

BAB 2

LANDASAN TEORI

1.4 Piutang Usaha

2.1.1 Pengertian Piutang Usaha

Piutang merupakan salah satu unsur dari aktiva lancar dalam neraca perusahaan yang timbul akibat adanya penjualan barang dan jasa atau pemberian kredit terhadap debitur yang pembayaran pada umumnya diberikan dalam tempo 30 hari (tiga puluh hari) sampai dengan 90 hari (sembilan puluh hari). Dalam arti luas, piutang merupakan tuntutan terhadap pihak lain yang berupa uang, barang-barang atau jasa-jasa yang dijual secara kredit.

Pada umumnya piutang timbul akibat dari transaksi penjualan barang dan jasa perusahaan, dimana pembayaran oleh pihak yang bersangkutan baru akan dilakukan setelah tanggal transaksi jual beli. Mengingat piutang merupakan harta perusahaan yang sangat likuid maka harus dilakukan prosedur yang wajar dan cara-cara yang memuaskan dengan para debitur sehingga perlu disusun suatu prosedur yang baik demi kemajuan perusahaan.

Pengertian Piutang menurut Soemarso S R adalah:

“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 dengan siapa ia berpiutang”.

Sedangkan menurut Rudianto piutang adalah: “Klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu.”¹

Piutang bagi kegunaan akuntansi lebih sempit pengertiannya yaitu untuk menunjukkan tuntutan-tuntutan pada pihak luar perusahaan yang diharapkan akan diselesaikan dengan penerimaan jumlah uang tunai.

Dari beberapa pengertian piutang diatas, dapat disimpulkan bahwa piutang adalah tagihan kepada pihak lain dengan jangka waktu yang telah ditentukan sebagai akibat adanya penjualan kredit usaha. Piutang juga merupakan klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseroan atau klaim terhadap pihak lain, agar pihak tersebut membayar sejumlah uang atau jasa dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Penerapan sistem penjualan secara kredit yang dilakukan perusahaan merupakan salah satu usaha perusahaan dalam rangka meningkatkan volume penjualan. Penjualan secara kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan apa yang disebut dengan piutang, sehingga dengan kata lain piutang timbul karena perusahaan menerapkan sistem penjualan secara kredit. Manajemen memiliki tanggung jawab atas perencanaan, pembangunan,

pelaksanaan dan pengawasan aktivitas serta proses yang digunakan oleh organisasi untuk mengejar tujuan atau tujuan yang diterapkan oleh dewan direksi.

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.

Pengelolaan piutang bertujuan untuk melakukan penagihan, menyelesaikan piutang-piutang yang mengalami keterlambatan pembayaran, dan memutuskan untuk memberikan atau tidak penjualan barang atau jasa secara kredit kepada para pelanggan.

Menurut Pulungan. dkk (2012:145) Piutang usaha merupakan piutang yang berasal dari penjualan secara kredit. Jatuh tempo piutang usaha biasanya berkisar 30 sampai 60 hari. Piutang usaha atau disebut juga piutang dagang adalah bagian dari aset keuangan (biasanya kategori “pinjaman yang diberikan dan piutang” atau “*loan and receivable*”) yang diatur dalam tiga PSAK sekaligus yakni:

1. PSAK 50 (revisi 2010) Instrumen Keuangan: Penyajian yang merupakan konvergensi dari IAS 32 *Financial: Presentation (revised 2009)*
2. PSAK 55 (revisi 2011) Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran yang merupakan konvergensi dari IAS 39 *Financial Instruments: Recognition and Measurement (revised 2009)*

3. PSAK 60 Instrumen Keuangan: pengungkapan yang merupakan konvergensi IFRS 7 *Financial Instrument: Disclosures*

Piutang usaha menurut Iwan Setiawan (2010:199) adalah “segala bentuk tagihan atau klaim perusahaan kepada pihak lain yang pelunasannya dapat dilakukan dalam bentuk uang, barang, maupun jasa”. Menurut IFRS (International Financial Reporting Standart) IAS 1 (Revised 2009).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan piutang yang berasal dari penjualan kredit dari suatu klaim atas uang, barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya. Piutang usaha pada umumnya adalah kategori yang paling signifikan dari piutang dan merupakan hasil dari aktifitas normal perusahaan atau entitas, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang usaha dapat diperkuat dengan janji pembayaran tertulis secara formal dan diklasifikasikan sebagai wesel tagih (*notes receivable*).

Menurut Hery (2013:181) menjelaskan piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain. Piutang juga diklasifikasikan menjadi:

1. Piutang Usaha (*Accounts Receivable*)

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aktiva.

2. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berutang kepada perusahaan baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang.

3. Piutang lain-lain (*Other Receivable*)

Yaitu piutang diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden (tagihan kepada investor sebagai hasil dari investasi), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa retitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan sejumlah tagihan yang diterima oleh perusahaan dalam bentuk kas dari pihak lain, piutang terdiri dari piutang usaha yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit, piutang wesel dan piutang lain-lain.

Penggolongan piutang berdasarkan umur piutang dapat digolongkan ke dalam 4 jenis, yaitu:

1. Piutang lancar adalah piutang yang diharapkan tertagihnya dalam waktu satu tahun atau siklus usaha normal.
2. Piutang tidak lancar adalah tagihan / piutang yang tidak dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun.
3. Piutang yang dihapuskan adalah suatu tagihan yang tidak dapat ditagih lagi dikarenakan pelanggan mengalami kerugian / bangkrut (tidak tertagih).
4. Piutang dicadangkan adalah tagihan yang disisihkan sebelumnya

untuk menghindari piutang tidak tertagih.

Sejauh mana efektivitas dalam pengelolaan piutang akan berpengaruh terhadap kinerja atau hasil yang dicapai dalam pengumpulan piutang. Dengan demikian untuk dapat menilai apakah pengelolaan terhadap piutang tersebut sudah berjalan efektif terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan.

1. Kebijakan Kredit

Pada umumnya bank atau perusahaan dalam mengadakan pengelolaan kredit adalah dengan memperhatikan lima “C” adalah Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition.

- a. *Character*, menunjukkan kemungkinan dari langganan untuk secara jujur dan sanggup berusaha untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.
- b. *Capacity*, pendapat mengenai kemampuan pelanggan yang diukur melalui record di waktu lalu.
- c. *Capital*, pengukuran dengan melihat analisa rasio finansial perusahaan khususnya ditekankan pada jumlah modal yang dimiliki perusahaan.
- d. *Collateral*, diukur dari aktiva langganan yang diikatkan atau dijadikan jaminan bagi keamanan kredit yang diberikan kepada langganan tersebut.
- e. *Condition*, menunjukkan pengaruh langsung dari trend ekonomi pada umumnya terhadap perusahaan yang bersangkutan yang mempunyai pengaruh terhadap kemampuan langganan untuk memenuhi kewajiban.

2. Kebijakan pengumpulan piutang

Kebijakan pengumpulan piutang merupakan prosedur yang harus diikuti dalam mengumpulkan piutang-piutang bilamana sudah jatuh tempo, dan keefektifan kebijaksanaan tersebut tergantung kepada jumlah piutang tak tertagih yang ada. Semakin kecil jumlah piutang tak tertagih, maka kebijakan pengumpulan piutang semakin efektif dan sebaliknya. Nama kerugian piutang tersebut tidak semata-mata hanya tergantung oleh kebijaksanaan pengumpulan piutang saja, namun juga kepada kebijaksanaan-kebijaksanaan penjualan kredit yang diterapkan.

Dalam pengumpulan piutang memungkinkan bertambahnya pengeluaran-pengeluaran untuk mengumpulkan piutang dan diharapkan dapat menurunkan kerugian piutang dan lama rata-rata pengumpulan piutang. Kelemahan dalam strategi ini disamping memerlukan biaya pengumpulan piutang yang besar, tetapi juga dapat mengakibatkan turunnya volume penjualan.

Berikut beberapa teknik pengumpulan berdasarkan atas kebijaksanaan pengumpulan piutang pada setiap perusahaan, yaitu :

1. Melalui Surat

Bilamana waktu pembayaran utang dari langganan sudah lewat beberapa hari, tetapi belum juga dilakukan pembayaran maka perusahaan akan mengirim surat dengan nada mengingatkan. Apabila utang tersebut belum juga dibayar maka akan mengirimkan surat kedua yang nadanya lebih keras.

2. Melalui Telepon

Apabila setelah dikirim surat teguran ternyata utang belum juga dibayar, maka bagian penagihan akan menelepon ke pelanggan. Apabila pelanggan dapat memberikan alasan yang dapat diterima maka perusahaan akan memberikan perpanjangan waktu.

3. Kunjungan Personal

Dengan cara melakukan kunjungan langsung kepada pelanggan yang bersangkutan dan biasanya teknik ini sangat efektif dalam pengumpulan piutang.

4. Tindakan Yuridis

Bila ternyata pelanggan tetap tidak mau membayar utang, maka perusahaan akan melakukan tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang memiliki kegiatan usaha atau bisnis mulai dari kegiatan produksi operasi hingga kegiatan penjualan produk yang dihasilkan. Perusahaan manufaktur yang melakukan kegiatan penjualan secara kredit, akan memperoleh penambahan pada aktiva lancar yakni ditandai oleh timbulnya piutang. Kemudian piutang yang telah sampai pada waktu jatuh tempo, barulah terjadi aliran kas atau cash flow. Pentingnya pengelolaan piutang yang baik memberikan dampak pada pelaporan keuangan perusahaan dan dapat menunjukkan pada kinerja perusahaan.

Piutang sangat berkaitan erat dengan penjualan kredit. Perusahaan yang melakukan penjualan, memberikan barang atau jasa tersebut dengan kredit akan menimbulkan piutang dalam laporan keuangan. Penjualan kredit adalah penjualan dimana barang dagang atau jasa diserahkan lebih dahulu oleh penjual kepada pembeli atau pembayaran dilakukan saat jatuh tempo sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

Aktivitas penjualan kredit apabila order yang diterima konsumen telah dipenuhi dengan diterimanya pengiriman barang dari perusahaan kepada konsumen, maka dalam jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai piutang terhadap pembeli tersebut. Piutang inilah yang diharapkan dapat dicairkan tepat pada waktunya sehingga dapat digunakan sebagai sumber pembiayaan untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan.

Dalam memberikan penjualan kredit perlunya memenuhi beberapa prosedur dalam penjualan kredit yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini dapat dilihat tahapan tahapan yang menentukan apakah pengajuan kredit dari konsumen disetujui atau tidak, dan sini dibutuhkan ketelitian dari perusahaan dalam menganalisa calon konsumen.

2. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini fungsi penjualan meminta persetujuan kepada fungsi penjualan kredit berdasarkan data-data yang telah diterima dari fungsi penjualan untuk dasar pemberian kredit.

3. Prosedur pengiriman barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirim barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan kredit.

4. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkan kepada konsumen, faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu membuat surat order pengiriman.

5. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kedalam kartu piutang atau kedalam metode pencatatan tertentu, pengarsipan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

Tujuan penjualan kredit yaitu:

1. Meningkatkan volume penjualan dalam suatu periode tertentu
2. Strategi persaingan yang dapat memperbesar *market share*.

Terdapat pula penjualan kredit yaitu:

1. Tidak terbayarnya piutang

Menyediakan cadangan dana (*Bad debt* / piutang ragu-ragu)

Pada saat volume penjualan kredit mengalami kenaikan, maka dana yang diinvestasikan juga akan naik hal ini akan mengakibatkan semakin besarnya risiko tidak terbayarnya piutang.

2. Keterlambatan waktu pembayaran piutang

Biaya pengumpulan piutang (*cash discount*)

Kebijakan Kredit: Tujuan mendapatkan laba yang optimal dengan risiko minimal.

Faktor yang mempengaruhi besar kecilnya investasi dalam piutang:

a. Volume penjualan kredit

Apabila proporsi penjualan kredit naik maka dana yang diinvestasikan ke dalam piutang juga akan mengalami peningkatan. Begitu pula dengan risiko penjualan kredit yang juga akan meningkat. Namun, hal ini akan mengakibatkan *profit* menjadi naik.

b. Syarat pembayaran penjualan kredit, Ada 2 Alternatif:

1) Syarat pemberian ketat akan mengakibatkan sedikitnya piutang usaha. Hal ini disebabkan karena perusahaan sangat selektif dalam pemberian piutang. Dan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan profitabilitas.

Syarat kredit ketat misalnya, dalam batas waktu pembayarannya yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

2) Syarat pemberian lunak akan mengakibatkan banyaknya piutang usaha. Hal ini disebabkan karena perusahaan kurang selektif dalam pemberian piutang.

c. Ketentuan tentang pembatasan kredit

Jika perusahaan memiliki dana plafon kredit yang tinggi, maka dana yang diinvestasikan ke dalam piutang juga tinggi. Namun, jika perusahaan semakin selektif maka dana yang diinvestasikan rendah.

d. Kebijakan dalam mengumpulkan piutang

Pengumpulan Piutang secara Aktif: biaya pengumpulan piutangnya besar (dengan syarat biaya tambahan tidak melampaui besarnya tambahan *revenue*).

Pengumpulan Piutang Pasif: biaya pengumpulan piutangnya lebih sedikit namun risiko tidak tertagihnya piutang cukup besar.

Hal-hal yang terkait dalam pengumpulan piutang dan kebijakan kredit adalah:

- 1) Standar Kredit adalah kualitas minimum penilaian kredit dari permintaan kredit yang dapat diterima oleh perusahaan.

Variabel yang harus dipertimbangkan dalam pemberian kredit:

- a) kualitas piutang yang dapat diterima
 - b) Jangka waktu periode kredit
 - c) Potongan tunai untuk pembayaran lebih awal
 - d) Program pengumpulan piutang
- 2) Termin Kredit adalah Jangka waktu periode kredit dan potongan tunai yang diberikan jika dilakukan pembayaran lebih awal.

- 3) Potongan Tunai adalah Persentase pengurangan pembayaran dari jumlah bruto penjualan, karena pembayaran dilakukan dalam periode potongan tunai.
- 4) *Default Risk* adalah kerugian dari piutang tidak tertagih yang mungkin terjadi, karena pelanggaran standar kredit dan pelambatan waktu pengumpulan piutang.

e. Kebiasaan membayar dari langganan

Ada dua kebiasaan untuk membayar dengan menggunakan kesempatan mendapatkan cash discount atau tidak menggunakan kesempatan tersebut. Perbedaan cara pembayaran ini tergantung kepada cara penilaian mereka terhadap mana yang lebih menguntungkan.

Untuk menyeleksi para langganan yang akan diberi kredit dan berapa jumlah yang harus diberikan. Hal ini berhubungan pula dengan :

- 1) Kebiasaan langganan dalam membayar kembali.
- 2) Kemungkinan langganan tidak membayar dan rata-rata jangka waktu pembayaran.

Beban operasi yang timbul karena tidak tertagihnya piutang disebut beban atau kerugian dari piutang yang tidak dapat ditagih (*uncollectible accounts*), atau piutang ragu-ragu (*doubtful accounts*).

Tidak ada ketentuan umum satupun yang merupakan pedoman menentukan kapan suatu piutang tak dapat ditagih. Kenyataan bahwa seorang pelanggan gagal

membayar kewajibannya sesuai kontrak yang ditetapkan ataupun terpaksa menolak weselnya pada tanggal jatuh tempo belum lah berarti bahwa hutang-hutang tersebut tidak akan dapat ditagih. Apabila pelanggan tersebut bangkrut barulah ada petunjuk pasti bahwa sebagian atau seluruh piutang terhadap pelanggan tersebut tidak dapat ditagih. Petunjuk lainnya adalah perusahaan pelanggan itu ditutup, si pelanggan kabur, dan penagihan berkali-kali yang terus saja gagal.

“Penyisihan piutang tak tertagih (*allowance for doubtful account*) adalah suatu cara dimana pencatatan kerugian yang timbul dari tidak tertagihnya piutang dilakukan pada saat piutang yang bersangkutan diputuskan untuk dihapuskan.”²

Pada dasarnya terdapat dua cara untuk menaksir jumlah penyisihan untuk piutang tak tertagih yaitu :

1. Penyisihan atas dasar saldo piutang

Penyisihan piutang tak tertagih yang didasarkan atas saldo piutang dapat dilakukan dengan jalan menetapkan suatu persentase terhadap saldo piutang. Biasanya saldo yang dipakai adalah rata-rata antara saldo piutang pada awal dan akhir periode.

Disamping berdasarkan rata-rata saldo piutang pada awal dan akhir priode. Penyisihan piutang tak tertagih juga dapat dihitung atas dasar persentase tertentu, terhadap golongan umur piutang pada akhir priode. Dalam keadaan demikian, pada akhir priode perlu dibuat daftar umur piutang (*agend receivables*). Setelah Saldo piutang dikelompokan menurut umurnya, maka terhadap kelompok-

kelompok umur diterapkan suatu persentase tertentu yang dianggap sebagai piutang tak tertagih. Persentase yang diterapkan untuk tiap-tiap kelompok umur tidak perlu harus sama. Jumlah piutang tak tertagih yang dihitung berdasarkan persentase terhadap saldo tiap-tiap kelompok umur merupakan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan analisis umur piutang.

2. Penyisihan atas dasar saldo penjualan

Perhitungan penyisihan piutang tak tertagih dengan cara ini dilakukan dengan menetapkan suatu persentase tertentu terhadap penjualan. Sedapat mungkin angka penjualan yang dipakai adalah penjualan kredit. Akan tetapi, apabila untuk memperoleh angka tersebut diperlukan terlalu banyak waktu dan biaya maka persentase dapat juga didasarkan atas total penjualan. Kalau perbandingan antara penjualan tunai dan penjualan kredit tidak banyak mengalami perubahan, hasil yang diperoleh cukup memuaskan.

2.1.2 Pengendalian Intern

Menurut Mcleod and George (2012:279) Pengendalian (*control*) adalah mekanisme yang diterapkan baik untuk melindungi perusahaan dari risiko atau untuk meminimalkan dampak risiko tersebut pada perusahaan jika risiko tersebut terjadi. Pengendalian dibagi tiga kategori yaitu pengendalian teknis, pengendalian formal dan pendalian informal :

1. Pengendalian teknis (*technical control*) adalah pengendalian yang menjadi satu di dalam sistem dan dibuat oleh para penyusun sistem

selama masa siklus penyusunan sistem

2. Pengendalian formal mencakup penentuan cara berperilaku, dokumentasi prosedur dan praktik yang diharapkan, dan pengawasan serta pencegahan perilaku yang berbeda dari panduan yang berlaku. Pengendalian ini bersifat formal karena manajemen menghabiskan banyak waktu untuk menyusunnya, mendokumentasikannya dalam bentuk tulisan dan diharapkan untuk berlaku dalam jangka panjang.
3. Pengendalian informal mencakup program-program pelatihan dan edukasi serta program pembangunan manajemen. Pengendalian ini ditujukan untuk menjaga agar para karyawan perusahaan memahami serta mendukung program keamanan tersebut.

Dalam mencapai keberhasilan pengendalian manajemen, perusahaan harus mengelola pengendalian manajemen dengan baik. Pengendalian yang baik berarti bahwa manajemen merasa cukup yakin bahwa tidak akan terjadi kejutan yang tidak menyenangkan. Label pengendalian digunakan untuk menggambarkan situasi dimana adanya probabilitas terjadinya kinerja yang buruk, apakah itu kinerja pada seluruh bagian atau kinerja pada bagian khusus, meski telah memiliki strategi pada masing masing bagian.

Pengendalian manajemen difokuskan pada eksekusi, dengan tujuan harus menyelesaikan urusan terkait dengan masalah pengendalian manajemen dasar tersebut. Tiga masalah dalam pengendalian manajemen adalah kurangnya pengarahan, masalah motivasi dan keterbatasan individu – dapat dengan jelas terjadi secara simultan dalam berbagai kombinasi.

Menurut Sukrisno Agoes (2013:99), Pengendalian Internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Manajemen dan personal lain yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang dapat dipercaya mengenai pencapaian yang bertujuan untuk melihat kebenaran laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Sukrisno Agoes (2013:100), Pengendalian Internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan, yaitu :

a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Suatu keadaan organisasi yang dapat mempengaruhi kesadaran akan suatu pengendalian dari sikap masing-masing orang. Lingkungan pengendalian merupakan suatu bentuk dari semua komponen pengendalian internal lainnya yang bersifat disiplin dan berstruktur.

b. Penilaian Risiko (Risk Assesment)

Suatu kebijakan atau prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam menilai bahwa tugas atau perintah yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan dengan baik atau tidak.

c. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Suatu kebijakan atau prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas atau perintah yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan.

d. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)

Pengidentifikasi atau penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.

e. Pemantauan (Monitoring)

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

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern. Sawyers (2005:58) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris, manajemen atau pegawai lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan yang wajar tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Menurut Hery (2013:159) pengendalian intern adalah seperangkat dan prosedur untuk melindungi aset dan kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-

undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Sistem menurut Mulyadi (2013: 2) merupakan sekelompok unsure yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern pada hakikatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (preventif), mendeteksi (detektif), dan memberikan mekanisme pembetulan (korektif) terhadap potensi terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, error) maupun penyalahgunaan (kecurangan, fraud).

Adapun tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163) yaitu:

- a. Menjaga kekayaan dan catatan
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen

Pengendalian intern menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) (Moeller 2015 : 230) pada tahun 1992, COSO menerbitkan Pengendalian Internal (*Internal Control*) – Kerangka Terintegrasi (*intergrated Framework*) – IC Sebuah kerangka COSO yang menjelaskan pengendalian internal dan memberikan panduan untuk mengevaluasi dan meningkatkan sistem pengendalian internal control. Pengendalian yang diterima secara luas sebagai otoritas untuk

pengendalian internal yang digabungkan ke dalam kebijakan, peraturan dan regulasi yang digunakan untuk mengendalikan aktivitas bisnis. Pada tahun 2013, Kerangka IC diperbarui untuk kesepakatan yang lebih baik lagi dengan proses bisnis dan penguasaan teknologi terkini.

Dalam memperbaiki proses manajemen resiko dalam perusahaan, COSO mengembangkan kerangka pengendalian kedua yang disebut **Manajemen Risiko Perusahaan** (*Integrated Risk Manajement*) – **Kerangka Integritas** (*Integrated Framework*) – **ERM**. Kerangka ERM adalah proses yang digunakan dewan direksi dan manajemen untuk mengatur strategi, mengidentifikasi kejadian yang mungkin mempengaruhi entitas, menilai dan mengelola resiko serta menyediakan jaminan memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya.

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.

Tujuan dirancangnya sistem pengendalian intern dari cara pandang terkini dan yang sudah mencakup lingkup yang lebih luas pada hakekatnya adalah untuk melindungi harta milik perusahaan, mendorong kecermatan dan kehandalan data dan pelaporan akuntansi, meningkatkan efektifitas dan efisiensi usaha, serta

mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan dan aturan-aturan yang ada.

Tujuan pengendalian intern harus dilihat hubungannya dengan orang/individu yang menjalankan sistem pengendalian tersebut. Sistem harus dirancang sedemikian rupa sehingga para pegawai dapat merasakannya sendiri dan yakin bahwa pengendalian intern bertujuan mengurangi kesulitan-kesulitan dalam operasi organisasi, melindungi organisasi, merupakan persyaratan dalam upaya tercapainya tujuan, dan dengan demikian mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.

Suatu pengendalian intern yang baik dalam perusahaan akan memberikan keuntungan yang sangat berarti bagi perusahaan itu sendiri, karena :

- a. Dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar.
- b. Melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan
- c. Kegiatan organisasi akan dapat dilaksanakan dengan efisien.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan.
- e. Tidak memerlukan detail audit dalam bentuk pengujian substantif atas bahan bukti/data perusahaan yang cukup besar oleh akuntan publik.

Menurut Mc Leod dan George (2012:67) yang diterjemahkan oleh Ali Akbar dan Afia Fitriani, pengendalian intern dapat dibedakan dalam berbagai sudut pandang, yaitu :

- a. *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.

- b. *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.
- c. *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.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi yang mendorong efisiensi untuk dipatuhinya

kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern merupakan kebijakan, praktik dan prosedur yang digunakan organisasi untuk mencapai tujuan utama.

2.1.3 Pengendalian Intern Piutang

Unsur-unsur pengendalian dalam siklus pembelian dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian akuntansi yaitu menjaga kekayaan (persediaan) dan kewajiban perusahaan menjamin ketelitian data akuntansi. Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Diharapkan dengan meningkatkan volume penjualan, maka sebuah perusahaan dapat memperoleh keuntungan.

Untung mengendalikan piutang, sebuah perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya, kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standar. Apabila kemudian dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.

Tujuan pengendalian intern piutang adalah untuk meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada yang benar-benar menjadi hak milik perusahaan dan meyakini bahwa piutang benar-benar ada dan dapat ditagih. Pada prinsipnya sistem pengendalian harus meminimalkan dan mendeteksi serta memperbaiki kesalahan ketika terjadi. Pelaksanaan sistem pengendalian intern untuk piutang harus menghasilkan suatu kepastian bahwa semua transaksi piutang telah dibukukan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Adapun sistem pengendalian internal atas piutang secara keseluruhan antara lain:

- a. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari “fungsi akuntansi untuk piutang”
- b. Pegawai yang menangani akuntansi piutang, harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang
- c. Semua transaksi pembelian kredit, pemberian potongan dan penghapusan piutang, harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang
- d. Piutang harus dicatat dalam buku-buku tambahan piutang (*Account Receivable Subsidiary Ledger*)
- e. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*Aging Schedule*)

2.1.4 Arus Kas / Cash Flow

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan, manajemen harus memahami suatu aktivitas arus kas dalam menjalankan dan mengatur keuangan perusahaan. Arus Kas atau *Cash Flow* dikelola oleh manajemen keuangan dan dilaporkan tiap tahunnya kepada direksi. Arus kas berguna bagi para pengguna laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas atau setara kas serta menilai kebutuhan entitas untuk menggunakan arus kas tersebut. Cash Flow atau arus kas adalah sejumlah uang kas yang keluar dan yang masuk sebagai dari aktivitas perusahaan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2015:1.21) merupakan informasi arus kas menyediakan dasar bagi pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan kebutuhan entitas

dalam menggunakan arus kas tersebut. PSAK 2: Laporan arus kas mengatur persyaratan penyajian dan pengungkapan informasi arus kas.

Laporan arus kas memiliki dua aliran yaitu:

1. Cash in flow adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang melahirkan keuntungan kas (penerimaan kas) yang terdiri dari hasil penjualan produk atau jasa, penagihan piutang dari penjualan kredit, penjualan aktiva tetap yang ada, penerimaan investasi dari pemilik atau saham, pinjaman atau hutang dari pihak lain serta penerimaan sewa dan pendapatan lainnya.
2. Cash out flow adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang mengakibatkan beban pengeluaran kas, yang terdiri dari pengeluaran biaya bahan baku, pengeluaran biaya administrasi umum dan administrasi penjualan, pembelian aktiva tetap, pembayaran hutang serta pembayaran sewa, pajak, deviden bunga dan pengeluaran lain-lain.

Laporan arus kas disusun untuk menjelaskan jumlah penerimaan (*Receipts*) dan pengeluaran (*disbursements/payments*) kas selama satu periode pelaporan, sumber penerimaan dan sumber pengeluaran tersebut serta bertambah atau berkurangnya saldo akhir kas dibandingkan saldo awal periode usaha.

Laporan arus kas kadang-kadang disebut sebagai “Laporan Dari Mana Ke mana” (*Where Got Where Gone Statements*) ini disusun untuk menjawab beberapa pertanyaan yang sangat relevan bagi para pemangku kepentingan (stakeholders) seperti:

- a. Dari mana sumber penerimaan kas?
- b. Untuk apa pembayaran kas dilakukan?
- c. Berapa jumlah perubahan saldo kas?

Menurut Hans dan Rosita (2012:208) laporan arus kas disusun berdasarkan data sebagai berikut:

1. Laporan posisi keuangan perbandingan antara awal dan akhir periode
2. Laporan laba rugi
3. Data dan informasi akuntansi dan keuangan lainnya.

Arus kas dari aktifitas operasi dapat disusun berdasarkan:

- a. **Metode Langsung:** metode ini menyajikan dan mengungkapkan kelompok utama penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto yang berasal dari aktivitas operasi.
- b. **Metode Tidak Langsung:** Metode ini menyajikan arus kas aktivitas operasi dengan berpangkal tolak dari laba atau rugi bersih, kemudian disesuaikan dengan transaksi bukan kas, penghasilan diterima di muka atau belun diterima, beban dibayar dimuka atau masih berutang, dan memisahkan unsure penghasilan atau beban berkaitan dengan arus kas investasi dan pendanaan.

Sebuah perusahaan mengelola piutangnya tergantung pada apa yang dijual perusahaan secara kredit. Semakin banyak yang dijual secara kredit semakin tinggi proporsi aktiva yang terkait dengan piutang. Akibatnya, ketika sedang membahas pengelolaan piutang maka sebenarnya juga sedang membahas bagaimana pengelolaan piutang. Jika perusahaan memberikan banyak piutang

kepada konsumen tanpa memberikan batasan atau prosedur pembayaran piutang, maka para konsumen akan membayar piutang dengan terlambat tanpa memikirkan nasib kas perusahaan yang mungkin saja kekurangan modal.

Sebagai manajemen perusahaan, diharuskan mengontrol arus kas dengan baik. Tidak terjadinya perbedaan yang terlampau jauh dari penerimaan arus kas maupun pengeluaran arus kas. Jika pengeluaran arus kas lebih besar maka perusahaan akan berdampak kekurangannya kas atau dana perusahaan.

Keputusan merupakan suatu tindakan yang dipilih dari berbagai alternatif untuk melakukan suatu hal yang diharapkan mampu memberikan keadaan terbaik. Bagi suatu perusahaan, keputusan adalah suatu yang sangat lazim dilakukan, karena dalam menjalankan segala aktivitas bisnis pasti akan menghadapi berbagai permasalahan dan mendesak untuk memilih satu pilihan tepat dari berbagai alternative yang ada.

Beberapa hal yang berkaitan erat dengan keputusan tentang pemberian piutang dagang adalah kebijakan kredit yang meliputi ketentuan penjualan, tipe pelanggan dan usaha penagihan. Menurut Keown (2010) ketentuan penjualan menentukan lamanya periode dimana pelanggan harus melunasi serta ketentuannya, tipe pelanggan mempengaruhi tingkat piutang dagang dan kebijakan penagihan mempengaruhi perubahan dalam tingkat penjualan serta rasio antara penjualan kredit dan total kas yang dimiliki.

1.5 Kerangka Pikir Penelitian

Kerangka konseptual adalah suatu model yang menerangkan bagaimana hubungan suatu teori dengan faktor-faktor yang penting yang telah diketahui dalam suatu masalah tertentu. Kerangka konseptual akan berhubungan secara teoritis antara variabel-variabel penelitian yaitu variabel bebas dengan variabel terikat.

Suatu pengelolaan piutang berpengaruh atas cash flow perusahaan. Jika pengelolaan piutang dikelola dengan baik maka cash flow perusahaan akan mengalami stabilitas yang baik. Dari judul **“Fungsi Sistem Pengendalian Intern Piutang terhadap Cash Flow Perusahaan Manufaktur CV. Exel Mandiri – Malang, Jawa Timur Tahun 2012 sampai dengan 2015,”** terbentuknya kerangka berfikir dengan variabel sebagai berikut:



Dalam diagram tersebut dapat dijelaskan bahwa pengelolaan piutang merupakan faktor yang sangat penting dalam menilai dan menentukan kinerja keuangan perusahaan. Pengelolaan piutang ini dilakukan untuk melaksanakan

penagihan, menyelesaikan piutang-piutang yang mengalami keterlambatan pelunasan atau pembayaran dan memutuskan untuk memberi atau tidak memberikan kredit kepada pembeli atau pelanggan tertentu. Se jauh mana efektivitas pelaksanaan pengelolaan piutang akan sangat berpengaruh terhadap kinerja keuangan atau hasil-hasil yang akan dicapai dalam pengumpulan piutang.

Pengelolaan piutang juga menjadi penentu keberhasilan sebuah perusahaan dalam melindungi asset perusahaan dari kemungkinan-kemungkinan yang tidak diharapkan antara lain risiko kredit macet ataupun adanya piutang tak tertagih. Perlunya pengendalian intern dalam piutang dapat mengontrol pembayaran piutang yang dapat mempengaruhi arus kas perusahaan.

