagih dalam jangka waktu 1 tahun.
3. Piutang macet adalah piutang tidak lancar yang berkembang terus dan setelah jatuh tempo ditambah dengan masa kesempatan mengusahakan perbaikan selama tiga bulan setelah jatuh tempo tersebut, piutang tidak dapat dilunasi juga piutang tersebut tergolong dalam kategori diragukan atau macet.
4. Piutang yang harus dihapuskan adalah suatu tagihan yang tidak dapat ditagih lagi dikarenakan pelanggan mengalami kerugian/ bangkrut (tidak tertagih).
5. Piutang yang dicadangkan adalah tagihan yang disisihkan sebelumnya untuk menghindari piutang tidak tertagih.

Berdasarkan pendapat diatas bahwa piutang merupakan hak yang muncul dari penyerahan jasa atau penyerahan uang, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan yang mewajibkan untuk melunasi pembayaran atas jasa yang telah diterimanya atau utangnya setelah jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan.



### 2.1.7 Klasifikasi Piutang

Klasifikasi Piutang di dalam artikel Putra yang diantaranya mengutip dari Ikatan Akuntansi Indonesia (2007 : 451), Mengatakan bahwa aktiva lancar yang diharapkan dapat dikonversi menjadi kas dalam waktu satu tahun atau dalam satu periode akuntansi. Piutang pada umumnya timbul dari hasil usaha pokok perusahaan. Namun selain itu, piutang juga dapat ditimbulkan dari adanya usaha dari luar kegiatan pokok perusahaan.

Pengklasifikasian piutang dilakukan untuk memudahkan pencatatan transaksi yang mempengaruhinya. Menurut sumber terjadinya, piutang digolongkan ke dalam dua kategori yaitu:

#### 1. Piutang Dagang (*Trade Receivable*)

Piutang dagang merupakan jumlah tagihan perusahaan kepada pelanggan yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang dagang merupakan tipe piutang yang paling lazim ditemukan dan umumnya mempunyai jumlah yang paling besar. Piutang ini dapat dibagi menjadi piutang usaha dan wesel tagih.

##### a. Piutang Usaha (*account receivable*)

Piutang usaha yang berasal dari penjualan kredit jangka pendek dan biasanya dapat ditagih dalam waktu 30 sampai 60 hari. Biasanya piutang usaha tidak melibatkan bunga, meskipun pembayaran bunga atau biaya jasa dapat saja ditambahkan bilamana pembayarannya tidak dilakukan dalam periode tertentu.

##### b. Wesel Tagih (*notes receivable*)

Wesel tagih adalah janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada tanggal tertentu di masa depan. Wesel tagih dapat berasal dari penjualan, pembayaran atau transaksi lainnya. Wesel tagih bisa bersifat jangka pendek ataupun jangka panjang. Wesel tagih dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu:

- *Wesel tagih berbunga (interest bearing notes)*. Wesel tagih berbunga ditulis sebagai perjanjian untuk membayar pokok atau



jumlah nominal dan ditambah dengan bunga yang terhutang pada tingkat khusus.

- *Wesel tagih tanpa bunga (non-interest bearing notes)*. Pada wesel tagih tanpa bunga tidak dicantumkan persen bunga, tetapi jumlah nominalnya meliputi beban bunga.

#### 1. Piutang Lain-lain (Non Dagang)

Piutang lain-lain merupakan tagihan perusahaan kepada pelanggan atau pihak lain akibat dari transaksi yang secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan normal usaha perusahaan. Piutang lain-lain meliputi piutang pegawai, piutang dari perusahaan afiliasi, piutang dividen, piutang bunga, dan lain-lain.

Sedangkan menurut Warren Reeve Fess (2008:43), pada umumnya piutang diklasifikasikan menjadi :

- a. Piutang dagang : jumlah piutang dari pelanggan yang terjadi karena penjualan barang atau jasa. Umumnya piutang dagang memiliki jangka waktu sekitar 30-60 hari untuk pelunasan. Dokumen penjualan piutang dagang biasanya seperti : faktur penjualan, *invoice* dan *delivery order*.
- b. Piutang wesel : surat pernyataan berhutang atau pelunasan secara tertulis. Wesel tagih diklaim sebagai instrument formal terjadinya kredit sebagai bukti adanya hutang debitur kepada perusahaan. Wesel tagih memiliki jangka waktu sekitar 60-90 hari untuk pelunasan. Piutang wesel timbul karena adanya penjualan, pembelian dan transaksi lainnya.
- c. Piutang lainnya adalah piutang yang bukan berasal dari perdagangan seperti : piutang bunga, piutang karyawan dan piutang deviden. Biasanya piutang seperti ini belum tentu memiliki tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan.

Cara lain untuk mengklasifikasikan piutang dengan cara menghubungkan dengan tanggal jatuh tempo. Piutang yang ditanggal jatuh temponya kurang dari satu tahun disebut sebagai piutang lancar, sedangkan piutang yang tanggal jatuh temponya diatas satu tahun disebut piutang tidak lancar. Piutang diharapkan tertagih menjadi kas dalam satu tahun, sedangkan yang tidak



tertagih hendaknya dicantumkan dibawah aktiva lancar. Piutang usaha (account receivable) timbul akibat adanya penjualan secara kredit agar dapat lebih banyak menjual produk barang dan jasa. Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun sehingga digolongkan dalam aktiva lancar.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan no. 1 (IAI:2007) suatu aktiva diklasifikasikan sebagai aktiva lancar, jika aktiva tersebut :

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal perusahaan.
2. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca.
3. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Prinsip-prinsip akuntansi piutang usaha menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan no. 16 (IAI:2007) adalah :

- a. Piutang usaha disajikan dalam neraca sebesar netto, yaitu piutang usaha dikurangi penyisihan kerugian piutang
- b. Metode penyisihan kerugian piutang usaha harus dijelaskan secukupnya
- c. Piutang usaha disajikan terpisah dengan piutang lain-lain
- d. Piutang usaha yang bersaldo kredit disajikan sebagai kewajiban lancar dalam akun uang muka penjualan
- e. Piutang usaha yang dijadikan jaminan harus dijelaskan

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) no. 43 (IAI:2007) tentang akuntansi anjak piutang dijelaskan bahwa pengungkapan piutang yang memadai harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan mengenai hal-hal sebagai berikut :



1. Piutang usaha diakui sebagai kewajiban anjak piutang sebesar nilai piutang yang dialihkan. Selisih antara nilai piutang yang dialihkan dengan dana yang diterima ditambah retensi diakui sebagai beban bunga selama periode anjak piutang.
2. Kewajiban anjak piutang disajikan dalam neraca sebesar nilai piutang yang dialihkan dikurangi retensi dan beban bunga yang belum diamortisasi (pengurangan nilai aktiva tidak berwujud, seperti merk dagang).

### 2.1.8 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Riyanto (2008), faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang, yaitu :

#### a. Volume Penjualan Kredit

Makin besar volume penjualan kredit yang dilakukan, makin besar pula investasi yang ditanamkan dalam piutang. Dengan makin besarnya volume penjualan kredit tiap tahunnya berarti bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi lebih besar lagi dalam piutang. Makin besar jumlah piutang berarti makin besar resikonya, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar profitabilitasnya

#### b. Syarat Pembayaran Kredit

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada profitabilitasnya.

Syarat pembayaran yang biasanya berlaku dalam transaksi jual beli antara lain sebagai berikut:

1. Pembayaran tunai atau on cash, artinya pembayaran dilakukan pada saat terjadinya penyerahan barang dagangan dari penjual kepada pembeli atau pada saat terjadinya transaksi jual beli.
2. Pembayaran kredit atau on account, artinya pembayaran dilakukan selang beberapa waktu setelah penyerahan barang dari penjual kepada pembeli. Jangka waktu pembayaran (saat jatuh tempo) biasanya



dicantumkan dalam faktur atau bukti transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Syarat-syarat pembayaran yang tercantum dalam faktur antara lain adalah sebagai berikut:

a. Syarat n/30

Artinya pembeli harus melunasi harga barang paling lambat 30 hari setelah tanggal transaksi.

b. Syarat 2/10 n/30

Artinya pembeli akan mendapatkan potongan sebesar 2 % apabila ia melunasi harga barang paling lambat 10 hari setelah tanggal transaksi atau pembeli melunasi harga barang dalam kurun waktu 30 hari setelah tanggal transaksi tanpa mendapatkan potongan.

c. Syarat EOM (End of Month)

Artinya harga bersih faktur harus dilunasi paling lambat pada akhir bulan dan pihak penjual tidak memberi potongan tunai kepada pembeli

d. Syarat 2/15 EOM

Artinya adalah jika pembayaran dilakukan dalam waktu 15 hari maka pembeli akan mendapatkan potongan 2 %, sedangkan pembayaran dilakukan selambat-lambatnya pada akhir bulan.

**c. Ketentuan Tentang Pembatasan Kredit**

Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau plafond bagi kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi plafond yang ditetapkan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Sebaliknya, jika batas maksimal plafond lebih rendah, maka jumlah piutang pun akan lebih kecil. Pembatasan kredit harus ditetapkan oleh perusahaan dalam memberikan kredit. Makin tinggi pembatasan kredit yang ditetapkan bagi masing-masing langganan, berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang.





#### d. Kebijakanaksanaan Dalam Mengumpulkan Piutang

Kebijakanaksanaan pengumpulan piutang oleh perusahaan dapat dilakukan secara aktif maupun pasif. Apabila perusahaan menerapkan kebijakanaksanaan pengumpulan piutang secara aktif, artinya perusahaan melakukan penagihan sendiri, maka perusahaan akan mengeluarkan biaya yang lebih besar. Hal ini berbeda jika perusahaan menerapkan pengumpulan piutang secara pasif, maka investasi yang ditanamkan dalam piutang akan lebih besar.

Kebijakanaksanaan pengumpulan piutang suatu perusahaan merupakan prosedur yang harus diikuti dalam mengumpulkan piutang-piutang bilamana sudah jatuh tempo.”

Beberapa teknik pengumpulan piutang yang biasanya dilakukan perusahaan bila pelanggan belum membayar sampai dengan waktu yang telah ditentukan, perusahaan dapat memberitahukan lewat beberapa cara, yaitu:

- 1) Melalui surat. Bilamana waktu pembayaran utang dari langganan sudah lewat beberapa hari tetapi belum juga dilakukan pembayaran maka perusahaan dapat mengirim surat dengan nada ”mengingatkan” (menegur) langganan yang belum membayar tersebut bahwa utangnya sudah jatuh tempo. Apabila utang tersebut belum juga dibayar setelah beberapa hari surat dikirim maka dapat dikirimkan surat kedua yang nadanya lebih keras.
- 2) Melalui telepon. Apabila sudah dikirim surat teguran ternyata utang-utang tersebut belum juga dibayar, maka bagian kredit dapat menelpon langganan dan secara pribadi memintanya untuk segera melakukan pembayaran. Kalau dari hasil pembicaraan tersebut ternyata misalnya langganan mempunyai alasan yang dapat diterima maka mungkin perusahaan dapat memberikan perpanjangan sampai satu jangka waktu tertentu.

- 3) Kunjungan personel. Teknik pengumpulan piutang dengan jalan melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ke tempat langganan seringkali digunakan karena dirasakan sangat efektif dalam usaha-usaha pengumpulan piutang.
- 4) Tindakan yuridis. Bilamana ternyata langganan tidak mau membayar utang-utangnya maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

#### e. Kebiasaan Membayar Dari Para Pelanggan

Kebiasaan membayar ini menyangkut pemanfaatan discount period oleh pelanggan, artinya semakin langganan ini memanfaatkan discount period, semakin kecil investasi yang ditanamkan dalam piutang.

### 2.1.9 Analisa Kredit

Menurut Riyanto (2008), Setiap perusahaan telah menetapkan standar kredit yang akan diberikan kepada pelanggannya, dimana perusahaan biasanya menetapkan prosedur untuk menilai siapa atau langganan- langganan mana yang akan diberikan kredit. Disamping menentukan langganan yang dapat diberikan kredit perusahaan juga biasanya menentukan sampai seberapa banyak kredit yang dapat diberikan kepada masing-masing langganan.

Secara umum penilaian resiko kredit adalah dengan memperhatikan *Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Conditions*, yang dikenal dengan istilah "*The Five C's of Credit*".

#### 1. *Character*

Aspek ini menggambarkan keinginan atau kemungkinan langganan untuk memenuhi kewajibannya sesuai dengan syarat yang ditetapkan. Pola pembayaran utang masa lalu dapat dijadikan pedoman untuk menilai karakter langganan

#### 2. *Capacity*

Menggambarkan kemampuan langganan untuk memenuhi kewajiban finansialnya. Estimasi yang dianggap cukup baik dapat diperoleh dengan menilai posisi likuiditas dan proyeksi arus kas pelanggan.



### 3. *Capital*

Menggambarkan kekuatan finansial langganan terutama dengan melihat jumlah modal sendiri yang dimilikinya. Analisa terhadap neraca perusahaan dengan menggunakan rasio-rasio keuangan yang tersedia akan dapat memenuhi kebutuhan atas penilaian capital pelanggan.

### 4. *Collateral*

Mencerminkan jumlah aktiva langganan yang dijadikan jaminan bagi keamanan kredit yang diberikan kepada pelanggan tersebut.

### 5. *Conditions*

Menunjukkan keadaan ekonomi secara umum dan pengaruhnya terhadap kemampuan pelanggan untuk memenuhi kewajibannya.

#### 2.1.10 Perputaran Piutang, Resiko dan Cadangan Kerugian Piutang

Menurut Riyanto (2008 : 85) Piutang merupakan elemen atau unsur modal kerja yang selalu dalam kondisi berputar secara terus menerus yaitu dari kas, Pesediaan , piutang, kembali ke kas .

Piutang akan tertagih pada saat tertentu dan akan timbul lagi akibat penjualan begitu seterusnya. Makin cepat perputaran piutang makin baik kondisi keuangan perusahaan. Piutang yang dimiliki oleh suatu perusahaan mempunyai hubungan yang erat dengan volume penjualan kredit, karena timbulnya piutang disebabkan oleh penjualan barang-barang secara kredit dan hasil dari penjualan secara kredit netto dibagi dengan piutang rata-rata merupakan perputaran piutang.

Menurut Riyanto (2008:90) definisi perputaran piutang adalah: "Periode terikatnya modal dalam piutang yang tergantung kepada syarat pembayarannya. Makin lunak atau makin lama syarat pembayarannya berarti makin lama modal terikat pada piutang yang berarti bahwa tingkat perputarannya selama periode tertentu adalah makin rendah".

Menurut Riyanto (2008 : 90), Piutang sebagai elemen dari modal kerja selalu dalam keadaan berputar. Periode perputaran atau periode terikatnya modal dalam piutang dipengaruhi oleh syarat pembayarannya. Semakin lunak syarat pembayarannya atau makin lama syarat pembayaran, berarti makin lama modal tersebut terikat dalam piutang ini berarti tingkat



perputarannya semakin rendah. Penjualan secara kredit sengaja dilakukan untuk memperluas pasar dan memperbesar hasil penjualan, sehingga dapat menimbulkan beberapa keuntungan dalam bentuk:

- a. Kenaikan hasil penjualan.
- b. Kenaikan laba. Hal ini adalah sebagai akibat dari kenaikan dalam hasil penjualan sehingga menimbulkan kenaikan pada laba perusahaan.
- c. Memenangkan persaingan.

Dalam dunia bisnis saat ini maka hampir semua perusahaan politik penjualan kredit ini. Oleh karena itu untuk menjaga posisi perusahaan di dalam persaingan maka haruslah dilakukan politik penjualan kredit tersebut, apabila tidak ingin merosot dalam posisi persaingan di pasar. Politik penjualan kredit yang agresif akan dapat merangsang minat calon konsumen yang memungkinkan untuk memakai dan menikmati kegunaan barang yang dibelinya tanpa harus mengeluarkan uang yang besar pada saat membeli, sehingga pembeli dapat menikmati sekarang juga dengan membayar sisanya nanti dikemudian hari. Tingkat perputaran piutang yang tinggi menunjukkan cepatnya dana terikat dalam piutang atau dengan kata lain cepatnya piutang dilunasi oleh debitur. Semakin tinggi tingkat perputaran piutang maka semakin cepat pula piutang menjadi kas. Selain itu cepatnya piutang dilunasi menjadi kas berarti kas akan digunakan kembali sehingga resiko kerugian piutang dapat diminimalkan. Posisi piutang dapat dinilai dengan menghitung tingkat perputaran piutang (*turnover receivable*), yaitu dengan membagi total penjualan kredit (netto) dengan piutang rata-rata.

Dari pendapat diatas maka disimpulkan bahwa perputaran piutang ditentukan dua faktor utama, yaitu penjualan kredit dan rata-rata piutang. Rata-rata piutang dapat diperoleh dengan cara menjumlahkan piutang awal periode dengan piutang akhir periode dibagi dua. Adakalanya angka penjualan kredit untuk suatu periode tertentu tidak dapat diperoleh sehingga yang digunakan sebagai penjualan kredit adalah angka total penjualan.

Setiap kebijakan yang dilakukan perusahaan pasti akan mempunyai dampak dan pengaruh yang ditimbulkan, baik itu yang menguntungkan atau merugikan perusahaan itu sendiri. Dengan kata lain resiko tidak tertagihnya



piutang dari para langganan tetap, adalah tanggung jawab bersama di antara fungsionaris perusahaan. Untuk mengantisipasi timbulnya piutang akibat tidak tertagihnya piutang, maka sebelum perusahaan memberikan pinjaman atau menambah pinjaman sebelumnya, pihak perusahaan terlebih dahulu mengadakan evaluasi tentang keadaan atau kemampuan ekonomis calon pembeli.

Kerugian piutang yang tidak tertagih, merupakan persoalan timbul setelah terjadinya transaksi penjualan barang dan jasa, dan hal ini sering diketahui dalam jangka waktu yang relatif lama. Besar kecilnya piutang dipengaruhi oleh keadaan ekonomi dan kebijakan penjualan kredit yang dilaksanakan oleh perusahaan yang bersangkutan. Apabila perusahaan menurunkan standar pemberian pinjamannya, maka penjualan akan meningkat yang berarti pula meningkatnya piutang. Meningkatnya piutang perusahaan selain dapat meningkatkan keuntungan, juga perusahaan harus menanggung beban investasi piutang yang besar.

Di dalam artikel Yulia yang memuat kutipan dari Muslich (2004:116) menyatakan risiko yang mungkin terjadi dalam piutang adalah sebagai berikut :

1. Risiko tidak dibayarkan seluruh tagihan piutang

Risiko tidak dibayarkan seluruh tagihan piutang merupakan risiko yang terjadi apabila jumlah risiko kerugian piutang tidak dapat direalisasikan sama sekali. Hal ini bisa disebabkan oleh beberapa faktor, misalnya karena seleksi yang kurang baik dalam memilih langganannya yang tidak potensial dalam membayar tagihan, juga dapat terjadi karena adanya stabilitas ekonomi dan kondisi negara yang tidak menentu sehingga piutang tidak dapat dikembalikan.

2. Risiko keterlambatan dalam pelunasan piutang

Risiko keterlambatan dalam pelunasan piutang merupakan risiko yang terjadi karena bagian penagihan kurang efektif dalam menagih piutang sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penerimaan piutang. Hal ini juga menyebabkan timbulnya tambahan biaya penagihan. Oleh



karena itu, untuk menanggulangi semua piutang yang macet maka manajemen perusahaan dapat memberikan sanksi atau denda kepada pelanggan sehingga dapat menekan risiko piutang yang macet.

3. Risiko tidak diterimanya sebagai piutang

Risiko tidak diterimanya sebagai piutang merupakan risiko yang dapat menyebabkan berkurangnya pendapatan perusahaan, bahkan bisa menimbulkan kerugian jika jumlah piutangnya berkurang dari yang seharusnya atau kurang dari harga pokok barang yang dijual secara kredit. Tentu saja perusahaan tidak akan mendapatkan laba dari hasil pendapatan yang berkurang.

4. Risiko tertanamnya modal kerja dalam piutang.

Risiko tertanamnya modal kerja dalam piutang merupakan risiko yang terjadi karena rendahnya tingkat perputaran piutang, sehingga jumlah modal kerja yang ditanam dalam piutang terlalu besar dan mengakibatkan adanya modal kerja yang tidak produktif yang akan mengakibatkan kinerja perusahaan menjadi menurun.

### 2.1.11 Penyebab Turunnya Rasio Perputaran Piutang

Makin tinggi peputaran piutang menunjukkan modal kerja yang ditanam dalam piutang rendah, sebaliknya apabila rasio perputaran piutang semakin rendah maka akan terjadi over investment. Penurunan rasio perputaran piutang menurut S. Munawir (2004:75) dapat disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut :

1. Turunnya penjualan dan naiknya piutang.
2. Turunnya piutang dan diikuti turunnya penjualan dalam jumlah lebih besar.
3. Naiknya penjualan diikuti oleh naiknya piutang dalam jumlah yang lebih besar.
4. Turunnya penjualan dengan piutang yang tetap.
5. Naiknya penjualan sedangkan piutang tidak berubah.



Penurunan rasio perputaran piutang juga dapat disebabkan karena bagian kredit dan penagihan yang tidak bekerja dengan efektif atau mungkin karena ada perubahan dalam kebijaksanaan pemberian kredit.

### 2.1.12 Piutang Tak Tertagih

Penjualan secara kredit akan menguntungkan perusahaan karena lebih menarik pembeli, sehingga volume penjualan meningkat dan menaikkan pendapatan perusahaan. Dihak lain penjualan secara kredit sering kali mendatangkan kerugian yaitu apabila si debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya. Piutang tak tertagih timbul karena adanya resiko piutang yang tidak dapat dibayar oleh debitur .

Di dalam artikel Yulia yang mengutip dari James D.Stice (2009:417) yang diterjemahkan oleh Syam Setya piutang tak tertagih adalah :

”Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih karena penjualan secara kredit, yang merupakan kerugian bagi kreditur”.

Dari definisi diatas disimpulkan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak dibayarkan oleh konsumen. Piutang yang telah ditetapkan sebagai piutang tak tertagih bukan merupakan aktiva lagi, oleh karena itu harus dikeluarkan dari pos piutang dalam neraca. Piutang tak tertagih merupakan kerugian, dan kerugian ini harus dicatat sebagai beban (expense), yaitu beban piutang tak tertagih (*bad debt expense*) yang disajikan dalam laporan rugi laba.

Menurut Riyanto (2008) , ada dua metode penyisihan piutang yaitu :

1. Metode penghapusan langsung : Dalam metode ini kerugian piutang yang tidak bisa ditagih, dicatat langsung pada periode saat terjadinya penghapusan piutang dengan perkiraan debit “beban penghapusan piutang” dan kredit perkiraan ”piutang dagang”.
2. Metode Penyisihan/cadangan : setiap akhir periode dilakukan penaksiran terhadap piutang yang dimiliki perusahaan, sehingga diperoleh taksiran dari piutang yang disangsikan dapat diterima pembayarannya. Taksiran ini dicatat pada perkiraan debit “beban



piutang“ dan kredit pada perkiraan “penyisihan piutang“. Jumlah taksiran kerugian piutang dapat ditetapkan atas dasar :

a. Atas dasar jumlah penjualan

Piutang terjadi karena akibat dari penjualan kredit maka taksiran menhunakan jumlah penjualan selama periode bersangkutan. Yaitu dengan membandingkan kerugian piutang yang sebenarnya terjadi dengan total penjualan kemudian dilakukan perubahan-perubahan atas kemungkinan yang akan datang. Biasanya dalam bentuk persentase.

b. Atas dasar saldo piutang

Jumlah ini dihitung dengan cara mengalikan suatu persentase tertentu dengan saldo piutang pada akhir periode. Dengan demikian yang dijadikan dasar adalah jumlah piutang dagang yang dimiliki perusahaan pada akhir periode.

c. Atas dasar analisis usia piutang

Penerapan metode ini pada dasarnya sama dengan penentuan taksiran kerugian piutang atas dasar saldo piutang, metode ini dikelompokkan menjadi kelompok piutang yang belum jatuh tempo, dan kelompok yang telah jatuh tempo. Sedangkan kelompok yang telah jatuh tempo dikelompokkan atas dasar lamanya jatuh tempo.

### 2.1.13 Pengertian Penjualan

Definisi penjualan menurut Mulyadi (2008:202-206), “Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.”

Menurut Soemarso. SR, (2009:160), “penjualan adalah jumlah yang dibebankan kepada pembeli untuk barang dagang yang diserahkan merupakan pendapatan perusahaan yang bersangkutan”.



Secara umum penjualan dapat dibagi menjadi:

1. Penjualan Tunai

Penjualan tunai terjadi apabila penyerahan barang atau jasa segera diikuti dengan pelunasan pembayaran dari pembelian.

2. Penjualan Kredit

Dalam penjualan secara kredit, pada saat penyerahan barang atau jasa, penjual menerima tanda bukti penerimaan barang dari pembeli sekaligus merupakan pernyataan untuk melakukan penagihan di kemudian hari. Inilah bukti yang menimbulkan adanya piutang dari pihak penjual.

Menurut Mulyadi (2008:210) “penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut”. Penjualan kredit inilah yang menimbulkan piutang dagang, sehingga penjualan tidak dapat dipisahkan dari timbulnya piutang usaha. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama bagi pembeli selalu didahului dengan analisis dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

#### 2.1.14 Umur Piutang (*Aging Schedule*)

Salah satu cara untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih adalah dengan menerapkan presentase berbeda terhadap kelompok umur piutang tertentu. Setiap akhir periode akuntansi, misalnya akhir bulan atau akhir tahun, dibuat daftar umur piutang. Dari daftar umur piutang inilah pihak-pihak yang berkepentingan dapat melihat rincian saldo piutang menurut nama pelanggan yang telah dibedakan menurut golongan umur piutangnya daftar piutang.

Umur piutang sering digunakan dalam praktek. Umur piutang ini mengindikasikan akun mana yang memerlukan perhatian khusus dengan memperlihatkan umur piutang usaha. Umur piutang biasanya tidak disusun untuk menentukan beban piutang tak tertagih, tetapi sebagai alat pengendalian untuk menentukan komposisi piutang dan mengidentifikasi piutang yang diragukan.

Definisi umur piutang atau *Aging Schedule* menurut para ahli



Menurut Hery (2011) “*Aging schedule* adalah sebuah laporan atau tabel dari semua akun piutang dagang yang berisi daftar debitor dengan nama, menunjukkan jumlah total yang terutang pada setiap debitor, dan menunjukkan berapa banyak jumlah yang harus dibayarkan oleh setiap debitor yang jatuh tempo dalam jangka waktu tertentu”.

Menurut Soemarso ( 2009 ) “Umur piutang adalah Jangka waktu sejak dicatatnya transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya daftar piutang.”

Menurut Sanyoto (2007) “Umur piutang adalah jangka waktu sejak dicatatnya transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya daftar piutang.” Biasanya umur piutang dikelompokkan menurut jumlah hari tertentu. Saldo piutang untuk satu pelanggan mungkin termasuk dalam satu atau lebih kelompok umur piutang.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, Daftar umur piutang (*Aging schedule*) adalah suatu daftar mengenai saldo-saldo piutang pada buku tambahan piutang pada suatu tanggal tertentu. Daftar ini memberikan informasi tentang saldo piutang setiap menurut kategori umurnya ( seperti 0-30 hari, 30-60 hari, dan 60-90 hari ), yang digunakan untuk melihat apakah pembayaran pelanggan mengikuti jadwal yang disepakati.

Kategori umur di sini merupakan periode waktu dimana piutang terjadi sejak waktu penjualan. Dengan menggunakan umur piutang, maka jangka waktu sejak dicatatnya transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya daftar piutang dapat diketahui piutang-piutang mana yang sudah dekat dengan jatuh tempo dan harus ditagih dan piutang-piutang yang sudah lewat jatuh tempo dan perlu dihapuskan karena sudah tidak dapat ditagih kembali. Dengan menggunakan umur piutang , perusahaan dapat mengetahui posisi piutang pada periode tertentu sehingga dapat mengambil kebijakan keuangan yang tepat serta untuk menggambarkan seberapa besar pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan.

## 2.2 Hasil Penelitian terdahulu

Hasil dari penelitian terdahulu dari salah seorang penulis yang memuat tentang Pentingnya Pembentukan Penyisihan Cadangan Kerugian Piutang



adalah: Penelitian dari Lukas (2009), Pentingnya Pembentukan Penyisihan Cadangan Kerugian Piutang Dagang Pada PT. Burkerindo Kontromatik. Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah pencadangan kerugian piutang sangat diperlukan oleh suatu perusahaan untuk mengantisipasi piutang tak tertagih.

Persamaan dengan penulis terdahulu:

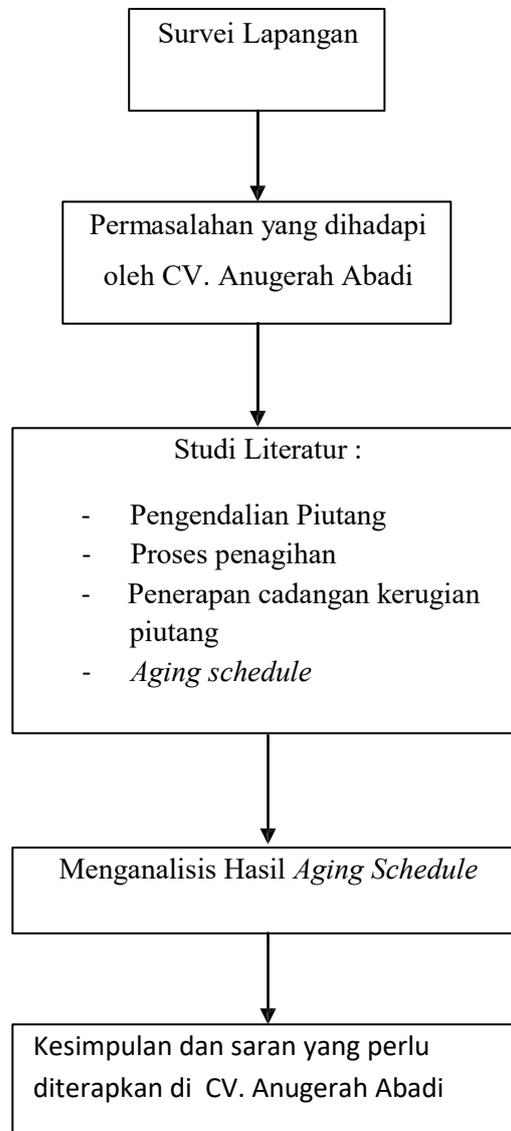
1. Memiliki persamaan membahas tentang pengendalian piutang suatu perusahaan.
2. Memiliki persamaan menganalisa tentang pengendalian piutang di suatu perusahaan.

Perbedaan yang dimiliki dengan penulis :

1. Penulis terdahulu membahas tentang cadangan kerugian piutang, sedangkan penulis yang sekarang membahas analisis sistem penerapan pengendalian umur piutang
2. Penulis terdahulu menganalisis laporan keuangan dilihat dari neraca, sedangkan analisis yang lebih mengarah pada proses penagihan dan umur piutangnya.



## 2.3 Kerangka Pemikiran





**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.**