BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Penjualan Kredit

Penjualan kredit (Mulyadi:2016) 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. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

Penjualan kredit (Soemarso:2009) yaitu transaksi antara perusahaan dengan pembeli untuk menyerahkan barang atau jasa berakibat timbulnya piutang, kas aktiva.

Dari kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit adalah suatu transaksi antara perusahaan dengan pembeli, mengirimkan barang sesuai dengan *order* serta perusahaan mempunyai tagihan sesuai jangka waktu tertentu yang mengakibatkan timbulnya suatu piutang dan kas aktiva.

2.1.1. Kebijakan Kredit

Kebijakan kredit(*Brigham* dan *Houston*:2006) terdiri dari empat variable yaitu:

a. Masa kredit, 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.

2.1.2. Pengertian Faktur (*Invoice*)

Faktur (*invoice*) (Andrian Sutedi:2014) adalah suatu dokumen penting dalam perdagangan sebab dengan data – data dalam *invoice* ini dapat diketahui beberapa jumlah wesel yang akan ditarik, jumlah penutupan asuransi dan penyelesaian segala macam bea masuk.

Invoice (Sugeng Hariyanto:2006) adalah suatu catatan yang menggambarkan barang – barang yang dikirimkan kepada pembeli beserta harganya. Catatan ini dibuat oleh penjual dan biasanya dikirimkan kepada pembeli untuk meminta pembayaran atau hanya unutk meningformasikan tagihan apabila pembayaran akan dilakukan dengan dasar kredit (jika pembeli memiliki *open account* dengan pemasok barang).

Faktur biasanya dibuat dengan beberapa tembusan yang masing – masing mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Tembusan untuk langganan

Yaitu lembar pertama dan satu atau dua tembusan, tergantung pada permintaan pembeli.

b. Tembusan piutang

Yaitu tembusan yang dipakai sebagai dasar (media) untuk mendebit rekening buku pembantu piutang. Dalam *ledgerless bookkeeping*, media ini tidak di*posting*, tetapi disimpan dalam map yang fungsinya sebagai buku pembantu piutang.

c. Tembusan distribusi

Yaitu tembusan yang digunakan untuk mengkredit rekening penjualan yang dirinci sesuai dengan klasifikasinya, menghitung harga pokok penjualan dan menghitung komisi *salesman*.

d. Tembusan pemberitahuan (*advice copy*)

Yaitu tembusan yang diberikan pada salesman sebagai pemberitahuan bahwa faktur yang sudah dikirim, sehingga s*alesman* dapat menghitung berapa komisi yang akan diterimanya.

2.1.3. Retur Penjualan

Retur penjualan (Soemarso:2009) adalah barang dagang yang dijual mungkin dikembalikan oleh pelanggan atau oleh karena kerusakan atau alasan – alasan lain, pelanggan diberikan potongan harga (pengurangan harga atau *sales allowance*).

Apabila dalam pembelian dikenal adanya retur pembelian (Andre, Ahmad Basid dan Luciana:2013) dan pengurangan harga sebagai kompensasi apabila pembeli tidak puas atas produk yang dibelinya karena tidak sesuai pesanan, rusak dan cacat, maka dari sisi penjualan pun juga dikenal retur penjualan dan pengurangan harga. Penjual berusaha untuk melayani pembeli sebaik mungkin agar pembeli merasa puas dan menjadi pembeli yang loyal, sehingga tidak jarang penjual memberikan kesempatan untuk melakukan pengembalian barang bilamana pembeli merasa tidak puas atas barang yang dipesannya. Penjual akan mencatat pengembalian barang tersebut sebagai pengurangan piutang dagang. Pencatatan yang dibuat harus konsisten dengan pencatatan yang dibuat saat penjualan yang bergantung pada sistem pencatatannya.

Menurut definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa retur penjualan adalah pembatalan atau pengembalian barang yang dilakukan oleh pelanggan karena barang tersebut mengalami kerusakan, cacat atau alasan lainnya, sehingga mengakibatkan pembeli menerima suatu penggantian barang atau pengurangan harga.

2.1.4. Teknik Analisis Kredit

Untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan yang sehat dikenal adanya prinsip **"5C".** Prinsip tersebut digunakan untuk menghindari maupun untuk memperkecil resiko kredit yang mungkin terjadi. Metode analisis 5C

(Farah Margaretha:2011) yang digunakan untuk mengukur kualitas kredit adalah sebagai berikut :

1.) Karakter *(Character)*

Merupakan penelitian atas kepribadian pelanggan yang menunjukkan kemungkinan bahwa pelanggan secara jujur dan sadar mau memenuhi kewajibannya. Semua itu menjadi ukuran ”kemauan” membayar.

2.) Kemampuan *(Capacity)*

Merupakan penilitian subjektif atas pelanggan untuk membayar kredit beserta bunganya tepat pada waktu yang telah disepakati. Alat ukurnya adalah catatan prestasi bisnis yang telah dilengkapi dengan pengamatan langsung di pabrik/kantor pelanggan.

3.) Modal *(Capital)*

Merupakan penilaian kekuatan finansial yang dilengkapi oleh pelanggan. Alat ukurnya adalah laporan keuangan.

4.) Jaminan *(Collateral)*

Merupakan bentuk aktiva yang diberikan oleh pelanggan sebagai jaminan keamanan atas kredit yang diberikan.

5.) Kondisi *(Conditions)*

Merupakan gambaran/dampak perubahan kondisi perekonomian secara umum maupun industri terhadap kemampuan pelanggan untuk memenuhi kewajibannya.

2.1.5. Penyebab Kredit Bermasalah

Ada beberapa faktor (jurnal Any W tentang Analisis Pengendalian *Intern* Piutang Usaha:2014) yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah yaitu faktor kelemahan, faktor moral dan faktor keadaan.

a. Faktor Kelemahan
   1) Kelemahan perusahaan dalam menganalisis, sehingga salah dalam membuat keputusan pemberian kredit;
   2) Kelemahan perusahaan dalam melakukan pengawasan;
   3) Kelemahan nasabah dalam menggunakan dana pinjaman.

b. Faktor Moral
   1) Tindakan internal perusahaan yang dengan sengaja tidak menerapkan prinsip kehati-hatian;
   2) Tindakan internal perusahaan yang dengan sengaja tidak menerapkan praktek per*bank*an yang sehat;
   3) Tindakan nasabah yang dengan sengaja untuk merugikan perusahaan.

c. Faktor Keadaan
   1) Adanya risiko bisnis yang tidak terelakan;
   2) Adanya kebijakan pemerintah yang berpengaruh buruk terhadap bisnis atau aktivitas nasabah;
   3) Adanya musibah atau bencana yang tidak dapat dihindari.

2.1.6. Penyelamatan Kredit Bermasalah

Dalam usaha mengatasi timbulnya kredit bermasalah, pihak perusahaan dapat melakukan beberapa tindakan penyelamatan (jurnal Any W tentang Analisis Pengendalian *Intern* Piutang Usaha:2014) yaitu :

1) Penjadwalan Ulang *(Rescheduling)*

Rescheduling adalah penjadwalan kembali sebagian atau seluruh kewajiban debitur.

2) Persyaratan Ulang *(Reconditioning)*

Reconditioning adalah perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran.

3) Penataan Ulang *(Restructuring)*

Restructuring adalah usaha penyelamatan kredit yang terpaksa harus dilakukan *bank* dengan cara mengubah komposisi pembiayaan yang mendasari pemberian kredit.

4) Eksekusi Barang Jaminan

Yaitu penjualan barang-barang yang dijadikan jaminan dalam rangka pelunasan utang.

Restrukturisasi kredit penting dalam upaya penyelamatan kredit bermasalah (Taswan:2010) karena melalui restrukturisasi kredit sangat memungkinkan usaha debitur terus berjalan. Solusi ini dianggap terbaik saat ini sebab disamping menyelamatkan dana per*bank*an dan menyelamatkan usaha debitur juga memberikan manfaat bagi masyarakat pada umumnya karena penyelamatan kredit dapat ikut mendukung *recovery* ekonomi nasional.

2.1.7. Kebijakan Penagihan

Ada 5 metode dalam melakukan kebijakan penagihan (*J. Fred* dan *Thomas*:2010) yaitu :

1.) Pengiriman surat;

2.) Melakukan hubungan telepon;

3.) Mencari intervensi oleh bagian hukum perusahaan;

4.) Menggunakan lembaga penagihan;

5.) Mengajukan gugatan hukum.

2.2. Pengertian Piutang

Piutang usaha (Kartikahadi, dkk:2016) adalah piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang termasuk dalam kategori asset keuangan "Pinjaman yang diberikan dan piutang" yang diakui pada awalnya sebesar nilai wajarnya. Karena piutang usaha biasanya memiliki jangka waktu yang pendek maka faktor nilai kini dari piutang menjadi tidak signifikan, sehingga harga nominalnya mencerminkan harga wajarnya.

Piutang usaha (Hery:2015) adalah jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aset. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, biasanya dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang di sebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar.

Piutang usaha (Andre,Achmad Basid dan Luciana:2013) adalah bagian dari aset keuangan (biasanya kategori " pinjaman yang diberikan dan piutang "*loan and receivable*") yang diatur dalam tiga PSAK sekaligus yakni:

a. PSAK 50 (Revisi 2010) Instrumen Keuangan : Penyajian yang merupakan konvergensi dari IAS 32 *Financial Instrument : Presentation* (*Revised* 2009).
b. PSAK 55 (revisi 2011) Instrumen Keuangan : Pengakuan dan Pengukuran yang merupakan konvergensi dari IAS 39 *Financial Insrtuments : Recognition and Measurement* (*revised* 2009).
c. PSAK 60 Instrumen Keuangan: Pengungkapan yang merupakan konvergensi IFRS 7 *Financial Instrument : Disclosures.*

Pengakuan awal piutang usaha dapat terpengaruhi oleh adanya potongan harga. Potongan harga terbagi menjadi *trade discount* dan potongan tunai (*cash discount*).

2.2.1.Trade Discount

Trade Discount (Kartikahadi, dkk:2016) adalah potongan harga yang dilakukan kepada barang atau jasa yang dijual, biasanya ditulis dalam presentase. *Trade discount* misalnya sering diberikan untuk pembelian yang *volume*nya besar, seperti potongan harga 10% dari harga normal apabila pelanggan membeli barang sebanyak satu lusin dibandingkan bila membeli eceran.

2.2.2. Potongan Tunai

Potongan tunai (*cash discount*) (Kartikahadi, dkk:2016) adalah potongan harga yang timbul akibat jangka waktu pelunasan piutang usaha, biasanya tertera dalam perjanjian piutang misalnya 2/10, n/30. Apabila perjanjian piutang menyebutkan 2/10, n/30 berarti pembeli akan mendapatkan potongan tunai sebesar 2% apabila piutang dilunasi dalam kurun waktu maksimal 10 hari sejak pembelian dan maksimum jangka waktu pelunasan 30 hari. Entitas dapat melakukan dua jenis metode pencatatan yang berbeda untuk pengakuan potongan tunai, yaitu :

a. *Gross method,* entitas mengakui potongan harga sebagai pengurang dari penjualan sebagai *sales discount.*

b. *Net method*, potongan harga diakui sebagai pengurang dari nilai penjualan dan piutang secara langsung dan jika potongan harga tidak terjadi maka akan diakui sebagai *sales discount forfeited. Sales discount forfeited* diakui sebagai pendapatan pada pendapatan dan beban lain di laporan laba rugi.

2.2.3.Faktor yang Mempengaruhi Jumlah Investasi Dalam Piutang

Faktor-faktor yang memengaruhi besar kecilnya investasi dalam piutang (Indrajit:2011) yaitu :

a. Presentase Penjualan Kredit

Semakin besar penjualan secara kredit maka semakin besar pula piutang yang akan diperoleh. Ketika perusahaan mengalami pertumbuhan penjualan maka tingkat investasi dalam piutang juga akan naik.

b. Ketentuan Penjualan

Ketentuan penjualan mengidentifikasi kemungkinan diskon untuk pembayaran yang lebih awal, periode diskon dan periode kredit total. Pada umumnya, ketentuan penjualan dinyatakan dalam bentuk *a/b, net c,* yang menunjukkan bahwa pelanggan dapat mengurangi *a* persen bila tagihan itu dibayar dalam *b* hari, bila tidak maka dibayar dalam *c* hari. c. Tipe Pelanggan

Penentuan tipe pelanggan merupakan variabel yang menentukan dalam melihat kualifikasi pelanggan dalam mendapatkan kredit. Ketika perusahaan menerima pelanggan yang kurang layak kredit akan mengakibatkan biaya gagal bayar.

d. Usaha Penagihan

Kunci mempertahankan kontrol atas penagihan piutang adalah fakta bahwa probabilitas gagal bayar meningkat seiring dengan umur tagihan. Kontrol atas piutang terfokus pada kontrol dan eliminasi piutang yang sudah lewat jatuh tempo. Kekuatan dan ketepatan waktu penagihan akan mempengaruhi periode tagihan yang sudah jatuh tempo tetapi masih lalai membayar. Sudah menjadi suatu kelaziman di dalam dunia usaha bahwa untuk memperlancar operasi dan perkembangan perusahaan dilakukan transaksi penjualan secara kredit, sehingga pemberian piutang adalah juga demi memenuhi keinginan para pelanggan.

2.2.4. Jenis – Jenis Piutang

Piutang dapat diklasifikasikan (Kartikahadi:2016) sebagai piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Entitas mengklasifikasikan suatu piutang sebagai piutang jangka pendek ketika piutang tersebut akan tertagih dalam satu tahun atau siklus operasi normal, manapun yang lebih lama. Jika tidak masuk dalam kondisi tersebut, maka diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang. Apabila entitas penggunakan format laporan posisi keuangan yang menyajikan aset berdasarkan lancar dan tidak lancar, maka piutang jangka pendek diklasifikasikan sebagai aset lancar, sedangkan piutang jangka panjang diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Ketika piutang diakui akibat penjualan barang atau jasa, maka dapat diklasifikasikan sebagai *trade receivable.* Sedangkan piutang lain-lain dapat muncul dari berbagai macam transaksi lainnya. Misalnya adalah pinjaman ke karyawan, pinjaman ke entitas anak, piutang dividen, piutang pemegang saham dan berbagai klaim lainnya. Biasanya entitas membagi klasifikasi *trade receivable* menjadi piutang usaha atau *account receivable* dan wesel tagih atau *notes receivable*.

2.2.5. Pengertian Buku Besar

Buku besar (V.Wiratna Sujarweni:2015) adalah akun-akun atau rekening-rekening yang dikelompokkan dan berdasarkan akun yang sudah dikelompokkan tadi dilakukan penjumlahan nilai uangnya.

Tujuan dari buku besar adalah untuk menggolong – golongkan transaksi ke dalam masing – masing kode dan nama akun sesuai dengan

pedoman daftar akun yang telah ditetapkan. Buku besar ini merupakan sumber data untuk menyusun neraca dan laporan rugi – laba serta laporan perubahan modal. Apabila suatu rekening dalam buku besar perlu dibuatkan rincian yang jumlahnya cukup banyak maka rincian itu biasanya dilakukan dengan cara membuat buku pembantu yang berbentuk rekening – rekening, sehingga dapat dikatakan bahwa buku pembantu itu merupakan rincian dari rekening – rekening dalam buku besar.

2.2.6. Buku Besar Pembantu / Kartu Piutang Usaha

Tujuan dari buku besar pembantu / kartu piutang (Ardana,dkk:2016) usaha adalah untuk memerinci lebih lanjut akun *control* piutang usaha yang ada pada buku besar. Buku besar pembantu / kartu piutang usaha dibina berdasarkan nama – nama pelanggan.

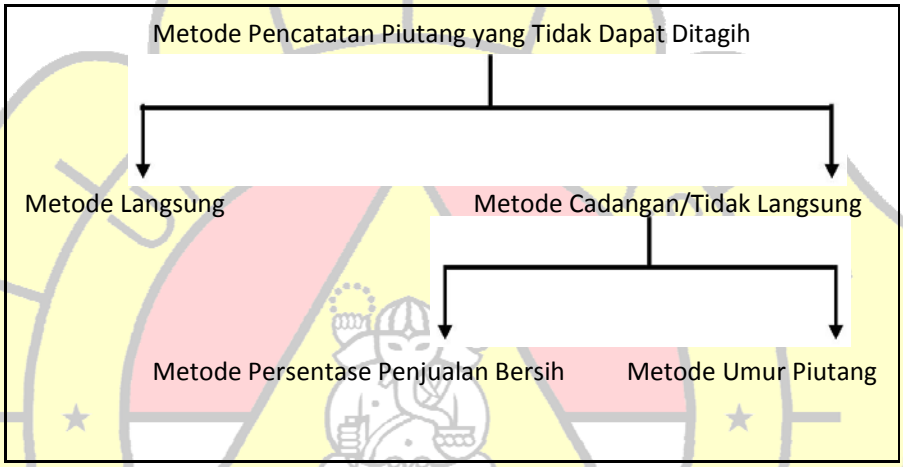
2.2.7. Pengertian Piutang yang Tidak Dapat Ditagih

Piutang tidak tertagih (Wahyuni:2012) adalah hak untuk menagih sejumlah uang dari penjual kepada pembeli karena adanya transaksi penjualan secara kredit yang belum atau tidak bisa dibayarkan tepat pada waktunya.

Dalam praktik, sering terjadi piutang yang tidak dapat ditagih. Hal tersebut kemudian menimbulkan beberapa pertanyaan, misalnya bagaimanakah menjurnal piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih? Berapakah nilai piutang yang dilaporkan dalam laporan keuangan? Metode

apa yang digunakan jika perusahaan melakukan pencadangan piutang yang tidak dapat ditagih?

Diagram berikut menggambarkan dua metode untuk mencatat piutang yang tidak dapat ditagih.



Gambar 2.1.

Metode Pencatatan Piutang yang Tidak Dapat Ditagih (Kerugian Piutang)

Sumber : Akuntansi Keuangan Dasar Berbasis PSAK Per Juni 2012

2.2.8. Metode Langsung

Dalam metode langsung, piutang usaha yang tidak dapat ditagih sudah dapat diidentifikasi jumlahnya dan nama pihak yang tidak dapat melunasi utangnya. Perusahaan akan langsung menghapus piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih tersebut dengan cara mencatat piutang disebelah kredit.

Perusahaan juga akan mendebet biaya kerugian piutang. Biaya kerugian piutang akan dilaporkan di dalam Laporan Laba/Rugi.

Faktor-faktor atau perihal (Hery:2015) yang membuat metode hapus langsung ini dipakai adalah: (1) terdapatnya sebuah situasi yang dimana memang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk mengestimasi besarnya piutang yang tidak dapat ditagih sampai dengan akhir periode, atau (2) khusus bagi perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasanya secara tunai, sehingga jumlah beban atas piutang usaha yang tidak dapat ditagih boleh dibilang sangat tidak material. Untuk hal yang kedua ini, tentu saja bahwa jumlah piutang usaha yang ditimbulkan dari kegiatan bisnis perusahaan hampir dapat dipastikan sangat kecil sekali.

Ayat jurnal yang digunakan dalam metode penghapusan langsung adalah :

(Debet) Beban Piutang Tak Tertagih ……....Rp xxx

(Kredit) Piutang Usaha ……..Rp xxx

Apabila telah telah diperoleh kepastian, bahwa piutang yang yang telah dihapus akan dibayarkan oleh pelanggannya, dalam satu periode, maka ayat jurnalnya adalah :

(Debet) Piutang Usaha ……...Rp xxx

(Kredit) Beban Piutang Tak Tertagih ……....Rp xxx

Tetapi apabila terjadi dalam periode yang akuntansi yang berbeda atau setelah tutup buku, maka ayat jurnalnya sebagai berikut :

(Debet) Piutang Usaha ……Rp xxx

(Kredit) Penerimaan dari piutang yang sudah dihapus ……..Rp xxx

Dan pada saat pelunasan piutang atau penerimaan kas, maka ayat jurnalnya adalah :

(Debet) Kas ……..Rp xxx

(Kredit) Piutang Usaha ……Rp xxx

2.2.9. Metode Cadangan

Berbeda dengan metode langsung dimana perusahaan langsung menghapus piutang yang tidak dapat ditagih, metode cadangan mengharuskan perusahaan untuk membuat estimasi jumlah piutang yang tidak dapat ditagih. Pada saat melakukan estimasi, perusahaan mendebet akun biaya kerugian piutang dan mengkredit akun cadangan kerugian piutang. Akun cadangan kerugian piutang merupakan akun kontra aset yang dalam hal ini mengurangi saldo bersih piutang usaha yang dilaporkan di neraca. Apabila perusahaan kemudian memutuskan menghapus piutang tertentu, perusahaan akan mendebet akun cadangan kerugian piutang dan mengkredit piutang yang tidak dapat ditagih tersebut. Akun cadangan kerugian piutang merupakan akun kontra aset.

Terdapat dua metode cadangan dalam mengestimasi piutang yang tidak dapat ditagih, yaitu:

1.) Metode persentase penjualan secara kredit;

2.) Metode umur piutang.

2.2.9.1. Metode Persentase Penjualan Bersih

Dengan menggunakan metode persentase penjualan bersih, perusahaan mengestimasi kerugian piutang berdasarkan persentase tertentu dari penjualan bersih. Estimasi didasarkan kepada pengalaman dan kebijakan perusahaan. Estimasi piutang tidak tertagih harus dihitung secara periodik dan saldo akhirnya bersifat akumulatif.

2.2.9.2.Metode Umur Piutang

Dengan menggunakan metode umur piutang, perusahaan mengestimasi piutang tidak tertagih berdasarkan persentase dari jumlah piutang. Perusahaan membuat daftar piutang yang membagi piutang berdasarkan jangka waktu penunggakan piutang sejak piutang tersebut jatuh tempo. Berbeda dengan metode persentase penjualan bersih, saldo akhir estimasi piutang tidak tertagih di dalam metode umur piutang dihitung dari persentase tertentu saldo piutang terkini. Dengan begitu, diperlukan jurnal penyesuaian untuk menyesuaikan saldo cadangan kerugian piutang sebelum penyesuaian agar jumlahnya sama dengan saldo akhir cadangan kerugian piutang. B esarnya penyesuaian adalah sebesar selisih antara saldo cadangan kerugian piutang sebelum penyesuaian dengan saldo akhir.

2.3.Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal (Hery:2014) 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 (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengendalian *intern* (Ahmad Syafi'i Syakur:2009) adalah tindakan preventif atas keselamatan piutang dagang dari adanya kemungkinan piutang tidak tertagih, keterlambatan penagihan dan penyalahgunaan.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, pengendalian *intern* atau internal merupakan tindakan preventif yang terkoordinasi di dalam sebuah perusahaan yang bertujuan untuk mengamankan hartanya serta menguji ketepatan dan sejauh mana data akuntansi dapat dipercaya.

2.3.1. Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian *intern* (Baridwan:2002) terdiri atas pengendalian *intern administrative* dan pengendalian *intern* akuntansi. Pengendalian *intern administrative* meliputi struktur organisasi, semua metode, prosedur serta catatan catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan dan ditujukan untuk memperoleh hasil operasi, sedangkan pengendalian *intern* akuntansi adalah usaha atas pengamanan terhadap kekayaan perusahaan yang meliputi rencana organisasi, prosedur dan catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta atau kekayaan perusahaan serta dapat dipercayainya catatan keuangan yang disusun.

Tujuan pengendalian internal (COSO dalam *Concidine,et al.*:2010) terdiri dari :

a. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan pelaporan keuangan, berarti pentingnya manajemen mengembangkan sistem informasi akuntansi yang mampu menghasilkan laporan keuangan (*financial statement*) yang berkualitas. Kualitas laporan keuangan ditentukan oleh tingkat keandalan (*reability*) dan relevansi (*relvance*) dari informasi keuangan tersebut. Suatu laporan keuangan disebut andal jika laporan keuangan tersebut disusun secara cermat (akurat), bebas dari salah saji material dan menggambarkan apa adanya. Laporan keuangan tersebut relevan jika laporan tersebut bermanfaat bagi pihak pengguna untuk proses pengambilan suatu keputusan. Suatu laporan dapat dikatakan bermanfaat, jika memenuhi empat atribut, yaitu :

1) Laporan diberikan saat diperlukan (*timeliness*) oleh pemangku kepentingan;
2) Laporan tersebut dapat digunakan untuk mengkonfirmasi realisasi kinerja suatu entitas yang dibebankan oleh pemangku kepentingan kepada pengelola;
3) Laporan tersebut dapat digunakan untuk prediksi perkembangan suatu entitas serta;
4) Laporan tersebut dapat digunakan untuk memberikan umpan balik bagi penyempurnaan kinerja operasional berikutnya.

b. Tujuan Operasi

Tujuan operasi dari pengendalian internal antara lain mencerminkan kemampuan struktur pengendalian internal tersebut untuk mengamankan aset-aset suatu entitas/unit organisasi, serta kemampuan pengendalian internal untuk

mencapai tingkat efektivitas dan efisiensi operasi. Efektivitas operasi diukur dari tingkat pencapaian suatu kinerja, atau hasil (*output*, target) yang telah ditentukan. Contoh pengukuran efektivitas, yaitu prosentase realisasi laba terhadap target laba, realisasi penjualan terhadap target penjualan, realisasi produksi terhadap target produksi dan sebagainya. Efisiensi mencerminkan pengukuran sumber daya (*resources*) yang digunakan, atau dikorbankan untuk mencapai suatu *output* (hasil) tertentu. Ukuran efisiensi biasanya dinyatakan dalam rasio *input* terhadap *output*, atau jumlah *input* per satuan *output*, atau rasio jumlah *input* sesungguhnya dibandingkan dengan jumlah *input* standar. Contoh pengukuran efisiensi: rasio harga pokok penjualan terhadap penjualan, rasio biaya operasi terhadap penjualan, jumlah pemakaian bahan baku per satuan/unit produksi, jumlah jam kerja per satuan/unit produksi, rasio pemakaian bahan baku terhadap standar bahan baku per satuan/unit produksi dan sebagainya.

c. Tujuan Ketaatan (*compliance*)

Tujuan ketaatan (*compliance*) dari pengendalian internal menekankan pada kemampuan pengendalian internal tersebut untuk memastikan bahwa setiap peraturan, kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, baik oleh pihak eksternal (misalnya: Pemerintah, pemegang saham) maupun oleh pihak internal (misalnya: Manajemen), ditaati dan diimplementasikan oleh setiap orang/unit dalam suatu entitas organisasi. Contoh beberapa peraturan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan atau oleh otoritas pengawas pasar modal bagi

perusahaan-perusahaan yang telah menjadi perusahaan publik (perusahaan terbuka) antara lain yang berkaitan dengan ketentuan tata kelola perusahaan, persyaratan komisaris dan direktur independen, persyaratan dan ketentuan komite audit, prosedur penunjukan akuntan publik, ketentuan tanggung jawab sosial perusahaan dan sebagainya. Contoh kebijakan dan prosedur internal perusahaan antara lain yang menyangkut prosedur penjualan, prosedur pembelian, prosedur konversi, prosedur penerimaan dan pembayaran kas, kebijakan tentang prosedur otorisasi/persetujuan pembayaran dan sebagainya. Berbagai prosedur/kebijakan internal yang disebut terakhir ini, khususnya yang menyangkut siklus-siklus transaksi yang berulang, menjadi perhatian utama dalam perancangan suatu sistem informasi akuntansi.

2.3.2. Jenis-Jenis Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dilakukan perusahaan berupa pengawasan (V.Wiratna Sujarweni:2015). Pengawasan berdasarkan tujuannya dibagi menjadi dua yaitu :

1) Pengawasan akuntansi

   Pengawasan akuntansi adalah menjamin bahwa semua transaksi yang ada di perusahaan dilaksanakan sesuai organisasi manajemen. Transaksi sudah dicatat sesuai dengan standar akuntansi dan sudah sesuai dengan transaksi yang ada. Pengawasan akuntansi juga meliputi pengawasan pada harta berwujud dan tidak berwujud. Untuk harta berwujud perlu direncanakan tempat penyimpanan yang aman, membuat catatan keluar masuk aktiva yang

jelas. Untuk harta tidak berwujud yaitu dengan mematenkan hak cipta, hak logo.

2) Pengawasan Manajemen

Pengawasan manajemen dibuat untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengawasan manajemen mencakup pada semua departemen yang ada dalam perusahaan

2.3.3.Unsur-Unsur dan Lingkungan Pengendalian Internal

Ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi untuk menciptakan sistem pengendalian internal yang memuaskan dalam perusahaan (Munawir:2004) yaitu sebagai berikut :

1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, jelas dan tegas.
2) Suatu sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang cukup baik yang memungkinkan untuk mengadakan pengawasan akuntansi terhadap harta milik, hutang, pendapatan serta biaya.
3) Adanya praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian di dalam organisasi itu.
4) Suatu tingkat kecakapan karyawan yang sesuai dengan syarat yang diminta oleh tanggung jawabnya.

Lingkungan pengendalian internal (COSO dalam *Concidine,et al.*:2010) berkaitan dengan:

1) Aspek integritas, nilai-nilai moral;

2) Komitmen terhadap kompetensi sumber daya manusia;

3) Filosofi manajemen dan cara operasi;

4) Partisipasi komite audit;

5) Struktur organisasi;

6) Praktik dan kebijakan sumber daya manusia; dan

7) Perhatian serta pengarahan manajemen terhadap entitas dan karyawannya.

Lingkungan pengendalian menjadi faktor utama (Cenik Ardana dan Hendro Lukman:2016) yang menentukan tingkat keefektivan sistem pengendalian internal, terutama karena menyangkut kualitas kesadaran etis dan kompetensi oknum-oknum pimpinan dan orang-orang di dalam suatu entitas atau organisasi.

Asesmen resiko merupakan proses mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko relevan dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan yang ditetapkan dan menjadi dasar untuk memutuskan bagaimana risiko harus dikelola. Setiap perusahaan menghadapi beragam risiko baik yang bersumber dari luar maupun dari dalam perusahaan. Penaksiran risiko merupakan rangkaian aktivitas yang harus terus dilakukan mengingat derajat risiko yang dihadapi oleh perusahaan akan selalu berubah sejalan dengan perubahan kondisi ekonomi, industri, tekhnologi, peraturan perundang-undangan dan operasi.

Aktivitas pengendalian (aktivitas kontrol) meliputi berbagai kebijakan dan prosedur untuk memastikan agar pengarahan manajemen dapat terlaksana pada berbagai tingkat kegiatan. Aktivitas pengendalian ada pada semua fungsi dan

tingkat organisasi. Aktivitas pengendalian mencakup serangkaian aktivitas yang sangat beragam diantaranya adalah proses persetujuan, pengesahan, verifikasi, rekonsiliasi, *review* kinerja operasi, pemisahan tugas, pengamanan aset perusahaan dan sebagainya.

Ada beragam aktivitas pengendalian yang diterapkan dalam setiap entitas baik yang bersifat manual maupun secara otomatis, namun bagaimanapun aktivitas kontrol dapat dikelompokkan ke dalam lima tipe kontrol (Arens, Elder, Beasley:2012), yaitu:

1) Adanya pemisahan fungsi yang memadai;
2) Berjalannya sistem otorisasi yang benar atas transaksi dan aktivitas;
3) Terbinanya sistem dokumentasi dan catatan yang mencukupi;
4) Terbinanya kontrol secara fisik atas aset dan catatan-catatan;
5) Adanya sistem pengawasan independen atas suatu kinerja.

Pengendalian internal dilihat dari sudut entitas, perusahaan dilihat dari sekumpulan fungsi-fungsi, bagian-bagian, unit-unit yang lebih kecil yang saling terkait. Entitas menurut fungsi (*functions*), berarti melihat struktur pengendalian berdasarkan fungsi-fungsi yang ada dalam suatu entitas organisasi. Entitas perusahaan berdasarkan fungsi, misalnya pada perusahaan manufaktur, pada umumnya terdiri dari: fungsi pengadaan/pembelian, fungsi *marketing*/penjualan, fungsi keuangan, fungsi akuntansi, fungsi sumber daya manusia/personalia dan fungsi produksi. Selain pemecahan entitas perusahaan berdasarkan fungsi-fungsi, dikenal juga pemecahan entitas ke dalam unit-unit lainnya.

2.3.4. Prinsip-prinsip Pengendalian Internal

Beberapa prinsip pengendalian internal (Weygrant, Kieso, Kimmel:2007) sebagai berikut:

1) Menetapkan tanggung jawab

Salah satu prinsip pengendalian internal adalah adanya penunjukan pejabat khusus yang bertanggung jawab atas setiap tugas yang ada. Kontrol akan lebih efektif, jika setiap tugas tertentu ditetapkan satu pejabat khusus yang bertanggung jawab. Bila ada suatu tugas, atau pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh lebih dari satu orang tanpa kejelasan siapa yang harus bertanggung jawab, maka akan sering timbul suasana dan sikap saling lempar tanggung jawab dalam hal terjadinya kesalahan, kelalaian atau penyimpangan dalam menjalankan tugas. Misalnya bila ada beberapa orang atau pejabat yang diperbolehkan keluar masuk gudang, maka bila terjadi kehilangan atau kerusakan barang di gudang akan sulit untuk menetapkan siapa yang harus bertanggung jawab terhadap kehilangan atau kerusakan barang tersebut.

2) Pemisahan tugas

Prinsip pemisahan tugas merupakan salah satu prinsip penting dalam proses pengendalian internal. Prinsip ini setidak-tidaknya diterapkan untuk dua hal:

a. Beberapa orang ditugaskan secara terpisah untuk melaksanakan satu rangkaian kegiatan;

b. Pemisahan fungsi pencatatan (akuntansi) dengan fungsi penyimpangan aset (kasir, petugas gudang) dan fungsi otorisasi transaksi.

Sehubungan dengan prinsip penetapan tanggung jawab, perlu ditugaskan beberapa orang, pejabat atau petugas yang berbeda untuk menangani satu rangkaian kegiatan atau proses bisnis. Fungsi penugasan beberapa orang berbeda dalam satu rangakaian kegiatan dimaksudkan agar ada unsur saling uji (*internal check*) atau silang uji (*crosscheck*) antar petugas untuk memastikan kebenaran, keabsahan dan kelengkapan pada setiap tahap dalam proses bisnis/transaksi tersebut. Penugasan hanya pada satu orang untuk menangani satu rangkaian proses bisnis/kegiatan secara utuh akan menumbuhkan peluang yang sangat besar bagi timbulnya tindakan manipulasi atau kesalahan akibat kelalaian atau kecerobohan dalam menjalankan tugasnya tanpa dapat dikontrol, atau di verifikasi oleh petugas lainnya. Misalnya, dalam prosedur pembelian barang, akan sangat besar nilai risikonya bagi perusahaan bila hanya satu orang yang ditugaskan menangani keseluruhan rangkaian proses pembelian, dimulai dari penyeleksian calon pemasok, penetapan harga barang, penempatan order pembelian, sampai dengan penerimaan barang.

Dalam prinsip pemisahan tugas, bukan saja penting untuk menugaskan beberapa orang dalam satu rangkaian kegiatan utuh, tetapi juga penting diperhatikan adanya pemisahan tiga fungsi dalam setiap organisasi (perusahaan), fungsi penyimpanan (kasir,gudang) dan fungsi otorisasi (bagian/petugas yang menyetujui transaksi). Juga akan sangat besar risikonya

bila hanya ada satu bagian atau satu petugas yang diberi wewenang untuk melakukan semua kegiatan ini: menyetujui suatu transaksi, mencatat transaksi dan menyimpan aset perusahaan.

3) Prosedur dokumentasi

Dokumen atau sering juga disebut formulir merupakan media yang dipergunakan untuk merekam data transaksi dan peristiwa. Dokumen yang telah diisi data disebut catatan (*record*). Dokumen berfungsi sebagai alat bukti akuntansi yang sangat penting. Semua pencatatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen pendukung yang sah, akurat dan lengkap. Dokumen dinyatakan sah bila transaksi yang terekam dalam dokumen tersebut telah mendapat otorisasi dari pejabat yang diberi wewenang untuk itu. Dokumen disebut akurat bila setelah diverifikasi, tidak dijumpai adanya kesalahan perhitungan matematis, atau kesalahan klasifikasi terhadap angka-angka atau pos-pos (*items*) yang terekam dalam dokumen tersebut. Dokumen disebut lengkap, bila dokumen sumber (dokumen pokok, *source document*) telah didukung oleh dokumen-dokumen lain yang relevan sebagai dokumen pendukung (*supporting documents*). Contoh: dalam hal transaksi pembelian barang, dokumen sumbernya adalah faktur pembelian (*purchase requisition*), order pembelian (*purchase order*) dan berita acara penerimaan barang (*receiving report*).

Dokumentasi prosedur menjelaskan suatu mekanisme, proses atau tahapan-tahapan yang melewati beberapa orang atau bagian tentang bagaimana dokumen transaksi disiapkan, dibuat dan diperiksa oleh, serta

didistribusikan ke berbagai pihak termasuk ke bagian akuntansi untuk proses pencatatan akuntansi. Dari perspektif akuntansi, suatu prosedur yang baik adalah bila memenuhi syarat-syarat pengendalian sebagai berikut:

a. Sebisa mungkin, setiap dokumen harus telah diberi nomor urut tercetak sebelumnya (*prenumbered documents*). Bagian akuntansi berkepentingan dengan dokumen yang diberi nomor urut tercetak untuk tujuan kontrol, antara lain: (a) untuk mencegah suatu transaksi dicatat dua kali, atau (b) untuk menghindari suatu transaksi yang tidak dicatat sama sekali.

b. Adanya mekanisme verifikasi oleh pejabat yang ditunjuk dan adanya mekanisme uji silang (*crosscheck*) antar pejabat atau antar bagian untuk memastikan setiap dokumen transaksi telah diuji, atau diverifikasi oleh lebih dari satu orang yang menyangkut keabsahan, kebenaran dan kelengkapan suatu dokumen sebelum sampai ke bagian akuntansi.

c. Adanya bagan alir dokumen (*document flow chart*) yang baik yang mencerminkan kejelasan aliran dokumen dan ketepatan waktu setiap dokumen sampai ke bagian akuntansi. Dengan adanya bagan alir dokumen yang baik, maka bila ada dokumen yang terlambat sampai di bagian akuntansi, akan dengan mudah dapat ditelusuri dimana dokumen tersebut tertahan terlalu lama dan siapa pejabat atau bagian yang harus bertanggung jawab.

d. Kendali secara fisik, elektronik dan mekanik;

Pengamanan aset perusahaan secara fisik dengan memanfaatkan teknologi peralatan baik yang bersifat mekanis maupun elektronis sudah semakin

banyak digunakan oleh berbagai instansi pemerintah dan perusahaan. Misalnya sudah semakin banyak dijumpai pemasangan alat pendeteksi bahan peledak/senjata tajam yang ditempatkan di depan pintu suatu kantor, bandara udara atau hotel-hotel besar. Peralatan lain yang sudah banyak digunakan antara lain: kunci gembok, *clock card*, peti besi, alat pemadam kebakaran, sistem *alarm*, pemasangan CCTV, sistem akses masuk (*password*) dengan menggunakan fasilitas computer dan sebagainya.

e. Verifikasi internal yang bersifat independen

Sistim pengendalian internal yang efektif juga akan banyak memanfaatkan fungsi verifikasi yang dilakukan oleh petugas/pejabat internal yang bersifat independen atas suatu aktivitas atau operasi tertentu. Petugas independen adalah petugas yang tidak mempunyai kepentingan atas aktivitas atau operasi tertentu. Misalnya terdapat pejabat independen yang setiap saat melakukan perhitungan fisik kas dikasir (*cash count*), atau melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagang (*physical opname*). Di bisnis perhotelan misalnya dijumpai petugas yang disebut *income auditor* yang bertugas melakukan verifikasi atas laporan pendapatan harian suatu hotel. Dibanyak perusahaan terdapat bagian internal audit yang salah satu fungsinya adalah melaksanakan fungsi verifikasi tersebut.

f. Alat kontrol lainnya

Beberapa sistem dan alat kontrol lainnya yang juga banyak digunakan antara lain: rotasi atau mutasi petugas, mengecek refrensi dari pihak mantan atasan karyawan yang bersangkutan pada saat melakukan proses rekrutmen,

mengasuransikan petugas (misalnya kasir) dalam bentuk asuransi perlindungan atas penyalahgunaan aset perusahaan dan sebagainya.

2.3.5. Keterbatasan dan Ancaman Terhadap Pengendalian Internal

Perusahaan merancang sistem pengendalian internal dengan maksud untuk memperoleh jaminan yang memadai (*reasonable assurance*) atas pengamanan aset dan keandalan catatan akuntansi perusahaan. Konsep tentang "jaminan yang memadai (*reasonable assurance*)" menyiratkan pemahaman bahwa sistem pengendalian internal yang diimplementasikan tidak sepenuhnya dapat menjamin/mengatasi risiko operasional, kemanan aset, serta keandalan catatan akuntansi suatu entitas, karena beberapa alasan, yaitu:

1) Faktor lingkungan

Ancaman lingkungan terhadap keberlangsungan hidup perusahaan antara lain seperti bencana alam, kondisi politik dan ekonomi suatu Negara dan sebagainya. Faktor integritas dan moralitas para pejabat pemerintahan/birokrasi ikut menentukan sejauh mana manajemen suatu entitas organisasi dapat bertindak secara etis dalam setiap tindakan dan kep utusan mereka. Berbagai peraturan dan regulasi dari pemerintah dapat menghambat atau mendorong kelangsungan hidup perusahaan.

2) Faktor kompetensi dan integritas sumber daya manusia

Unsur manusia sesungguhnya menjadi faktor yang paling menentukan. Bagaimanapun bagusnya sistem pengendalian internal yang

diimplementasikan, sistem tersebut menjadi tidak efektif bila di dalam organisasi/perusahaan terdapat kejahatan yang dilakukan secara berjamaah (kolusi), apalagi kolusi tersebut melibatkan pimpinan puncak suatu organisasi/perusahaan. Disamping itu, setiap karyawan bagaimanapun cakapnya, ada saat-saat tertentu dimana karyawan tersebut juga mengalami keletihan, atau kecerobohan, sehingga dapat saja membuat kesalahan yang tidak disadari.

3) Faktor biaya

Biaya menjadi pertimbangan utama dalam mengimplementasikan sistem pengendalian internal. Biaya yang ditimbulkan dari pengimplementasian sistem pengendalian internal tentu saja tidak boleh melebihi manfaat yang akan diperoleh dari sistem tersebut.

2.3.6. Pengendalian Internal atas Piutang Usaha

Prinsip-prinsip pengendalian internal dapat digunakan sebagai dasar dalam penetapan pengendalian atas piutang usaha (piutang dagang) (Hery:2015). Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas piutang usaha, maka sesungguhnya yang menjadi pusat perhatian kita adalah bagaimana pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat.

Setiap 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 pada besarnya omset penjualan) seluruh proposal kredit (tanpa kecuali) yang diajukan calon pembeli akan langsung disetujui tanpa adanya evaluasi terlebih dahulu. Dalam hal ini, kemungkinan besar resiko akan muncul terutama terhadap calon pembeli dengan peringkat kredit yang buruk.

Dalam praktek, ketiadaan pemisahan tugas antara fungsi penjualan dengan fungsi kredit, ditambah lagi dengan kurang tepatnya dasar penghitungan komisi, seringkali menimbulkan peluang terjadinya tindakan kecurangan. Tidak mustahil, karyawan bagian penjualan akan berusaha memperbesar komisi penjualan dengan cara yang tidak benar; dimana oknum bagian penjualan akan membuat seolah-olah penjualan barang dagangan ke pelanggan sungguhan terjadi, padahal penjualan tersebut dilakukan secara fiktif (barang tidak dijual ke pelanggan sungguhan namun disembunyikan). Nanti, begitu komisi diperoleh, oknum karyawan tadi akan mengembalikan barang yang telah disembunyikannya, seolah-olah telah terjadi retur dari pembeli.

Seperti kita ketahui, penerapan pengendalian internal memang tidak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan perusahaan. Dalam hal ini, ingat kembali bahwa perusahaan pada dasarnya harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan (dalam rangka efektifnya pemisahan tugas) dengan manfaat yang akan diperoleh. Atas dasar pertimbangan *cost* dan *benefit* tadi, apabila perusahaan pada akhirnya lebih memilih untuk merangkap kedua fungsi (antara fungsi persetujuan kredit dengan fungsi penjualan), maka dasar penghitungan komisi haruslah berdasarkan pada tingkat kolektabilitas piutang, bukan omset penjualan. Artinya, komisi penjualan akan dihitung berdasarkan pada besarnya piutang usaha (yang ditimbulkan dari penjualan kredit) yang telah berhasil ditagih atau dikonversi menjadi uang kas.

Akan tetapi, secara normatif, jika kita berbicara mengenai pemisahan tugas (dalam kaitannya dengan pengendalian internal atas piutang usaha), maka harus adanya pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penjualan, bagian pencatatan (akuntansi), 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.

2.4. Pengertian Risiko

Risiko (KBBI) adalah akibat yangn kurang menyenangkan (merugikan, membahayakan) dari suatu perbuatan atau tindakan.

Risiko (Hanafi:2006) merupakan besarnya penyimpangan antara tingkat pengembalian yang diharapkan *(expeted return*-ER*)* dengan tingkat pengembalian actual *(actual return)*.

Risiko (Arthur J.Keown:2000) adalah prospek suatu hasil yang tidak disukai (operasional sebagai deviasi standar).

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa risiko merupakan suatu kondisi yang timbul karena ketidakpastiaan dengan seluruh konsekuensi tidak menguntungkan yang mungkin terjadi.

2.4.1. Klasifikasi Risiko

Dilihat dari tipenya (Bambang Rianto:2018), risiko dasarnya dapat dikelompokkan dalam dua yaitu risiko murni dan risiko spekulatif. Risiko murni adalah risiko dimana kerugian ada, tetapi kemungkinan keuntungan tidak ada. Sedangkan risiko spekulatif adalah dimana kita mengharapkan terjadinya kerugian dan juga keuntungan.

2.4.2. Sumber Risiko

Hazard menimbulkan kondisi yang kondusif terhadap bencana yang menimbulkan kerugian (Darmawi:2016), dan kerugian adalah penyimpangan yang tidak diharapkan. Kemungkinan kejadian demikianlah yang kita namakan risiko. Walaupun ada beberapa *overlapping* (tumpang tindih) diantara kategori-kategori ini, namun sumber daya penyebab kerugian (dan risiko) dapat diklasifikasikan sebagai risiko sosial, risiko fisik, dan risiko

ekonomi. Menentukan sumber risiko penting karena memengaruhi cara penanganannya.

1) Sumber risiko sosial

Sumber utama risiko adalah masyarakat. Artinya, tindakan orang-orang menciptakana kejadian yang menyebabkan penyimpangan yang merugikan dari harapan kita.

2) Sumber risiko fisik

Ada banyak sumber risiko fisik yang sebagiannya adalah fenomena alam, sedangkan lainnya disebabkan kesalahan manusia. Banyak risiko yang kompleks sumbernya, tetapi termasuk terutama kategori fisik.

3) Sumber risiko ekonomi

Banyak risiko yang dihadapi perusahaan itu bersifat ekonomi. Contoh risiko ekonomi adalah inflasi, fluktuasi sosial, dan ketidakstabilan perusahaan individu. Selama periode inflasi, daya beli uang merosot dan para pensiunan, serta mereka yang berpenghasilan tetap tidak mungkin lagi mempertahankan tingkat hidup yang biasa. Akan tetapi, dalam periode ekonomi yang relatif stabil, daerah-daerah tertentu mungkin mengalami “boom” atau sebaliknya, resesi. Keadaan ini menempatkan orang-orang dan pengusaha pada risiko yang sama dengan risiko pada fluktuasi umum kegiatan ekonomi. Keadaan setiap perusahaan itu tidak sama karena ada yang sukses dan ada yang gagal. Para pemilik perusahaan kehilangan sebagian dan seluruh investasinya dan para pekerja terancam pengangguran bila perusahaan pailit.

2.5. Manajemen Risiko

Manajemen risiko (Darmawi:2016) merupakan suatu usaha untuk mengetahui, menganalisis, serta mengendalikan risiko dalam setiap kegiatan perusahaan dengan tujuan untuk memperoleh efektivitas dan efisiensi yang lebih tinggi.

Manajemen risiko (Bambang Rianto Rustam:2018) serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha, baik risiko kredit, risiko pasar, risiko operasional , maupun risiko-risiko lainnya dalam upaya memaksimalkan nilai perusahaan.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan, manajemen risiko merupakan suatu usaha atau rangkaian metodologi dan prosedur untuk mengidentifikasi, mengukur, menganalisis, memantau, serta mengendalikan risiko dalam setiap kegiatan perusahaan untuk memperoleh efektivitas dan efisiensi yang lebih tinggi dan dalam upaya memaksimalkan nilai perusahaan.

2.6. Prinsip-prinsip Manajemen Risiko

10 prinsip yang harus dipegang teguh dalam mengelola manajemen risiko perusahaan (Aswath Damodaran:20017, Suparanto dan Hakim:2013 dalam buku manajemen risiko Bambang Rianto Rustam:2018) yaitu:

1) Prinsip pertama, risiko ada dimana-mana. Individual maupun bisnis hanya mempunyai tiga pilihan ketika berurusan dengan risiko, yaitu penolakan, ketakutan dan menerima keberadaan risiko. Risiko yang paling besar akan

datang dari hal yang paling tidak kita sangka dan dalam bentuk yang tidak kita antisipasi. Intisari manajemen risiko yang baik ialah mampu mengepalkan tinju ketika berhadapan dengan sesuatu yang tidak terduga.

2) Prinsip kedua, risiko adalah ancaman dan peluang. Risiko merupakan campuran dari hal yang menguntungkan dan merugikan. Manajemen risiko yang baik bukan tentang pencarian atau penghindaran risiko, akan tetapi tentang cara mempertahankan keseimbangan antara keduanya.

3) Prinsip ketiga, *we are ambivalent about risk and not always rational about the way we asses or deal with risk*. Risiko merupakan kombinasi dari bahaya dan peluang yang menguntungkan. Merupakan hal yang wajar manusia memiliki perasaan yang bercampur baur tentang keberadaan risiko. Pada satu sisi, kita takut pada risiko sedangkan disisi lain kita mencarinya. Usaha keras dengan sistem manajemen risiko adalah satu-satunya cara manusia dapat mengelolanya.

4) Prinsip keempat, tidak semua risiko diciptakan sama. Risiko datang dari sumber-sumber yang berbeda, mengambil bentuk yang berbeda dan mempunyai konsekuensi yang berbeda. Mengelola risiko dengan cara yang hemat, kita harus mengambil perspektif yang benar pada risiko dan tetap konsisten melalui proses menuju perspektif. Jika kita memilih memandang risiko melalui mata investor, kita akan mengakses risiko secara berbeda dan bertindak secara berbeda pula.

5) Prinsip kelima, risiko dapat diukur. Untuk mengambil alat yang tepat untuk mengukur risiko, kita harus paham apa kesamaan berbagai alat

tersebut, apa yang berbeda, dan bagaimana cara menggunakan hasil atau *output* dari setiap alat.

6) Prinsip keenam, *good risk management/assessment should lead to better decision*. Alat untuk mengakses risiko dan *output* dari penilaian risiko harus dikaitkan dengan proses pengambilan keputusan daripada proses lainnya.

7) Prinsip ketujuh, kunci manajemen risiko yang baik adalah berhubungan dengan risiko yang harus dihindari, risiko yang harus diambil, dan risiko yang harus dieksploitasi. Pertimbangan dalam mengambil risiko adalah aspek keuntungan potensial yang akan didapat dan biaya yang harus dikeluarkan.

8) Prinsip kedelapan, *the pay off to better risk management is higher value*. Untuk mengelola risiko secara benar, kita harus memahami pengungkit yang menentukan nilai suatu bisnis.

9) Prinsip kesembilan, *risk management is part of every one's job*. Mengelola risiko secara baik ialah inti utama praktik bisnis yang bagus dan merupakan tanggung jawab semua orang.

10) Prinsip kesepuluh, *successful risk, taking organization do not get there by accident*. Untuk berhasil pada manajemen risiko, kita harus menanamkannya dalam organisasi melalui struktur dan budayanya.

2.6.1. Hubungan Manajemen Risiko Dengan Fungsi-Fungsi Lain Dalam Perusahaan

Manajemen risiko berkaitan erat dengan fungsi (Darmawi:2016) perusahaan lainnya (yaitu dengan fungsi: akunting, keuangan, *marketing*,

produksi, personalia, *engineering*, dan *maintenance*) karena bagian-bagian itu ada yang menciptakan risiko dan ada yang menjalankan sebagian fungsi manajemen risiko.

1) Hubungan dengan fungsi akunting

Bagian akunting menjalankan kegiatan manajemen risiko yang penting sebagai berikut:

1) Mengurangi kesempatan pegawai melakukan penggelapan uang perusahaan dengan jalan melakukan *internal control* dan *internal* audit.
2) Melalui rekening aset, bagian akunting mengidentifikasikan dan mengukur *exposure* kerugian terhadap harta.
3) Melalui penilaian rekening seperti rekening piutang, bagian akunting mengukur risiko piutang dan mengalokasikan cadangan dana *exposure* kerugian piutang.

Bagian akunting juga dapat menciptakan risiko, seperti risiko pemakaian komputer, risiko tanggung-gugat karena kemungkinan terjadi penyajian informasi yang salah.

2) Hubungan dengan fungsi keuangan

Bagian keuangan melakukan banyak penetapan yang memengaruhi manajemen risiko.

Pertama, manajer risiko biasanya bawahan Direktur Keungan. Kedua. Bagian keuangan menganalisis pengaruh turunnya profit dan *cashflow*. Karena menurunnya profit bisa menghalangi pencapaian tujuan perusahaan, kegiatan seperti itu juga tercantum dalam program manajemen risiko. Ketiga, dalam

menetapkan apakah perusahaan akan membeli peralatan yang mahal atau gedung baru maka manajer finansial seharusnya mempertimbangkan risiko murni yang tercipta karena tindakan itu. Keempat, jika perusahaan meminjam uang dengan menggunakan harta sebagai kolateral, biasanya pemberi pinjaman menuntut agar harta itu diasuransikan, yang selanjutnya akan melibatkan kegiatan manajemen risiko.

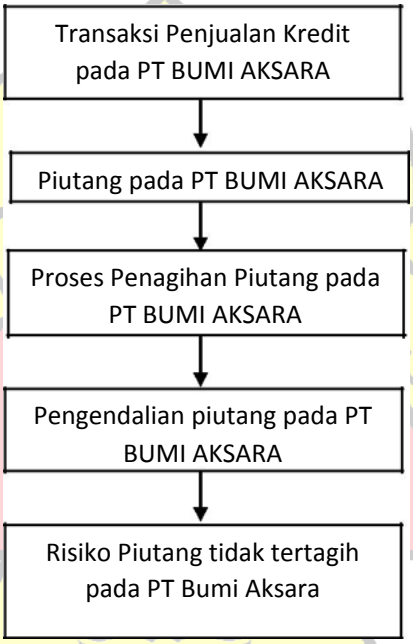
2.7. Kerangka Pemikiran

Piutang memiliki pengaruh yang penting terhadap perusahaan. Karena apabila piutang usaha yang muncul tidak dapat dibayarkan, maka akan menimbulkan piutang tidak tertagih. Hal ini disebabkan karena dalam transaksi kredit ini ada tenggang waktu sebelum pelunasan hutang dari pihak debitur dan kondisi ini komponen piutang tidak tertagih kemungkinan besar masih bisa terjadi.

Untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya suatu piutang maka diperlukannya pengendalian piutang di perusahaan. Karena apabila piutang dikendalikan dengan baik maka risiko untuk tidak tertagihnya akan kecil.

Gambar 2.2.

Kerangka Pemikiran



Gambar 1.2. menjelaskan tentang alur dari proses piutang yang terjadi di PT Bumi Aksara. Pertama terjadinya transaksi penjualan kredit di PT Bumi Aksara, lalu setelah itu timbulnya piutang yang akan di masukkan ke dalam buku besar pembantu piutang. Bila sudah dimasukkan ke dalam buku besar pembantu piutang, lalu *sales* akan melakukan penagihan piutang ke pelanggan setelah tertagih akan di setorkan ke bagian administrasi keuangan untuk meng*input* data penerimaan kas atas piutang tersebut ke sistem dan setelah itu meng*input* data tersebut ke buku besar pembantu piutang. Administrasi keuangan pusat melakukan pengendalian piutang dengan cara membuat rekap data piutang jatuh tempo untuk mengetahui piutang mana saja

yang seharusnya sudah lunas, setelah itu mengirimkan data tersebut ke administrasi keuangan perwakilan untuk di *crosscheck* kembali dengan data piutang perwakilan. Apabila ada piutang yang belum lunas tapi jatuh temponya sudah lewat, di data tersebut harus diisi alasan kenapa piutang tersebut belum lunas dan mengisi tanggal kapan piutang tersebut akan dilunasi. Tidak semua piutang yang ada akan tertagih, ada beberapa yang tidak dapat ditagih. Maka risiko tidak tertagihnya juga ada. Karena risiko tidak dapat dihilangkan tetapi dapat di minimalkan.

Tabel Penelitian Terdahulu

Tabel 1.2.

Penulis	**Judul**	**Variabel**	**Hasil Penelitian**
1. Shehzad L. Mian and Clifford W. Smith, JR. (1992)	Kebijakan Manajemen Piutang: Teori dan Praktek	1. Kebijakan piutang 2. Pertanggung jawaban fungsional	Hasil analisis menunjukkan bahwa lima fungsi yang ada pada kebijakan piutang dapat dipertahankan oleh perusahaan atau subkontrak ke agen eksternal khusus dan pemeriksaan bukti yang ada menunjukkan bahwa meskipun kedua piutang usaha yang dijamin hutang dan anak perusahaan *captive finance* dapat

			mengendalikan masalah *underinvestment*.
2. Gary Hamel (2013)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti	1. Pengendalian intern 2. Piutang usaha	Hasil analisis menunjukkan bahwa system pengendalian internal unsur lingkungan pengendalian pada PT Nusantara Surya kurang efektif.
3. Anny Widiasmara (2014)	Analisis Pengendalian *Intern* Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk Cabang Madiun	1. Pengendalian 2. Internal 3. Piutang	Hasil analisis menunjukkan bahwa secara keseluruhan, prosedur pengendalian internal terhadap piutang usaha pada PT WOM *Finance*, Tbk cabang Madiun berjalan cukup efektif.
4. Christian Richo Singal & Victoria Z. Tirayoh (2015)	Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada *Developer Grand Kawanua International City*	1. Pengendalian 2. Internal 3. Piutang	Hasil analisis menunjukkan bahwa pengendalian internal piutan usaha pada *developer Grand kawana international city* berjalan dengan baik. Perusahaan memiliki SOP yang sangat jelas dan terarah.
5. Arya Pratama Dera, Jullie J. Sondakh & Jessy D.L Warongan (2016).	Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang Dan Kerugian Piutang Tak	1. Piutang 2. Sitem pengendalian internal 3. Metode Pencadangan	Hasil analisis pada PT Surya Wenang Indah mengenai keefektivitan system pengendalian

	Tertagih Pada PT Surya Wenang Indah Manado		internal piutang yang diterapkan dan terhadap perlakuan kerugian piutang tak tertagih dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah efektif sesuai dengan pengendalian internal menurut model COSO.
6. Jeffry Rolando Taroreh, Jessy D.L Warongan & Treesje Runtu (2016)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT Mandiri Tunas *Finance* Cabang Manado	1. Sistem pengendalian internal 2. Piutang usaha	Hasil analisis menunjukkan bahwa secara keseluruhan, sistem pengendalian internal piutang usaha PT Mandiri Tunas *Finance* Cabang Manado sudah berjalan dengan baik, dimana perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut kerangka COSO.
7. Andi Maujung Tjodi, David Paul Elia Saerang dan Meily Yoke Betsy Kalalo. (2017)	Analisis Sitem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT *Bank* Sulutgo KCP Ranotana	1. Sistem pengendalian Internal 2. Piutang usaha	Hasil analisis menunjukkan bahwa secara keseluruhan sistem pengendalian internal atas piutang usaha pada PT *Bank* Sulutgo KCP

			Ranotana berjalan cukup efektif, pihak manajemen *bank* telah menerapkan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut COSO.
8. Sulasry Tahumang, Ventje Ilat & Treesje Runtu (2017)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT Hasjrat Abadi Toyota Cabang Manado	1. Sistem pengendalian internal 2. Piutang usaha	Hsisl analisis menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal piutang usaha pada PT Hasjrat Abadi Toyota Cabang Manado telah diterapkan dengan baik, berdasarkan Lingkungan Pengendalian, Penentuan Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi Komunikasi dan Pengawasan dan Pemantauan.