

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG DAGANG PT AGUNG INDAH REJEKI

Shanty Aulia Rosyda

shantyroxy6@gmail.com

Danny Wibowo

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

ABSTRACT

This research aimed to determine the internal controlling system's implementation and effectiveness on accounts receivable at PT. Agung Indah Indah Rejeki. The research was qualitative with case-study as the approach. Furthermore, the data sources were documentation and interviews. The data analysis technique used reduction, display data, and conclusion drawing/verification. The research result concluded that the internal control of accounts receivable at PT. Agung Indah Rejeki within function merge implementation and authority sharing had been well implemented and adequate. On the other hand, the procedure of authorization and note-taking, also the proper account receivable management still had weaknesses. Those weaknesses were employees' selection billing sector did not file proof of receivable lists charged; however, only some pictures were asked. Moreover, the cashier did not accept the list in order to match some money submitted. Consequently, there was no recheck between the administration billing and cashier function. In addition, the documents used namely, remark and travel permits as confirmation billing letters. The letters had not used printed ordered numbers permanently yet since the letters could be changed with the computer. This was done to prevent someone misused the letters.

Keywords: internal controlling, account receivable

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem dan efektifitas penerapan pengendalian intern atas piutang dagang di PT Agung Indah Rejeki. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan dokumentasi dan wawancara. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern piutang dagang pada PT Agung Indah Rejeki dalam pelaksanaan pemisahan fungsi dan pembagian wewenang maupun seleksi karyawan telah dilaksanakan dengan baik dan memadai. Sementara itu, dalam prosedur otorisasi dan pencatatan maupun praktik yang sehat dalam pengelolaan piutang masih ditemukan kelemahan. Kelemahan tersebut antara lain bagian penagihan tidak mengarsipkan bukti daftar piutang yang ditagih tetapi hanya difoto, bagian kasir tidak menerima salinan daftar piutang yang ditagih untuk dicocokkan dengan jumlah uang yang disetorkan sehingga tidak dapat dilakukan pengecekan antara fungsi penagihan administrasi dan fungsi kasir, serta dokumen nota dan surat asli sebagai surat tanda pemberitahuan tagihan belum menggunakan nomor urut cetak permanen sehingga dapat menimbulkan penyelewengan oleh pihak terkait.

Kata Kunci: pengendalian internal, piutang dagang

PENDAHULUAN

Penjualan dengan sistem kredit lebih menarik dibandingkan dengan penjualan menggunakan sistem pembayaran secara tunai bagi para pelanggan, sehingga dapat meningkatkan omzet penjualan perusahaan. Tetapi penjualan dengan sistem kredit beresiko lebih tinggi dari pada penjualan dengan pembayaran secara tunai. Transaksi bisnis perusahaan yang dilakukan dengan cara kredit mengakibatkan saldo piutang dalam laporan

keuangan semakin meningkat, adanya piutang tak tertagih atau piutang yang pembayarannya melebihi waktu yang telah ditentukan. Meningkatnya jumlah saldo piutang yang menyebabkan terganggunya kas perusahaan sangat beresiko dalam laporan keuangan perusahaan yang bisa menyebabkan kerugian pada bagian piutang dagang. Dengan demikian, suatu perusahaan membutuhkan alat bantu yang efektif dan efisien salah satunya dengan pengendalian internal.

Pengendalian intern merupakan rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen, (Krismiaji, 2015). Struktur pengendalian intern suatu organisasi terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat dicapai (Mulyadi, 2016). Pengendalian internal pada piutang dagang sangat penting untuk diterapkan karena untuk mengetahui kecurangan dalam sebuah perusahaan (Nurlatifah dan Kurniawati, 2020). Kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian piutang adalah tidak mencatat pembayaran dari debitur dan menunda mencatat pembayaran piutang (*cash lapping*) sehingga dana piutang yang sudah dibayar tertunda masuk kedalam kas perusahaan, melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang dan lain sebagainya. Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan perusahaan dalam mengantisipasi kecurangan.

Pengendalian internal atas piutang merupakan hal yang menjadi pusat perhatian, karena pengendalian internal atas piutang tersebut bertujuan untuk pengamanan asset (*safe guarding asset*) yang efisien dan efektif dilakukan pada piutang (*receivable account*), baik dari pengamanan atas didapatnya fisik kas, otorisasi atau pemisahan tugas dalam persetujuan kredit, sampai data catatan akuntansi yang akurat. Sehingga setiap pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon pembeli haruslah diuji atau dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya, kemudian bagian penjualan tidak merangkap bagian kredit, serta persetujuan pemberian piutang hanya boleh dilakukan oleh manajer kredit (Hasibuan, 2021). Pengendalian intern sangat dibutuhkan oleh pimpinan atau pihak manajemen perusahaan guna menjaga kelancaran operasional perusahaan. Sistem pengendalian intern di dalam perusahaan dapat dirumuskan melalui hubungan antar bagian secara jelas dan disertai batas-batas pertanggung jawaban secara terperinci. Diterapkannya sebuah sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan memang tidak menjamin bahwa kemungkinan terjadinya kesalahan maupun penyelewengan tidak akan terjadi. Namun sistem pengendalian intern yang baik tersebut diharapkan dapat menekan dan mengurangi terjadinya kecurangan maupun penyelewengan dalam batasan-batasan yang masih dapat dianggap layak atau wajar dan apabila kecurangan dan penyelewengan itu terjadi masih dapat segera diketahui dan diperbaiki dengan cepat.

PT Agung Indah Rejeki merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam distribusi produk granit dan bak cuci piring. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya PT Agung Indah Rejeki menggunakan sistem penjualan secara kredit dan tunai, namun banyak pembeli yang menggunakan sistem penjualan secara kredit. Karena diterapkannya sistem penjualan kredit membuat timbulnya piutang dari pembeli yang terkadang jumlahnya tidak kecil. Hal ini beresiko menimbulkan piutang tidak tertagih pada perusahaan. Piutang yang tertunggak bisa menyebabkan terganggunya kas perusahaan. Maka dari itu admin kantor membawakan faktur penjualan ke bagian penagihan untuk di tagihkan, jika penagihan telah ke tempat customer tetapi tidak dapat pembayarannya, maka admin kantor mengkonfirmasi ke bagian sales untuk menangani faktur yang belum terbayarkan. Maka dari itu dibutuhkan pengendalian internal yang efektif supaya dapat mengatasi apabila terjadi kerugian perusahaan yang diakibatkan piutang tak tertagih.

Dari uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan tujuan untuk mengetahui sistem dan efektivitas penerapan pengendalian internal terhadap piutang dagang yang diterapkan pada PT Agung Indah Rejeki.

TINJAUAN TEORITIS

Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian menurut Mulyadi (2016) adalah sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian intern dapat mempunyai arti sempit dan luas. Adapun dalam arti sempit pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan secara mendatar maupun menurun. Sedangkan dalam arti luas pengendalian intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan saja tetapi juga meliputi semua perangkat dan alat-alat yang digunakan dalam manajemen perusahaan untuk mengadakan atau melakukan pengawasan.

Bodnar dan Hopwood (2006) mengemukakan bahwa proses pengendalian intern mengindikasikan tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas dalam organisasi tersebut. Pengendalian Intern merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu (1) keandalan pelaporan keuangan, dimana manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya dan tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan; (2) efektivitas dan efisiensi operasi, dimana pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang di tuku perusahaan; serta (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dimana perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Tujuan Pengendalian Intern

Mulyadi (2016) mengemukakan tujuan sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh perusahaan adalah menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Komponen - Komponen Sistem Pengendalian Intern

Menurut Diana dan Setiawati (2011) menyatakan bahwa terdapat lima komponen dalam model pengendalian COSO (*Commitee of Sponsoring Organization*) meliputi (1) lingkungan pengendalian, dimana setiap organisasi harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat dalam komponen pengendalian intern diantaranya filosofi dan gaya operasi manajemen, komitmen terhadap integritas dan nilai etika, komite audit dan dewan direksi, struktur organisasi, penetapan otoritas dan tanggung jawab, kebijakan dan praktek sumber daya manusia, dan pengaruh eksternal; (2) aktivitas pengendalian, terkait dengan pelaporan keuangan antara lain desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak, pemisahan tugas, otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi, mengamankan harta dan catatan perusahaan, dan menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan; (3) penaksiran resiko, yang dapat bersumber dari tindakan tidak sengaja (seperti: kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan,

sistem yang tidak mampu memenuhi kebutuhan perusahaan), tindakan sengaja (seperti: sabotase, mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan), bencana alam, serta kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan komputer (seperti: arus listrik yang tidak stabil, kerusakan sistem informasi); (4) informasi dan komunikasi, dimana informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik; serta (5) pengawasan, kegiatan utama diantaranya supervisi yang efektif (meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka lakukan), akuntansi pertanggung jawaban (meliputi penyusunan anggaran, membandingkan rencana kinerja dengan kinerja actual, membuat prosedur untuk investigasi penyimpangan yang signifikan yang dilanjutkan dengan mengambil tindakan untuk mengoreksi penyebab terjadinya penyimpangan tersebut, dan pengauditan internal (meliputi penilaian terhadap efektifitas pengendalian internal, evaluasi kepatuhan karyawan terhadap kebijakan manajemen).

Prinsip - Prinsip Pengendalian Internal

Menurut Jusup (2011) ada tujuh buah prinsip pengendalian internal yang pokok meliputi: penetapan tanggung jawab secara jelas, penyelenggaraan pencatatan yang memadai, pengesuransian kekayaan dan karyawan organisasi, pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan, penggunaan peralatan mekanisme (jika memungkinkan), dan pelaksanaan pemeriksaan secara independen.

Manfaat Pengendalian Intern

Menurut Jusup (2011) apabila prinsip-prinsip pengendalian intern seperti telah diuraikan di atas diterapkan dalam perusahaan dan berjalan dengan efektif, maka pengendalian intern akan memberi manfaat berikut bagi perusahaan diantaranya menjamin bahwa semua transaksi dicatat secara lengkap dan akurat, memastikan bahwa hanya transaksi yang telah diotorisasi yang dapat dilaksanakan, menjamin bahwa semua transaksi didukung dengan dokumen yang memadai, menjamin bahwa aset dan kewajiban perusahaan telah ditetapkan dengan benar sehingga dapat digunakan sebagai informasi yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan dalam mengoperasikan perusahaan, serta meminimalkan risiko terjadinya kecurangan dan penyalahgunaan aset perusahaan.

Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Jusup (2011), beberapa kelemahan pengendalian diantaranya yaitu pengendalian intern rentan terhadap kelemahan manusiawi seperti kelelahan fisik maupun mental pegawai dan kejenuhan yang dapat mengurangi ketelitian kerja, kolusi atau kerjasama antar karyawan yang tidak jujur untuk melakukan pelanggaran/kejahatan sering kali lolos oleh sistem, pengendalian intern pada umumnya diterapkan pada transaksi yang setiap hari terjadi sedangkan transaksi yang jarang terjadi atau yang terjadi pada akhir tahun tidak terawasi, faktor biaya sering menjadi kendala sehingga tidak semua tujuan pengendalian dapat dicapai, serta pengendalian yang ada perusahaan seringkali tidak diselaraskan dengan perkembangan yang terdapat dalam perusahaan.

Syarat Pengendalian Intern yang Baik

Moeller (2016) mengatakan bahwa unit dan proses dalam perusahaan mempunyai internal control yang baik jika dapat menyelesaikan misi dengan cara yang baik, menghasilkan data yang akurat dan dapat dipercaya, mematuhi hukum yang berlaku dan kebijakan perusahaan, menggunakan sumber daya dengan ekonomis dan efisien.

Piutang

Istilah piutang merupakan beberapa tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dari pihak lain, baik dalam bentuk barang, jasa, dan memberikan pinjaman untuk karyawan maupun debitur. Pada umumnya pelanggan lebih tertarik untuk membeli barang yang ditawarkan dengan pembayaran secara kredit, maka dari itu menjual barang menggunakan metode kredit digunakan untuk meningkatkan omset penjualan barang. Alexandri (2009) mendefinisikan piutang sebagai sejumlah uang hutang dari konsumen pada perusahaan yang membeli barang dan jasa secara kredit pada perusahaan. Sedangkan menurut Sugiri (2009) menyatakan bahwa piutang adalah tagihan baik kepada individu-individu maupun kepada perusahaan lain yang akan diterima dalam bentuk kas.

Jenis-Jenis Piutang

Menurut Hery (2013), piutang dapat di klasifikasikan menjadi (1) piutang usaha (*account receivable*); (2) piutang wesel/wesel tagih (*notes receivable*); dan (3) piutang lain-lain (*other receivable*).

Piutang Dagang

Piutang dagang adalah sejumlah nilai penjualan atas pengiriman barang/jasa yang belum dibayar konsumen. Piutang dagang bisa disebut juga aset perusahaan. Menurut Kieso et al. (2012) piutang dagang adalah jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Terdapat 3 masalah akuntansi yang terkait dengan piutang dagang yaitu pengakuan piutang dagang, penilaian piutang dagang, dan disposisi piutang dagang.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Riyanto (2012) dibawah ini dikemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang: (1) volume penjualan kredit; (2) syarat pembayaran penjualan kredit; (3) ketentuan tentang pembatasan kredit; (4) kebijakan dalam pengumpulan piutang; (5) kebiasaan membayar dari pelanggan.

Ciri - Ciri Piutang Dagang

Terdapat beberapa ciri piutang dagang antara lain (1) adanya nilai jatuh tempo; (2) adanya tanggal jatuh tempo; dan (3) adanya bunga yang berlaku.

Cara Mencegah Terjadinya Piutang yang Tak Tertagih

Masalah yang sering muncul pada piutang dagang adalah piutang yang tak terbayar. Hal tersebut akan berdampak pada *cash flow* yang mengalami gangguan maka menyebabkan kerugian pada perusahaan. Beberapa cara untuk mengatasi piutang tak terbayar antara lain: (1) prosedur pengajuan kredit, perlu memperhatikan tipe-tipe customer/relasi yang akan mengajukan kredit seperti customer pengecer kelas besar ataupun pengecer yang biasanya berada dekat pasar; (2) metode pengelolaan piutang dagang yang benar, proses jadwal penagihan harus berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur pengajuan kredit agar menghindari dari keterlambatan pembayaran dan pembayaran yang tak tertagih. pembayaran piutang yang lancar tentunya dapat menjadi keuntungan bagi perusahaan; (3) pengamanan piutang dagang, faktur dan dokumen penagihan termasuk aset perusahaan, maka dibutuhkan langkah khusus untuk memonitoring piutang yang ada dan juga audit secara berkala perlu diberlakukan untuk mengecek piutang yang ada sehingga mendapatkan sesuatu dari hal tersebut; serta (4) kebijakan piutang dagang, beberapa perusahaan memiliki kebijakan yang berbeda terhadap piutang dagang, salah satunya yaitu memiliki kebijakan cadangan piutang dagang dipergunakan untuk piutang dagang yang tak

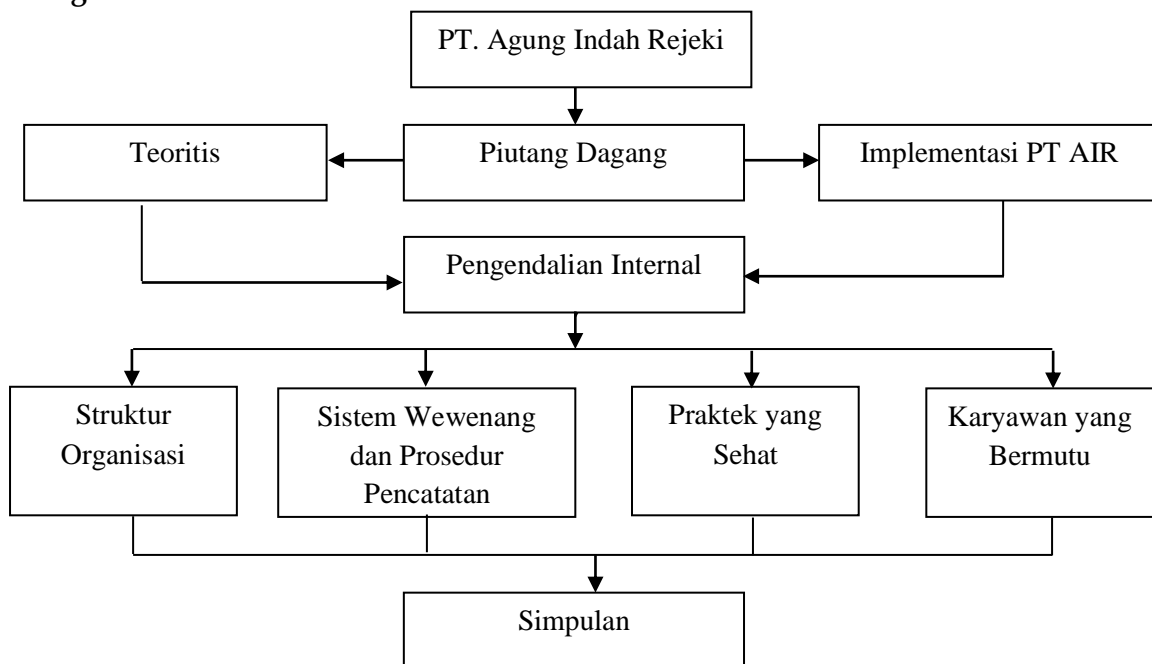
terbayar dengan jumlah yang lumayan besar agar tidak terjadi kerugian terhadap perusahaan.

Pengendalian Internal Terhadap Piutang Dagang

Dalam mengendalikan piutang perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standar. Apabila kemudian dalam pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan. Adapun tujuan melakukan pengendalian intern piutang adalah meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada benar-benar menjadi hak milik perusahaan, meyakini bahwa piutang yang ada dapat ditagih, ditaati kebijakan mengenai piutang, piutang aman dari penyelewengan.

Pada prinsipnya sistem pengendalian piutang 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 (Mulyadi, 2016).

Rerangka Pemikiran



Gambar 1 Rerangka Pemikiran

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian dan Gambaran dari Objek (Situs) Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan pendekatan studi kasus (*study case*), yaitu penelitian yang berusaha mengumpulkan dan menyajikan data dari perusahaan untuk dianalisis sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang diteliti. Tujuan utama dari penelitian deskriptif adalah menggambarkan secara tepat apa yang sebenarnya terjadi.

Dalam penelitian yang berjudul “Analisis Pengendalian Piutang Dagang PT Agung Indah Rejeki”, sumber data yang digunakan yaitu data primer diperoleh dari wawancara dan tanya jawab dengan pihak-pihak yang berwenang di perusahaan dan data sekunder yang digunakan berupa dokumen dan catatan mengenai struktur organisasi perusahaan,

serta dokumen-dokumen yang berhubungan dengan aktivitas pengelolaan piutang dagang pada perusahaan.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data penelitian yang digunakan yaitu wawancara sekaligus diperkuat dengan dokumentasi pendukung. Teknik wawancara ini juga digunakan untuk bertukar informasi melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu, sumber dokumentasi diperoleh data *soft file*, data otentik, foto dan arsip lainnya, struktur organisasi, riwayat perusahaan, serta yang berkaitan dengan pengelolaan piutang.

Satuan Kajian

Satuan kajian yang di teliti berkaitan dengan pengendalian intern dan piutang dagang. Ukuran yang digunakan untuk pengendalian intern yaitu struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang bermutu. Sedangkan piutang dagang prosedur untuk mengelola piutang dagang, proses jadwal penagihan harus berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur pengajuan kredit, agar menghindari dari keterlambatan pembayaran dan pembayaran yang tak tertagih.

Teknik Analisis Data

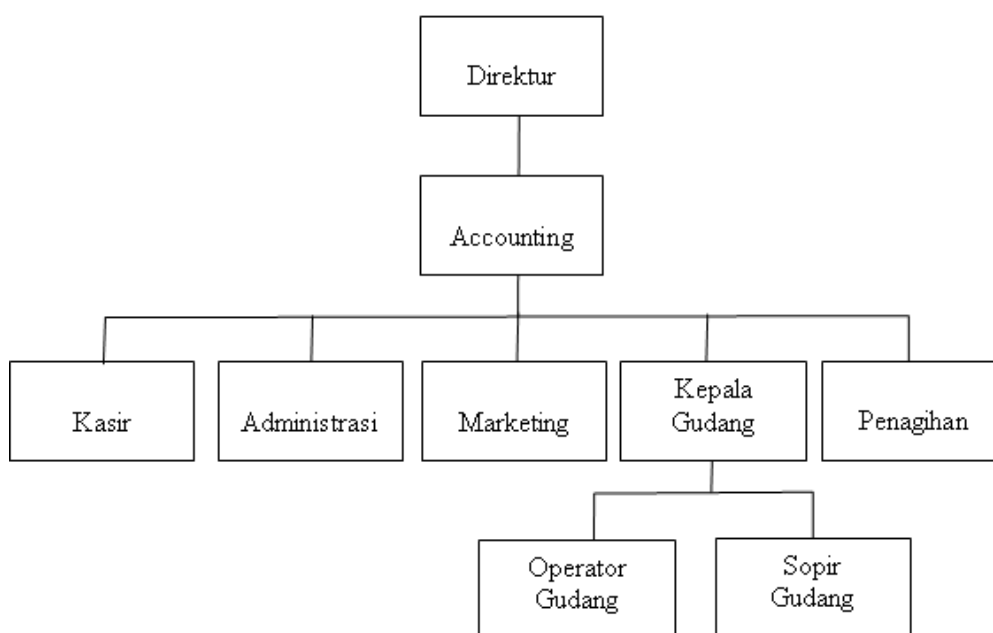
Dalam melakukan analisis data. menggunakan model analisis kualitatif yang dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu data *reduction*, data *display*, dan *conclusion drawing/verification*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang terdapat pada PT Agung Indah Rejeki adalah struktur organisasi berbentuk lini atau garis lurus yang dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 2
Struktur Organisasi di PT Agung Indah Rejeki
 Sumber : PT. Agung Indah Rejeki, 2023

Tugas dan kewajiban masing-masing bagian dalam struktur organisasi di PT Agung Indah Rejeki yaitu (1) Direktur bertanggung jawab dan berwenang atas kemajuan perusahaan, mengkoordinir semua kegiatan dari karyawan bagian keuangan, marketing sampai bagian gudang, membuat rencana pembelanjaan barang perusahaan, serta memimpin rapat ataupun mewakili perusahaan dalam berhubungan atau berkerjasama dengan perusahaan lain; (2) Accounting bertanggung jawab mengatur keuangan perusahaan yang keluar masuk, membuat laporan keuangan, menginput data jurnal akuntansi ke dalam program accurate, serta memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang telah dikerjakan oleh bagian administrasi; (3) Administrasi bertanggung jawab membuat rekapan laporan pengeluaran dan pemasukan uang harian perusahaan, melakukan arsip data, membuat surat-surat yang diperlukan perusahaan, menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk penagihan, serta mengecek mutasi barang digudang apa sesuai dengan mutasi barang diprogram; (4) Kasir bertanggung jawab menerima uang kas hasil tagihan, serta mencatat pengeluaran dan pemasukan uang untuk kas kecil sebagai kegiatan operasional sehari; (5) Penagihan bertanggung jawab menagihkan nota yang telah jatuh tempo kepada klien dan menyetorkan BG/CEK ke bank sesuai tanggal cairnya; (6) Marketing bertanggung jawab menghasilkan sales atau penjualan barang pada perusahaan dan mengenalkan merek atau produk yang dipasarkan oleh perusahaan; (7) Kepala Gudang bertanggung jawab mengontrol dan mengawasi operasional gudang, mengawasi dan mengontrol barang keluar masuk dari gudang, mengecek barang masuk sesuai sop bersama operator gudang, serta membuat perencanaan jadwal pengiriman barang masuk maupun keluar; (8) Operator Gudang bertanggung jawab menata kerapihan barang digudang, serta menyiapkan barang dan mengecek barang apa ada yang cacat sebelum dikirim ke klien; dan (9) Sopir Gudang bertanggung jawab mengirim barang ketempat tujuan atau ketempat ekspedisi dan menjaga barang yang dikirim agar tidak terjadi kerusakan.

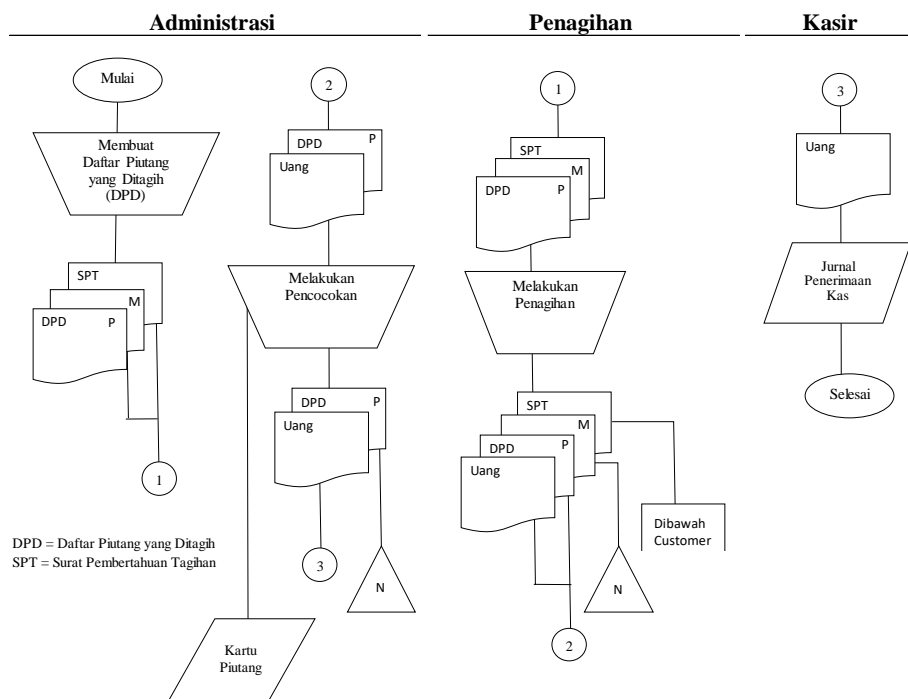
Kebijakan Pengelolaan Piutang

Pengelolaan piutang yang dilakukan pada PT Agung Indah Rejeki merupakan cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam mengendalikan piutang dalam usaha. Kondisi ini dilakukan perusahaan agar sesuai dengan anggaran yang sudah ditetapkan dan terhindar dari berbagai penyimpanan dana kas, dengan pengelolaan piutang yang baik maka usaha dapat meningkatkan profitabilitas usaha. Adapun strategi pengelolaan piutang pada PT Agung Indah Rejeki meliputi: (1) perencanaan kredit, PT Agung Indah Rejeki melakukan perencanaan kredit melalui sistem pembayaran, prosedur pemberian kredit, dan jangka waktu pembayaran kredit ditetapkan oleh PT Agung Indah Rejeki. Sedangkan untuk penentuan jumlah kredit ditentukan oleh konsumen dan pihak PT Agung Indah Rejeki, karena pemberian kredit setiap customer berbeda-beda sesuai dengan kemampuan pembayaran kredit; (2) pelaksanaan pemberian kredit, PT Agung Indah Rejeki dalam melaksanakan pemberian kredit melalui prosedur pemberian kredit yang mudah, tanpa dengan adanya jaminan atau agunan, serta syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pemberian kredit. PT Agung Indah Rejeki menawarkan kemudahan bagi calon konsumen yang melakukan pembelian secara kredit, dengan prinsip kepercayaan kepada konsumen; serta (3) pengawasan, PT Agung Indah Rejeki melakukan pengawasan hanya melalui laporan yang diterima dari bagian administrasi yang bertanggung jawab atas piutang konsumen, dan laporan yang diterima setiap minggunya sehingga melalui laporan rutin yang diterima pimpinan mengetahui keadaan piutang pelanggannya.

Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Prosedur penerimaan kas dari tagihan piutang secara tunai yang dilakukan oleh PT. Agung Indah Rejeki meliputi: (1) fungsi administrasi membuat daftar piutang yang sudah

jatuh tempo untuk ditagihkan serta menyiapkan dokumen-dokumen untuk disertakan; (2) fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan piutang langsung ke pelanggan melalui penagih perusahaan berdasarkan daftar piutang yang telah dibuat oleh fungsi administrasi; (3) fungsi penagihan menerima uang kas dari pelanggan dan menyerahkan surat pemberitahuan tagihan kepada pelanggan sebagai bukti telah membayar; (4) fungsi penagihan menyetor uang kas dari pelanggan kepada fungsi administrasi; (5) fungsi administrasi melakukan pencocokan antara uang yang disetor dengan daftar piutang yang ditagih; (6) fungsi administrasi mencatat uang hasil penagihan ke dalam kartu piutang; (7) fungsi administrasi menyerahkan uang hasil tagihan ke kasir; serta (8) fungsi kasir membuat jurnal penerimaan kas yang berasal dari fungsi administrasi. Prosedur penerimaan kas dari piutang secara tunai yang dilakukan PT Agung Indah Rejeki dapat dilihat *flowchart* berikut:

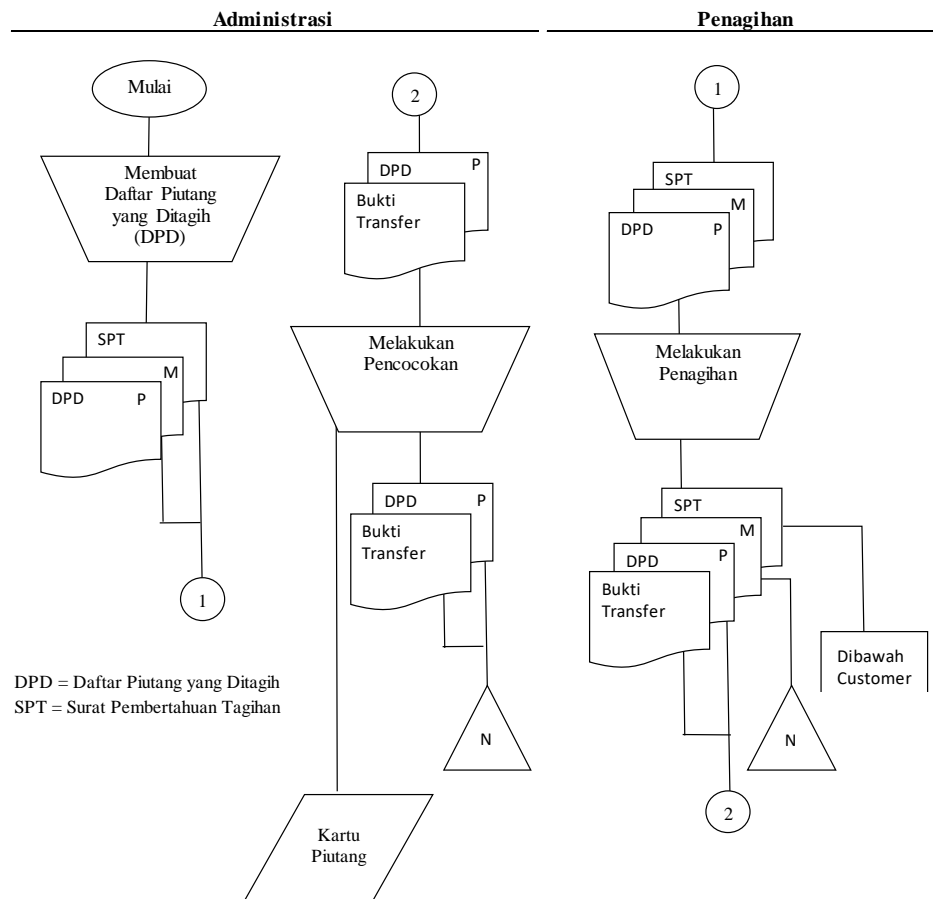


Gambar 3
Prosedur Penerimaan Kas Tunai di PT Agung Indah Rejeki
 Sumber : PT. Agung Indah Rejeki, 2023

Prosedur Penerimaan Kas Secara Transfer

Prosedur penerimaan kas dari tagihan piutang secara transfer yang dilakukan oleh PT Agung Indah Rejeki meliputi: (1) fungsi administrasi membuat daftar piutang yang sudah jatuh tempo untuk ditagihkan serta menyiapkan dokumen-dokumen untuk disertakan; (2) fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan piutang langsung ke pelanggan melalui penagih perusahaan berdasarkan daftar piutang yang telah dibuat oleh fungsi administrasi; (3) fungsi penagihan menerima bukti transfer dari pelanggan dan menyerahkan surat pemberitahuan tagihan kepada pelanggan sebagai bukti telah membayar; (4) fungsi penagihan menyetor bukti transfer dari pelanggan kepada fungsi administrasi; (5) fungsi administrasi melakukan pencocokan antara bukti transfer yang disetor dengan rekening koran dan juga daftar piutang yang ditagih; (6) fungsi administrasi mencatat nominal dari bukti transfer hasil penagihan ke dalam kartu piutang; (7) fungsi administrasi menyimpan bukti transfer bersama daftar piutang yang ditagih berdasarkan

nomor. Prosedur penerimaan kas dari piutang secara transfer yang dilakukan PT Agung Indah Rejeki dapat dilihat *flowchart* berikut:



Gambar 4
Prosedur Penerimaan Kas Melalui Transfer di PT Agung Indah Rejeki
 Sumber : PT. Agung Indah Rejeki, 2023

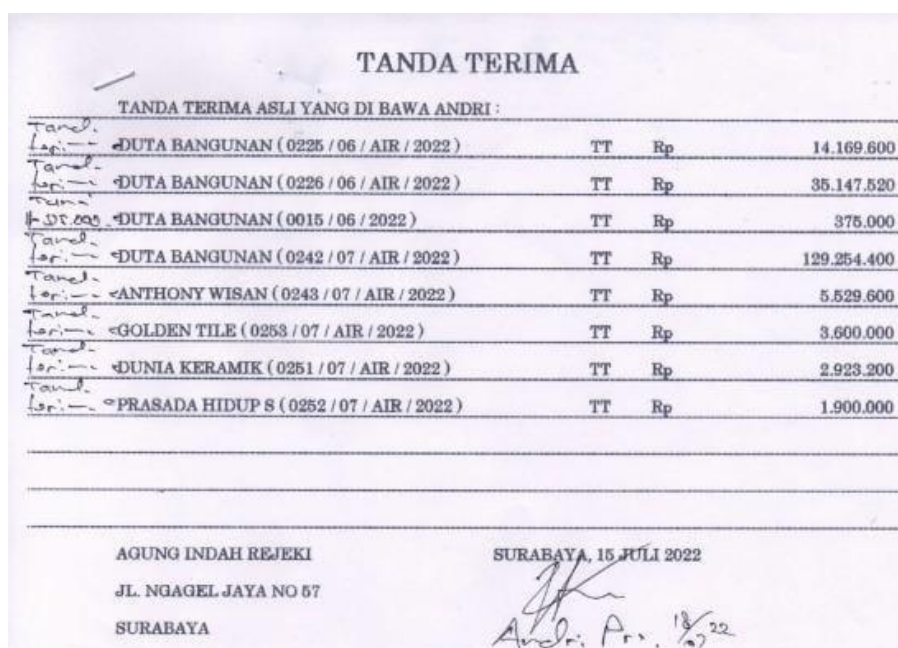
Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang terdapat di PT Agung Indah Rejeki terdiri dari 2 hal yaitu pemisahan fungsi dan dokumen yang memadai. Penejelasan masing-masing aktivitas pengendalian di PT Agung Indah Rejeki yaitu: (1) pemisahan fungsi, dimana dari hasil pengamatan atas pemisahan fungsi pada PT Agung Indah Rejeki dapat dilihat dari struktur organisasi dan *job description* yang ada. Struktur organisasi perusahaan yang berhubungan dengan aktivitas pengelolaan piutang terdiri atas beberapa bagian dan memiliki fungsi-fungsi sesuai struktur organisasi. Pengelolaan piutang pada PT Agung Indah Rejeki, fungsi yang dibentuk adalah fungsi akuntansi, fungsi penerimaan, dan fungsi penjualan. Fungsi akuntansi pada PT Agung Indah Rejeki bagian administrasi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membuat surat-surat serta menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penagihan piutang lalu melakukan arsip, mencatat seluruh transaksi angsuran/pembayaran dari pelanggan ke dalam bukti setoran angsuran, serta melakukan pencatatan kartu piutang. Fungsi penagihan pada PT Agung Indah Rejeki dilakukan oleh bagian penagihan yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada pelanggan. Sedangkan fungsi kas pada PT Agung Indah Rejeki adalah bagian kasir yang memiliki tugas menerima uang tunai hasil tagihan, mencatat pada jurnal penerimaan kas, serta menyediakan kas untuk kegiatan operasional perusahaan dengan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran kegiatan perusahaan; (2) dokumen yang memadai, dimana

dokumen-dokumen yang digunakan dalam penagihan piutang pada PT Agung Indah Rejeki yaitu Surat Pemberitahuan Tagihan (SPT), Daftar Piutang yang Ditagih (DPD), dan kartu piutang. Surat pemberitahuan tagihan merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar petugas besarnya tagihan yang harus dibayar oleh pelanggan. Daftar piutang yang ditagih merupakan dokumen yang dibuat oleh administrasi untuk digunakan sebagai daftar orang yang akan dikunjungi untuk ditagih yang dibuat rangkap tiga dengan warna putih, warna merah, dan warna kuning. Sedangkan kartu piutang merupakan catatan akuntansi yang dibuat oleh administrasi digunakan untuk mencatat posisi piutang kepada pelanggan atas transaksi penerimaan kas yang terjadi.



Gambar 5
Surat Pemberitahuan Tagihan PT Agung Indah Rejeki
Sumber : PT. Agung Indah Rejeki



Gambar 6
Daftar Piutang yang di Tagih pada PT Agung Indah Rejeki
Sumber : PT. Agung Indah Rejeki

Pembahasan

Analisis terhadap sistem pengendalian internal atas aktivitas pengelolaan berguna untuk menilai sistem pengendalian internal perusahaan sudah memadai atau belum. Sistem pengendalian internal atas aktivitas pengelolaan piutang perusahaan dapat dikatakan memadai apabila di dalam tahap-tahap transaksi tersebut terdapat unsur pemisahan fungsi dan pembagian tugas atau wewenang yang jelas dalam struktur organisasi perusahaan, prosedur otorisasi yang tepat dan praktik yang sehat, meliputi penggunaan dokumen dan catatan yang memadai serta prosedur pencatatan yang tepat serta karyawan yang bermutu (Mulyadi, 2016). Sistem pengendalian internal piutang dagang yang ada pada PT Agung Indah Rejeki sebagai berikut:

Struktur Organisasi

Dalam prakteknya pemisahan fungsi dalam aktivitas pengelolaan piutang PT Agung Indah Rejeki dilakukan dengan baik dan memadai. Kondisi ini dapat dilihat dari fungsi administrasi terpisah dengan fungsi otorisasi besarnya jumlah piutang yang ditagih dengan tujuan untuk pengecekan terhadap besarnya piutang yang akan ditagih atau telah jatuh tempo. Fungsi administrasi bertugas membuat surat-surat, menyiapkan dokumen-dokumen penagihan piutang, mencatat transaksi angsuran/pembayaran, serta mencatat kartu piutang. Sedangkan otorisasi besarnya tagihan piutang dilakukan oleh admin customer atau toko sebagai akibat dari penjualan kredit yang dilakukan. Selain itu, fungsi administrasi terpisah dengan fungsi kasir yang bertujuan untuk menciptakan pengecekan terhadap penerimaan kas yang berasal dari piutang. Fungsi kasir bertugas menerima uang kas tagihan dan membuat jurnal penerimaan kas. Sedangkan aktivitas pengelolaan piutang perusahaan dilakukan oleh fungsi administrasi, fungsi penagihan dan fungsi kasir dimaksudkan agar selalu terjadi pengecekan internal dalam pelaksanaan aktivitas sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitiannya dan keandalannya. PT Agung Indah Rejeki telah memisahkan fungsi-fungsi ini dalam melakukan aktivitas pengelolaan piutang.

Sistem Wewenang dan Pencatatan Piutang

Prosedur otorisasi dan pencatatan atas pelaksanaan pengelolaan piutang PT Agung Indah Rejeki ditunjukkan dengan adanya daftar piutang yang telah jatuh tempo, adanya pencocokan hasil tagihan dengan DPD, pencatatan kartu piutang, dan jurnal penerimaan kas. Penagihan piutang oleh PT Agung Indah Rejeki dimulai dengan dibuatnya daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi administrasi sebagai pedoman bagian penagihan kepada pelanggan. Hasil tagihan yang telah dilakukan, sebelum dicatat dalam kartu piutang oleh bagian administrasi terlebih dahulu dilakukan pencocokan antara uang hasil tagihan dengan daftar piutang yang ditagih. Hal ini dilakukan untuk mengetahui seberapa besar piutang yang dapat ditagih. Sedangkan kegiatan pencatatan kartu piutang oleh PT Agung Indah Rejeki setelah hasil tagihan yang diperoleh dan dicocokkan dengan daftar piutang yang ditagih, pencatatan piutang pada kartu piutang ini adalah untuk mengetahui secara lebih cepat dan rinci berapa jumlah debitor dan besaran masing-masing piutangnya. Serta untuk Pembuatan jurnal penerimaan kas dilakukan oleh bagian kasir setelah menerima uang dari hasil penagihan

Temuan yang diperoleh pada PT Agung Indah Rejeki diketahui bahwa bagian penagihan sama sekali tidak mempunyai arsip daftar piutang yang ditagih sama sekali, karena daftar piutang yang ditagih hanya di foto lalu dikirim kepada bagian administrasi yang dilakukan pencocokan. Disisi lain bagian administrasi mengarsipkan Daftar Piutang yang Ditagih (DPD). Kondisi ini akan menimbulkan ketimpangan distribusi DPD sebagai bukti pembayaran piutang, serta tidak dapat dilakukannya pengecekan piutang yang ditagih jika diperlukan suatu hari nanti. Sedangkan pada bagian kasir tidak pernah

menerima DPD untuk dicocokkan dengan jumlah uang yang disetor atau yang telah ditagihkan sehingga tidak dapat seling mengecek antara fungsi penagihan administrasi dan fungsi kasir.

Praktik-Praktik Yang Sehat

Praktik-praktik pengendalian internal pada aktivitas pengelolaan piutang PT Agung Indah Rejeki meliputi: (1) penggunaan formulir dengan nomor urut tercetak, dalam hal ini penggunaan tanda terima surat jalan asli sebagai surat tanda pemberitahuan tagihan dan dokumen pendukung lainnya menggunakan nomor urut dan tercetak menggunakan computer. Penggunaan formulir bemomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang, karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor cetak akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi; (2) terdapat pencocokan daftar piutang ditagih dengan jumlah uang, dalam hal ini bagian administrasi PT Agung Indah Rejeki yang melakukan pencocokan daftar piutang yang ditagih (DPD) dengan jumlah uang hasil tagihan yang dilakukan oleh penagihan yang digunakan untuk menjamin posisi piutang perusahaan; (3) pencocokan kartu piutang dengan rekening piutang, PT Agung Indah Rejeki secara periodik mengadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar. Rekonsiliasi merupakan pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama. Rekonsiliasi selalu dilakukan baik untuk faktor tagihan ataupun bilyet giro. Hasil perhitungan kas tidak pernah direkam dalam berita acara perhitungan kas tetapi kas disetor penuh ke bank pada keesokan harinya; (4) pemeriksaan mendadak yang dilakukan oleh atasan, seperti meminta report atau hasil laporan nilai aset yang dimiliki perusahaan, total penjualan, posisi piutang, dan lain sebagainya dengan tujuan untuk mendorong karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan; serta (5) setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakannya dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

Hasil temuan yang diperoleh di PT Agung Indah Rejeki yakni dokumen yang digunakan tanda terima surat jalan asli sebagai Surat Tanda Pemberitahuan Tagihan menggunakan nomor urut dan tercetak menggunakan computer belum bemomor urut tercetak secara permanen. Hal ini akan rawan menimbulkan penyelewengan pihak terkait karena dengan mudahnya nomor dapat diganti dalam komputernya. Selain itu, setiap formulir yang digunakan dalam prosedur piutang, penggunaannya harus dipertanggung jawabkan oleh setiap karyawan yang memakainya. Dan setiap formulir yang rusak atau salah diisi, hendaknya jangan dibuang tetapi cukup diberi tanda batal atau tanda lainnya sehingga dapat diketahui bahwa formulir tersebut tidak disalahgunakan, sehingga dengan adanya nomor urut tercetak dalam setiap formulir, akan segera dapat diketahui mengapa formulir dengan nomor urut tertentu tidak digunakan, dan dapat memastikan bahwa hal itu bukan suatu kesengajaan yang dilakukan karyawan yang akan berbuat curang.

Karyawan Yang Cakap

PT Agung Indah Rejeki melakukan seleksi calon karyawan dengan persyaratan yang ditentukan dan dilakukan dengan berbagai tahapan mulai dari penyeleksian pegawai dari dokumen-dokumen dalam surat lamaran yang spesifikasinya memenuhi persyaratan awal. Tahapan selanjutnya adalah wawancara bagian HRD dan psikotes untuk menggali lebih dalam tentang kemampuan pengetahuan umum, bakat yang diminati dan kepribadian. Setelah tahapan ini, calon karyawan yang lulus mengikuti tahapan wawancara lebih dalam

dengan kepala bidang dan pihak direksi. PT Agung Indah Rejeki sudah dilakukan seleksi dengan cukup baik, namun karena budaya orang lama yang sudah terbentuk, terkadang karyawan baru meniru kebiasaan orang lama yang kurang tepat. Piutang tidak tertagih terjadi karena berbagai penyebab, salah satunya adalah karena sales kurang kompeten dalam menjalankan tugasnya. Mereka dinilai kurang memperhatikan faktor-faktor penjualan kredit dengan alasan tuntutan target omset yang cukup tinggi sehingga terkadang tanpa memperhatikan standar pemberian volume kredit dan plafon kredit, dengan mereka memberikan kredit kepada pelanggan dengan nominal yang cukup besar.

Berdasarkan analisa yang telah dilakukan, hasil temuan penelitian yang telah dilakukan atas sistem pengendalian internal atas aktivitas penjualan kredit pada PT Agung Indah Rejeki dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Hasil Temuan Penelitian

Unsur Pengendalian (Mulyadi, 2016)	Uraian	Hasil	Temuan
Pemisahan Fungsi dan Pembagian Wewenang	Untuk menciptakan pengendalian internal yang baik, maka manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan setiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan. Pembagian tanggung jawab didasarkan pada prinsip berikut: a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.	a. Adanya pemisahan fungsi administrasi dengan fungsi otorisasi besarnya jumlah piutang yang ditagih. b. Adanya pemisahan antara fungsi administrasi dengan fungsi kasir. c. Aktivitas pengelolaan piutang dilakukan oleh fungsi administrasi, fungsi penagihan dan fungsi kasir.	
Prosedur Otorisasi dan Pencatatan	Dalam organisasi diperlukan sistem pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Pertanggung jawaban atas transaksi yang berkaitan harus ditetapkan pada orang atau bagian-bagian dalam organisasi sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang akan diperiksa oleh orang lain.	a. Adanya daftar piutang yang telah jatuh tempo. b. Adanya pencocokan hasil tagihan dengan DPD yang dilakukan oleh administrasi c. Pencatatan piutang dilakukan oleh administrasi d. Pembuatan jurnal penerimaan kas yang dilakukan oleh kasir	a. Bagian penagihan tidak mengarsipkan bukti kertas DPD tetapi hanya difoto. b. Bagian kasir tidak pernah menerima DPD untuk dicocokkan dengan jumlah uang yang disetor atau ditagihkan sehingga tidak dapat dilakukan pengecekan antara fungsi penagihan administrasi dan fungsi kasir.
Praktik yang Sehat	Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang ditempuh perusahaan dalam menciptakan	a. Adanya formulir dengan nomor urut b. Adanya pencocokan DPD dengan jumlah uang yang ditagih c. Adanya pencocokan kartu piutang dengan rekening piutang. d. Adanya pemeriksaan	Dokumen yang digunakan tanda terima dari nota dan surat jalan asli sebagai Surat Tanda Pemberitahuan Tagihan menggunakan nomor urut dan tercetak menggunakan komputer belum

	<p>praktik yang sehat adalah:</p> <p>a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.</p> <p>b. Pemeriksaan mendadak (<i>surprised audit</i>)</p> <p>c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.</p>	<p>mendadak oleh atasan.</p> <p>e. Setiap transaksi dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.</p>	<p>bemomor urut tercetak secara permanen. Hal ini akan rawan menimbulkan penyelewengan pihak terkait karena dengan mudahnya nomor dapat diganti dalam komputernya.</p>
<p>Analisis atas mutu karyawan</p>	<p>Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, cara yang dapat ditempuh:</p> <p>a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan pekerjaan. Manajemen harus mengadakan analisis jabatan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh karyawan yang akan menduduki suatu jabatan sehingga dapat memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai.</p> <p>b. Pengembangan pendidikan karyawan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.</p>	<p>Perusahaan sudah dilakukan seleksi dengan cukup baik, namun karena budaya orang lama yang sudah terbentuk, terkadang karyawan baru meniru kebiasaan orang lama yang kurang tepat.</p>	

Sumber : PT. Agung Indah Rejeki, 2023

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan analisa serta pembahasan yang telah dilakukan berkaitan dengan analisis pengendalian internal terhadap piutang dagang di PT Agung Indah Rejeki dapat disimpulkan bahwa adanya pemisahan fungsi dan pembagian wewenang di PT Agung Indah Rejeki yang ditunjukkan pada fungsi administrasi dipisahkan dengan fungsi otorisasi besarnya jumlah piutang yang ditagih, fungsi administrasi dipisahkan dengan fungsi kasir, serta aktivitas pengelolaan piutang perusahaan dilakukan oleh fungsi administrasi, fungsi penagihan dan fungsi kasir. Sedangkan untuk prosedur otorisasi dan pencatatan pengelolaan piutang di PT Agung Indah Rejeki masih ditemukan kelemahan pada bagian penagihan tidak mengarsipkan bukti kertas DPD hanya difoto saja dan bagian kasir tidak pernah menerima DPD untuk dicocokkan dengan jumlah uang yang disetor atau yang telah ditagihkan sehingga tidak dapat seling mengecek antara fungsi penagihan administrasi dan fungsi kasir. Selain itu juga masih ditemukan kelemahan pada praktik-praktik pengendalian internal pengelolaan piutang di PT Agung Indah Rejeki yang tergambar pada dokumen yang digunakan tanda terima surat jalan asli sebagai Surat Tanda Pemberitahuan Tagihan menggunakan nomor urut dan tercetak menggunakan computer belum bemomor urut tercetak secara permanen sehingga akan rawan menimbulkan penyelewengan pihak terkait karena dengan mudahnya nomor dapat diganti dalam komputernya. Serta untuk mutu karyawan, PT Agung Indah Rejeki sudah dilakukan seleksi dengan cukup baik, namun karena budaya orang lama yang sudah terbentuk, terkadang karyawan baru meniru kebiasaan orang lama yang kurang tepat. Selain itu, piutang tidak tertagih salah satu

penyebabnya karena sales kurang kompeten dalam menjalankan tugasnya karena dinilai kurang memperhatikan faktor-faktor penjualan kredit dengan alasan tuntutan target omset yang cukup tinggi sehingga terkadang tanpa memperhatikan standar pemberian volume kredit dan plafon kredit, dengan mereka memberikan kredit kepada pelanggan dengan nominal yang cukup besar.

Saran

Berdasarkan hasil analisa serta temuan yang ada berkaitan dengan pengelolaan piutang pada PT Agung Indah Rejeki, saran yang dapat diberikan guna memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada pada perusahaan yakni PT Agung Indah Rejeki perlu mengoptimalkan fungsi penagihan dan kasir untuk secara teratur mengarsipkan DPD agar dapat dilakukannya pengecekan piutang yang ditagih jika diperlukan suatu hari nanti. Selain itu, PT Agung Indah Rejeki juga perlu menerapkan dokumen dengan nomor unit tercetak pada saat prosedur pinjaman relasi agar dapat dipertanggung jawabkannya transaksi tersebut dan dilakukannya pemeriksaan mendadak terhadap fungsi pembelian. Prosedur pencatatan piutang dimulai dengan membuat bukti pembayaran piutang oleh bagian penagihan dan diserahkannya bukti pembayaran piutang tersebut kepada pimpinan untuk diperiksa keabsahan dan ditandatangani sampai pada bukti pembayaran piutang tersebut diotorisasikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alexandri, M. B. 2009. *Manajemen Keuangan Bisnis: Teori dan Soal*. Alfabeta. Bandung.
- Bodnar, G. H., dan Hopwood, W. S. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi* (9th ed.). Andi. Yogyakarta.
- Diana, A., dan Setiawati, L. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan, Proses dan Penerapan* (Edisi 1). Andi. Yogyakarta.
- Hasibuan, R. 2021. Analisis Pengendalian Internal Terhadap Piutang Dagang Di CV Cipta Piranti Persada Medan. *Jurnal Neraca*, 1(1). <https://journal.universitasaudi.ac.id/index.php/JNR/article/view/38>
- Hery. 2013. *Akuntansi Keuangan Menengah*. CAPS (Center for Academic Publishing Service). Yogyakarta.
- Jusup, H. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2* (Edisi 7). STIE YKPN. Yogyakarta.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., dan Warfield, T. D. 2012. *Intermediate Accounting*. Wiley. Hoboken.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Keempat*. UPP-STIM YKPN. Yogyakarta.
- Moeller, R. R. 2016. *Brink's Modern Internal Auditing: A Common Body of Knowledge* (Eighth Edi). John Wiley & Sons, Inc. Hoboken.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). Salemba Empat. Jakarta.
- Nurlatifah, S., & Kurniawati, D. 2020. Analisis Pengendalian Internal Piutang Dagang Gula GMP Kemasan 1 kg (Studi empiris Pada CV Mekar Lestari). *Proseding Seminar Nasional Akuntansi*, 3(1), 368-378.
- Riyanto, B. 2012. *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan* (Edisi 4). BPFE-Yogyakarta. Yogyakarta.
- Sugiri, S. 2009. *Akuntansi Pengantar 2*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.