

PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG

Hamonangan Justinus Gultom
Dosen Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan

ABSTRAKSI

Piutang timbul dikarenakan adanya transaksi penjualan secara kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Perusahaan yang paling banyak menimbulkan piutang terjadi pada perusahaan dagang. Piutang yang tidak baik dikelola akan mengakibatkan piutang tak tertagih bagi perusahaan. Untuk mencegah timbulnya piutang tak tertagih yang cukup tinggi, maka perusahaan harus menerapkan pengendalian intern terhadap piutang.

Pengendalian intern terhadap piutang adalah kebijakan yang dilakukan untuk memantau atau mengawasi piutang dan transaksi yang berhubungan dengan piutang.

Pengendalian intern terhadap piutang dilihat dari segi pemisahan tugas, masalah otorisasi persetujuan kredit dan pengamanan dan pencatatan yang berhubungan dengan piutang termasuk penerimaan kas atas pembayaran piutang dari pelanggan.

Kata kunci: *Pengendalian, Intern, Piutang,*

1.1. Latar Belakang

Penjualan adalah sumber pendapatan utama bagi perusahaan dagang. Perusahaan dagang adalah perusahaan yang memperjualbelikan barang kepada konsumen. Penjualan harus selalu ditingkatkan walaupun perekonomian masyarakat sangat minim. Alternatif yang dilakukan perusahaan adalah dengan penjualan angsuran untuk meningkatkan daya jual barang-barangnya. Penjualan angsuran yang dilakukan oleh perusahaan akan menimbulkan piutang dagang.

Piutang yang dikelola perlu direncanakan dan dianalisa secara seksama, sehingga kebijakan manajemen efisien. Piutang memiliki resiko yang sangat tinggi terhadap perusahaan apabila piutang tersebut tidak dapat ditagih, namun disisi lain karena persaingan yang sangat ketat mengharuskan suatu perusahaan memiliki piutang demi mendapatkan pelanggan yang lebih banyak. Perusahaan juga harus memperhatikan bagaimana proses akuntansi piutang dan harus diterapkan secara konsisten.

Masalah yang biasanya dihadapi oleh perusahaan adalah kesulitan petugas dalam melakukan penagihan piutang atau yang menyebabkan kredit macet sehingga semakin tingginya piutang tak tertagih bagi perusahaan. Piutang tak tertagih terjadi karena pihak yang berhutang meninggal dunia, sulitnya menghubungi pihak yang berhutang.

Perusahaan membutuhkan pengawasan a-

tau pengendalian *intern* yang baik untuk menyelesaikan masalah seperti ini. Pengendalian *intern* yang baik terhadap jumlah piutang perusahaan akan dapat meminimalkan kredit macet. Pengendalian *intern* memerlukan adanya pembagian tanggung jawab yang jelas dalam organisasi dan didukung dengan karyawan yang berkualitas sehingga berjalan efektif dalam penyelesaian yang timbul akibat adanya piutang tak tertagih ini.

1.2. Pembahasan

A. Pengendalian Intern

A.1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian merupakan suatu hal yang sangat penting bagi perusahaan. Pengendalian itu sendiri mempunyai maksud agar setiap kegiatan yang dilakukan benar-benar sesuai dengan kegiatan dan peraturan yang telah digariskan sehingga dapat mencapai tujuan sesuai dengan rencana. Menurut Bastian (2006 : 450) sistem pengendalian *intern* meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan dipatuhinya kebijakan pimpinan. SA Seksi 319 *pertimbangan atas pengendalian intern dalam Audit laporan Keuangan* paragraf 06 dalam Mulyadi mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang di jalankan oleh

dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi

Dari definisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini ;

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian *intern* merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian *intern* itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian *intern* merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian *intern* dijalankan oleh orang. Pengendalian *intern* tidak hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya.
3. Pengendalian *intern* dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi dewan manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian *intern* ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Hery (2013:159) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Menurut diana (2011: 82) pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakrutan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional,

dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

A.2. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur – unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2008: 164) adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Berikut ini diuraikan secara rinci setiap unsur pokok sistem pengendalian intern tersebut.

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang memadai terhadap kekayaan. Utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
 - d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjada independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan

memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Dilain pihak cukup kuat, meskipun tiga unsur sistem pengendalian intern yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan diatas tidak tercapai.

Namun karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Manusia mempunyai kelemahan yang bersifat manusiawi, seperti misalnya bosan, tidak puas, memiliki masalah pribadi yang mengganggu pelaksanaan tugasnya, atau tujuan pribadinya berubah sehingga bertentangan dengan tujuan perusahaan. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang manusia yang jujur tidak akan selamanya jujur. Banyak godaan yang selalu datang kepada setiap orang. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi inilah tiga unsur sistem pengendalian intern yang lain diperlukan dalam suatu organisasi, agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan, sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggungjawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan

yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.

- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

A.3. Keterbatasan Pengendalian Intern Suatu Entitas

Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern :

1. Kesalahan dalam pertimbangan. Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan 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 dan personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
3. Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). 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 atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti kepentingan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah yang sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhannya terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
5. Biaya lawan manfaat. Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian *intern* 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 suatu pengendalian *intern*.

A.4. Pihak yang Bertanggung Jawab atas Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2002:181) pihak yang bertanggung jawab dalam pengendalian *intern* suatu organisasi yaitu ;

1. Manajemen. Bertanggung jawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif pengendalian intern organisasinya.
2. Dewan komisaris dan komite *audit*. Dewan komisaris bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen memenuhi tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian intern. Fungsi komite audit yang secara langsung berdampak terhadap auditor adalah :
 - a. Menunjuk auditor yang melaksanakan audit tahunan terhadap laporan keuangan tahunan.
 - b. Membicarakan lingkup audit dengan auditor
 - c. Meminta auditor untuk melakukan komunikasi langsung mengenai masalah-masalah besar yang ditemukan oleh auditor dalam auditnya.
 - d. *Mereview* laporan keuangan laporan audit pada saat audit selesai dilakukan.
3. Auditor *intern*. Bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tidaknya pengendalian intern entitas dan membuat rekomendasi peningkatannya.
4. Personel lain entitas. Peran dan tanggung jawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan oleh pengendalian intern harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik.
5. Auditor independen. Sebagai bagian dari prosedur auditnya terhadap laporan keuangan, auditor dapat menemukan kelemahan pengendalian intern kliennya, sehingga ia dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen, komite audit, atau dewan komisaris.

6. Pihak luar lain. Pihak luar lain yang bertanggung jawab atas pengendalian intern entitas adalah badan pengatur seperti Bank Indonesia dan Bapepam.

B. Piutang

B.1. Pengertian piutang

Piutang merupakan aset lancar pada perusahaan. Istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan di terima oleh perusahaan dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit, memberikan pinjaman, maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kepada pihak lain. Menurut Soemarso (2009 : 338) mendefinisikan “piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Menurut Manurung (2011: 67) Piutang adalah jumlah tagihan dari perusahaan terhadap pelanggan berdasarkan penjualan kredit sebelumnya. Menurut Warren, (2005: 392) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan piutang adalah sebagai berikut : “piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Piutang biasanya memiliki bagian yang signifikan dari total *asset* lancar perusahaan dan piutang usaha (*account receivable*) semacam ini nominalnya diperkirakan akan tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek.

B.2. Klasifikasi Piutang

Perusahaan dagang tentunya jumlah piutang usaha biasanya memiliki porsi atau bagian yang cukup signifikan atas keseluruhan jumlah aset lancar. Piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi 3 (Hery, 2009:266) yaitu:

1. Piutang usaha (*accouunt receivable*)
Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit.
2. Piutang wesel (*Notes Receivable*)
Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang.
3. Piutang lain-lain (*other receivable*)
Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang

deviden(tagihan kepada *investee* sebagai hasil atas investasi) piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

C. Pengendalian Intern terhadap Piutang

Pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon pembeli haruslah diuji atau dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya. Bagian penjualan tidak boleh merangkap bagian kredit. Persetujuan pemberian kredit hanya boleh dilakukan oleh manajer kredit. Manajer penjualan tidaklah memiliki otorisasi atau wewenang untuk menyetujui proposal kredit pelanggan. Apabila bagian penjualan merangkap bagian kredit, maka dikhawatirkan (terutama apabila komisi penjualan ditetapkan berdasarkan besarnya omset penjualan) seluruh proposal kredit yang akan diajukan calon pembeli akan langsung disetujui tanpa adanya evaluasi terlebih dahulu. Kemungkinan besar risiko akan muncul terutama terhadap calon pembeli dengan peringkat kredit yang buruk. Penerapan pengendalian intern memang tak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan dengan manfaat yang akan diperoleh. Secara normatif, jika kita berbicara mengenai pemisahan tugas, maka harus ada pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penjualan, bagian pencatatan, dan bagian penagihan. Fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan memegang peranan sebagai pengecek keabsahan penjualan. Karyawan yang menangani pencatatan piutang usaha tidak boleh ikut terlibat dalam aktivitas penagihan. Unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:221) yang terdiri dari

1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit
- b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit
- c. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli dari pembeli diotorisasi oleh fungsi dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman)
- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan dengan hal tersebut.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan
- f. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber(faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit)
- g. Pencacatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang dilakukan dengan surat order pengiriman dan surat muat

3. Praktik yang sehat

- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
- b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan
- c. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- d. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar

Simpulan

Pengendalian Intern terhadap piutang harus lebih diterapkan terutama untuk

perusahaan dagang, yang memiliki transaksi piutang. Apabila pengendalian intern terhadap piutang tidak diterapkan dengan sebaik-baiknya maka akan menimbulkan piutang tak tertagih yang lebih besar di dalam perusahaan. Hal ini berdampak kepada keuangan perusahaan dagang itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra, 2006, *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, Edisi 2, Jakarta: Salemba Empat
- Bungin, Burham, 2013, *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*, Edisi Pertama, Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Diana, Anastasia dan Setiawati, 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Penerbit Andi
- Hery, 2013, *Akuntansi Dasar 1 dan 2*, Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- , 2009, *Akuntansi Keuangan Menengah 1*, Cetakan Pertama, Edisi Pertama, Jakarta: Bumi Aksara
- Manurung, Elvy Maria, 2011, *Akuntansi Dasar*, Jakarta: Penerbit Erlangga
- Mulyadi, 2002, *Auditing*, buku 2, Edisi keenam, Cetakan Pertama, Jakarta: Salemba Empat
- , 2008, *Sistem Akuntansi*, Cetakan Keempat, Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta :Salemba Empat
- Soemarso, S.R., 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku Satu, Edisi Kelima, Jakarta : Salemba Empat
- Weygandt, Jerry J, Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel 2007, *Pengantar Akuntansi*, Buku satu, Edisi Ketujuh, Jakarta : Salemba Empat
- .