

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG
USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK
TERTAGIH PT DIGITAL SOLUSINDO BESTAMA**



Diajukan Oleh :

**RR ANGGYTA RENA ANGGRAINI
041190015**

Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat

Mencapai Gelar Ahli Madya

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG
USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK
TERTAGIH PT DIGITAL SOLUSINDO BESTAMA**



Diajukan Oleh :

**RR ANGGYTA RENA ANGGRAINI
041190015**

Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat

Mencapai Gelar Ahli Madya

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING LAPORAN TUGAS AKHIR

NAMA : RR ANGGYTA RENA ANGGRAINI

NOMOR POKOK : 041190015

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)

**JUDUL : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PIUTANG USAHA UNTUK
MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH
PT DIGITAL SOLUSINDO BESTAMA**

Tanggal : 05 Agustus 2022

**Mengetahui,
Pembimbing**

Rektor

**Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si
NIDN : 0229108302**

**Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI LAPORAN TUGAS AKHIR

NAMA : RR ANGGYTA RENA ANGGRAINI
NOMOR POKOK : 041190015
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PIUTANG USAHA UNTUK
MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH
PT DIGITAL SOLUSINDO BESTAMA

Tanggal : 05 Agustus 2022
Penguji 1

Tanggal : 05 Agustus 2022
Penguji 2

Mutiara Lusiana Annisa, SE., M.Si.
NIDN: 0225128802

Dr. Febrianty, S.E., M.Si.
NIDN: 0013028001

Menyetujui,
Rektor

Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

Apa yang sudah kita pilih dan yakini harus 100% di tuntaskan.

-Anggyta Rena

Kupersembahkan :

-Ayahanda dan Ibunda Tercinta

-Saudara-Saudaraku tersayang

-Para Pendidik yang ku hormati

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya yang melimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir (LTA) yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih PT Digital Solusindo Bestama Priode 2019-2021.

Adapun tujuan dibuatnya laporan tugas akhir ini adalah guna memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech Palembang.

Selama proses pelaksanaan dan pembuatan Laporan Tugas Akhir ini mendapatkan beberapa dukungan dan bantuan dari beberapa pihak sehingga Laporan ini dapat di selesaikan. Oleh Karena itu saya ucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua Orang Tua dan Adik saya yang selalu mendoakan dan mendukung saya secara fisik maupun materi
2. Ibu Adelin, S.T., M.Kom. selaku kaprodi Program Studi D3 Akuntansi di Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech

3. Bapak Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu dalam penulisan Laporan Tugas Akhir.
4. Teman-teman dekat saya yang memberikan motivasi dalam proses penulisan laporan Laporan Tugas Akhir.
5. Seluruh dosen Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech Palembang karena telah memberikan ilmu selama saya duduk di bangku kuliah
6. Seluruh Rekan saya yang berada di PT Digital Solusindo Bestama

Saya menyadari bahwa, pembuatan Laporan Tugas Akhir ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu saya mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun sangat saya harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak positif bagi setiap orang.

Palembang, 2022

Anggyta Rena

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iv
MOTTO.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1. 1.....	
Latar Belakang	1
1. 2.....	
Rumusan Masalah	7
1. 3.....	
Tujuan Penelitian	7
1. 4.....	
Manfaat Penelitian	7
1. 5.....	
Sistematika Penulisan	8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1.Landasan Teori.....	10
2.1.1 Sistem Pengendalian Internal.....	10
2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal.....	12
2.1.3 Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Internal.....	13
2.1.4 Konsep Pengendalian Internal Menurut COSO.....	15
2.1.5 Pengertian Piutang.....	16
2.1.6 Pengendalian Internal Atas Piutang.....	17
2.1.7 Pengakuan Kerugian Atas Piutang.....	19
2.1.8 Analisis Umur Piutang.....	20
2.2.Penelitian Terdahulu.....	22
2.3.Kerangka Pemikiran.....	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	26
3.1.Lokasi dan Waktu Penelitian	26
3.1.1 Lokasi Penelitian	26
3.1.2 Waktu Penelitian	26
3.1.3 Objek Penelitian.....	26
3.2.Jenis Data dan Sumber Data	26
3.2.1 Jenis Data.....	26
3.2.3 Sumber Data.....	27
3.3.Teknik Pengumpulan Data	28
3.4.Teknik Analisis Data	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
4.1.Gambaran Umum Objek Penelitian.....	31
4.1.1 Sejarah Perusahaan.....	31
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	33
4.1.3 Struktur Organisasi.....	34
4.1.4 Uraian Tugas dan Wewenang.....	34
4.2.Hasil Penelitian.....	36
4.2.1 Piutang PT Digital Solusindo Bestama.....	36

4.2.2 Pengendalian Internal Piutang Usaha PT Digital Solusindo Bestama berdasarkan konsep COSO.....	36
4.2.3 Analisis dan Interpretasi (Pembahasan).....	42
4.2.4 Analisis Pengendalian Internal Pada Piutang.....	47
4.3. Standar Operating Procedure PT Digital Solusindo Bestama	52
BAB V Kesimpulan Dan Saran.....	52
5.1. Kesimpulan.....	52
5.2. Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	xiv

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Framework COSO IC 1992 dan 2013.....	16
Gambar 2.2 Kerangka Pikir.....	25
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Digital Solusindo Bestama.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Perkembangan Jumlah Piutang Tertagih dan Piutang Macet PT Digital Solusindo Bestama tahun 2019-2021.....	7
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 4.1 Hasil Perhitungan Receivable Turn Over.....	49
Tabel 4.2 Hasil Perhitungan Average Collection Period.....	50
Tabel 4.3 Tabel Penilaian Kriteria Piutang.....	51
Tabel 4.4 Standar Operating Procedure	52

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Form Topik dan Judul (Fotocopy)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (Fotocopy)
3. Lampiran 3. Form Konsultasi (Fotocopy)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (Fotocopy)
5. Lampiran 5. Form Revisi Ujian Pra Sidang (Fotocopy)
6. Lampiran 6. Form Revisi Ujian Kompre (Asli)
7. Lampiran 7. Listing *Code*

ABSTRACT

RR ANGGYTA RENA ANGGRAINI. Analysis of Accounts Receivable Internal Control System To Minimize Doubtful Accounts PT Digital Solusindo Bestama.

PT Digital Solusindo Bestama is engaged in telecommunications, installing tower equipment on the Telkomsel, XL and H3I networks (three) and being a service provider for network users. This study aims to determine the internal control system for uncollectible sales at Digital Solusindo Bestama. PT Digital Solusindo Bestama requires an internal control system to determine the implementation of the internal control system in providing human resource services implemented by PT Digital Solusindo Bestama so that total bad debts can be minimized as small as possible. This research was conducted using qualitative and quantitative methods where the authors analyzed by means of observation, interviews and analysis using the method of Accounts Receivable Turnover and Average Collection Period.

The results of the analysis in this study that the internal control of PT Digital Solusindo Bestama's business activities were effective, this was marked in 2019 the activities rotated 5.0 times and took 72 days to carry out cash activities. In 2020, events cycled 4.9 times and over 73 days to convert time into cash. In 2021, activity rotates 5.9 times and takes 61 days to convert time into cash. This is considered effective by the company through the results of interviews conducted at one site supervisor that activities that have not reached 120 days are still considered effective.

Keywords: Internal Control System Analysis, Accounts Receivable

ABSTRAK

RR ANGGYTA RENA ANGGRAINI. Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih PT Digital Solusindo Bestama.

PT Digital Solusido Bestama bergerak dibidang Telekomunikasi pemasangan perangkat tower pada jaringan Telkomsel, XL dan H3I (three) dan menjadi penyedia jasa bagi pengguna jaringan. Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui sistem pengendalian internal untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada Digital Solusido Bestama. PT Digital Solusido Bestama membutuhkan sistem pengendalian internal untuk mengetahui penerapan dari sistem pengendalian internal piutang dalam menyediakan jasa sumber daya manusia yang diterapkan oleh PT Digital Solusido Bestama agar total besarnya piutang tak tertagih dapat diminimalisasi sekecil mungkin. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif dan kuantitatif dimana penulis menganalisis dengan cara Observasi, wawancara dan analisis menggunakan perhitungan metode *Receivable Turn Over* dan *Average Collection Period*.

Hasil analisis dalam penelitian ini pengendalian internal terhadap piutang usaha PT Digital Solusido Bestama berjalan efektif, hal ini ditandai pada tahun 2019 piutang berputar sebanyak 5,0 kali dan diperlukan waktu selama 72 hari untuk merubah piutang menjadi kas. Pada tahun 2020 piutang berputar sebanyak 4,9 kali dan diperlukan waktu selama 73 hari untuk merubah piutang menjadi kas. Pada tahun 2021 piutang berputar sebanyak 5,9 kali dan diperlukan waktu selama 61 hari untuk merubah piutang menjadi kas. Hal ini dinilai efektif oleh perusahaan melalui hasil wawancara yang dilakukan pada salah satu site supervisor perusahaan bahwa piutang yang belum mencapai 120 hari masih dinilai efektif.

Kata Kunci : Analisis Sistem Pengendalian Internal, Piutang Usaha

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Berdirinya sebuah perusahaan bertujuan untuk selalu maju dan berkembang serta terus berkelanjutan demi kelanjutan usahanya dimasa mendatang dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan semaksimal mungkin. Dalam melakukan penjualan kepada para *customer*, perusahaan dapat melakukannya secara tunai atau kredit. Penjualan kredit pada perusahaan umumnya lebih besar dari pada penjualan tunai. Penjualan kredit menyebabkan adanya piutang atau tagihan karena perusahaan tidak menghasilkan uang kas secara langsung. Piutang muncul ketika perusahaan (atau seseorang) menjual barang atau jasa kepada pihak lain secara kredit. Piutang adalah aktiva yang menjadi hak perusahaan untuk menagih kepada pelanggan yang melakukan pembelian barang atau jasa kepada penjual.

Sebagian besar perusahaan, melibatkan piutang dalam aktivitas operasional perusahaan. Hal utama yang harus diperhatikan adalah pembentukan sistem pengendalian internal atas piutang untuk meminimalisir piutang tidak tertagih. Pengendalian internal pada umumnya akan sangat dibutuhkan seiring dengan berkembangnya transaksi atau bisnis perusahaan. Untuk melaksanakan pengendalian internal secara baik dan efektivitas tentu saja harus disertai dengan ketersediaan perusahaan untuk mengeluarkan biaya operasional tambahan. Perusahaan pada kategori ukuran bisnis menengah keatas selalu menerapkan sistem pengendalian internal.

Gibsi Ompusunggu & Salomo (2019) mendeskripsikan perkembangan pengendalian internal sektor publik didasari oleh perkembangan pengendalian internal pada sektor swasta. *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission* (COSO) adalah suatu komisi yang dibentuk dengan tujuan mendeskripsikan pengendalian internal lebih detail dan beranggotakan dari *Financial Executive Institute, Association of International Certified Professional Accountants, American Accounting Association, The Institute of Internal Auditors, dan Institute of Management Accounts*. Pada Tahun 1992, COSO mempublikasikan “*Internal Control-Integrated Framework*.”

Menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission* (2013) pengendalian internal merupakan suatu prosedur dimana di dalamnya dapat dipengaruhi oleh dewan komisaris suatu organisasi, manajemen dan lainnya yang dibuat untuk menyediakan kepercayaan yang layak berkaitan dengan pencapaian tujuan bersama. Menurut *Institute of Internal Auditors (IIA)* (2017) pengendalian internal sebagai bentuk tindakan yang dibuat oleh manajemen perusahaan untuk meningkatkan manajemen risiko dan menambah peningkatan tercapainya tujuan dan target yang telah ditetapkan. Manajemen perusahaan merencanakan membuat strategi dan mengarahkan kinerja yang layak untuk memberikan jaminan yang logis bahwa tujuan dan target akan tercapai.

PT Digital Solusindo Bestama menggunakan sistem bernama ISDP (*Enterprise Resource Planning*) yang memuat informasi mengenai *Purchase Order Customer* Khususnya pada bidang *Accounting*, Keuangan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Pengelolaan Persediaan dan Operasional serta presentase

piutang yang sudah ditagih, dan menjadi sistem yang dapat melakukan penagihan secara langsung pada *customer*. Penagihan piutang dilakukan secara bertahap yaitu 80% penagihan pertama dan 20% penagihan kedua sesuai kontrak *Purchase Order* dan *Sow* pekerjaan yang dilakukan. Dokumen yang sudah terupload akan secara otomatis masuk pada sistem customer dengan menggunakan akun dan password yang sudah diketahui oleh kedua belah pihak. Setelah dokumen sudah terupload, barulah dilakukan pengecekan berkala oleh bagian ESAR (*Engineering Service Acceptance Report*) atau tim penagih piutang yang bertugas melakukan penagihan kepada *customer* yang sudah sesuai dan melakukan *review* terhadap dokumen penagihan sudah apakah dokumen tersebut sudah *Approve* atau *Reject* pada sistem. Apabila dokumen ESAR *Approve* maka secara otomatis akan terbayarkan 80% pada sistem. Namun apabila *Reject*, *customer* akan memberikan alasan yang tertera pada sistem dan perusahaan wajib memenuhi kebutuhan agar piutang dapat terbayarkan.

Bersumber pada informasi yang diperoleh dari perusahaan kepada calon *customer* yang melakukan kerja sama pada perusahaan, sebelum perusahaan melakukan pekerjaan yang diberikan pada *customer*, *customer* harus membuat *purchase order* dan kontrak terlebih dahulu yang dimana isinya menerangkan detail dari beberapa pekerjaan yang harus dilakukan dan diselesaikan tepat waktu. Adanya batasan penagihan piutang yang apabila tidak dilakukan penagihan pada *customer* dalam waktu satu tahun, *purchase order* akan *Expire* atau hangus dan tidak bisa ditagihkan kembali.

Kurangnya perhatian manajemen terkait pengendalian internal pada perusahaan, terutama pada kegiatan pembentukan tim penagih piutang yang dapat mengubah arus kas perusahaan, adanya *double job* pembagian wewenang pekerjaan dan tugas yang ditetapkan oleh bagian keuangan serta sistem yang digunakan sering tidak sinkron antara pencatatan manual dan komputer. Adanya sistem pengendalian internal yang dilaksanakan oleh perusahaan seharusnya dapat wujudkan sesuai dengan sistem pengendalian internal tersebut. Oleh sebab itu perusahaan yang melakukan penjualan kredit membutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang berkualitas dalam meminimalkan piutang tak tertagih.

Pengendalian internal pada perusahaan merupakan cara yang digunakan dalam memajukan efektivitas menjaga aset, memberikan informasi akurat, dan terwujudnya kebijakan manajemen yang telah diterapkan. Adanya pengendalian internal pada sebuah perusahaan dapat mencegah adanya kerugian atau pemborosan sumber daya perusahaan. Pengendalian internal dapat memberikan informasi mengenai bagaimana menilai kinerja dan manajemen perusahaan. Pengelolaan terhadap piutang sangat penting, karena pada umumnya piutang berjumlah besar, akibatnya presentase piutang tidak tertagih juga cukup besar. Dengan adanya implementasi Sistem Pengendalian Internal secara ketat, maka diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan bisa berjalan dengan baik menuju terwujudnya maksimal profit.

Menurut Giri (2017) piutang adalah kewajiban pada *customer* dan pihak lain dalam memperoleh uang, jasa dan barang tertentu dimasa yang akan datang, dikarenakan adanya penjualan barang atau jasa yang dilakukan pada saat ini.

Piutang dapat menghasilkan laba untuk perusahaan baik itu dalam bentuk piutang lancar maupun tidak lancar. Biasanya piutang akan muncul pada saat *customer* mulai membayar hutangnya kepada perusahaan dan bagi perusahaan hutang yang dibayar akan dicatat sebagai piutang.

PT Digital Solusindo Bestama adalah perusahaan yang bergerak dibidang telekomunikasi penyedia jasa pemasangan perangkat tower pada jaringan Telkomsel, XL dan H3I (*three*) dan menjadi penyedia jasa bagi pengguna jaringan. PT Digital Solusindo Bestama menyediakan jasa bagi *customer* yang melakukan kerja sama dalam pemasangan perangkat tower. Sejak Awal berdiri pada 20 September 2017, perusahaan ini merupakan perusahaan keluarga yang dimiliki dan dikelola sendiri oleh pemilik perusahaan langsung sampai sekarang. PT Digital Solusindo Bestama yang berpusat dan berdiri di Bandung sudah memiliki cabang diseluruh Indonesia khususnya Sumatera Selatan. PT Digital Solusindo Bestama Menjaln kerja sama dengan PT Huawei Tech Investment dalam membangun jasa instalasi menara atau tower telekomunikasi, pengurusan perizinan, membuat dan mendirikan menara telekomunikasi jaringan. Dari kerja sama itulah perusahaan mendapatkan laba dari piutang yang wajib tertagih sebelum masa kontrak habis.

Bersumber pada data yang penulis peroleh langsung dari PT Digital Solusindo Bestama, penulis memperoleh data perkembangan total jumlah piutang dan besarnya piutang tak tertagih PT Digital Solusindo Bestama sebagai berikut :

Tabel 1.1
Perkembangan Jumlah Piutang Tertagih dan Piutang Macet
PT Digital Solusindo Bestama tahun 2019-2021

No	Tahun	Penjualan Jasa	Tertagih	Tak Tertagih
1	2019	Rp232.014.867	Rp185.611.894	Rp46.402.973
2	2020	Rp1.959.181.724	Rp1.567.345.379	Rp391.836.345
3	2021	Rp1.627.160.446	Rp1.355.967.038	Rp271.193.408
Total		Rp3.818.357.037	Rp3.108.924.311	Rp709.432.726

Sumber : Laporan Data Piutang PT Digital Solusindo Bestama 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa presentase piutang belum tertagih pada PT Digital Solusindo Bestama dari tahun 2019-2020 mengalami peningkatan. Pada tahun 2021 jumlah piutang yang belum ditagihkan mengalami penurunan, hal ini disebabkan karena bertambahnya *outstanding* perusahaan dan meningkatkan kesadaran para staf dan tim perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak *purchase order* yang berlaku. Serta *customer* yang juga memiliki target dalam pembayaran kewajiban yang tidak boleh lebih dari satu tahun yang mengakibatkan kontrak *expire* dan perusahaan tidak bisa menagihkan piutang tersebut.

Penelitian Yani & Ayu (2019) menunjukkan bagaimana pengendalian internal piutang yang dilakukan PT. JNE sudah implementasikan dengan baik dan berlangsung efisien. Hal ini dapat dilihat adanya sistem dan proses yang dilaksanakan agen atau sub agen perusahaan dalam menjalankan kegiatan penjualan, pengiriman, pembayaran, penagihan piutang serta pencatatan piutang. Aktivitas ini semakin efektif dengan adanya prosedur yang dilakukan perusahaan dalam meminimalisasi adanya risiko piutang tak tertagih yang berasal dari agen dan sub agen yang kurang kesadaran dalam disiplin pembayaran. Adanya kerja

sama yang baik antar agen dan perusahaan juga menjadi hal penting dalam lancarnya kegiatan perusahaan.

Dengan demikian sistem pengendalian internal terhadap piutang berperan sangat penting dalam menjaga stabilitas arus kas perusahaan dalam mencapai efektivitas. Dengan memandang pentingnya peranan penerapan sistem pengendalian untuk meminimalkan jumlah piutang yang tak tertagih, maka penulis tertarik untuk membahas **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih PT Digital Solusindo Bestama.”**

1. 2 Rumusan Masalah

Bersumber pada latar belakang permasalahan yang sudah dirumuskan sebelumnya, maka penulis menganalisis masalah “Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal piutang usaha untuk meminimalisir piutang tak tertagih PT Digital Solusindo Bestama?”

1. 3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan dari sistem pengendalian internal piutang dalam menyediakan jasa sumber daya manusia yang diterapkan oleh PT Digital Solusindo Bestama agar total besarnya piutang tak tertagih dapat diminimalisasi sekecil mungkin.

1. 4 Manfaat Penelitian

Bersumber pada tujuan dari penelitian, maka manfaat yang bisa diperoleh pada penelitian ini adalah meliputi :

1. Bagi penulis, untuk memperoleh ilmu dan wawasan mengenai penerapan sistem pengendalian internal terhadap piutang tak tertagih.
2. Bagi perusahaan, penelitian ini diharapkan bisa menjadi bahan informasi dalam mengatur strategi agar risiko piutang tak tertagih menjadi kecil.
3. Bagi pihak lain, sebagai sarana informasi dan pembelajaran untuk penulis lainnya yang akan melaksanakan penelitian sesuai dengan topik pada LTA ini, sehingga bisa mendapatkan hasil yang lebih baik dan efisien.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan suatu gambaran dan penjelasan mengenai suatu penelitian, berikut adalah informasi mengenai materi-materi yang akan dibahas pada setiap bab-bab.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta struktur penulisan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai referensi teoritis untuk penulis dalam menciptakan karya ilmiah. Karya yang dijelaskan secara rinci mulai dari judul, jenis, analisa,

teknis dan non teknis, dan menjadikan sumber atau landasan dari karya itu untuk tujuan penciptaan karya yang diinginkan.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini akan menerangkan lokasi dan kapan penelitian dilakukan, Jenis penelitian, jenis data yang digunakan, teknik pengumpulan data, definisi operasional variabel penelitian.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi mengenai hasil dari penelitian yang sudah dilakukan kemudian diuji hingga mendapat kesimpulan. Hasil analisa merupakan kesimpulan atas segenap aspek yang dijadikan landasan pengambilan solusi juga mencakup penjabaran dari hasil perbandingan dan hasil penelitian terdahulu dengan hasil yang saat ini telah diteliti.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari semua uraian-uraian pada bab-bab yang telah diuraikan sebelumnya dan juga berisi mengenai saran-saran yang diharapkan bisa berguna dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal pada umumnya akan sangat dibutuhkan seiring dengan berkembangnya transaksi atau bisnis perusahaan. Untuk melaksanakan pengendalian internal secara baik dan efektivitas tentu saja harus disertai dengan ketersediaan perusahaan untuk mengeluarkan biaya operasional tambahan. Perusahaan pada kategori ukuran bisnis menengah keatas selalu menerapkan sistem pengendalian internal.

Menurut Martini & Wardhani (2015) Pengendalian internal merupakan sistem atau prosedur yang ada pada organisasi untuk mengendalikan proses aktivitas operasional sesuai dengan wewenang yang telah diterapkan untuk pencapaian organisasi itu sendiri. Pengendalian internal berisi strategi dan prosedur dari organisasi itu sendiri yang digunakan dalam melindungi aset dan menghasikan informasi yang dapat diandalkan dan dapat dipercaya. Pengendalian internal diklarifikasi oleh *Auditing Standards Boards AICPA*, dengan melakukan pengembangan sebuah konsep menjadi struktur pengendalian internal (*Intern Control Structure*), meliputi wewenang dan tata cara yang diterapkan untuk menjamin jika tujuan khusus organisasi bisa dicapai

bersama. Terdapat lima komponen Pengendalian Internal menurut Romney & Steinbart (2018) antara lain:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah beberapa orang yang terlibat khusus didalamnya termasuk integritas, nilai etika, kompetensi, dan lain sebagainya. Hal ini bisa menjadi alat penggerak perusahaan serta landasan yang menjadi sandaran dari perusahaan.

2. Penilaian Risiko

Manajemen wajib mempertimbangkan, Beberapa kemungkinan akan terjadinya risiko yang muncul dapat memberikan kerugian untuk perusahaan. Oleh sebab itu, perusahaan diwajibkan melakukan identifikasi, analisis, dan pengelolaan atas risiko.

3. Aktivitas pengendalian.

Semua tingkatan pada perusahaan diwajibkan melaksanakan aktivitas pengendalian dalam berbagai prosedur bisnis dan teknologi, yang dimana kegiatan pengendalian adalah salah satu wewenang dan tahapan yang bisa membantu memberikan jaminan pencapaian tujuan pengendalian dalam meminimalisir risiko.

4. Informasi dan komunikasi

Perusahaan membutuhkan sebuah sistem informasi dan komunikasi yang diperlukan untuk mengelolah dan melaksanakan kontrol pada suatu operasi

perusahaan. Perusahaan wajib bisa menjalin komunikasi yang baik pada bagian internal maupun eksternal.

5. Pemantauan

Perusahaan wajib bisa melakukan pemeriksaan dan melakukan perbaikan pada seluruh proses sesuai dengan kebutuhan yang akan membuat sistem dapat berubah sesuai dengan kebutuhan.

Sehingga dapat disimpulkan pengendalian internal adalah bentuk upaya dari perusahaan dalam menyusun strategi bisnis serta mengendalikan aset perusahaan sebaik mungkin agar tidak terjadi kerugian. Bentuk pengendalian yang dapat dilakukan adalah meminimalisir resiko yang terjadi akibat piutang tak tertagih.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Tunggal (2016) Tujuan pengendalian internal secara efektif dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Untuk memberikan bukti mengenai keakuratan data Akuntansi : perusahaan wajib mempunyai data akuntansi yang bisa diuji akurasinya untuk melakukan kegiatan operasional perusahaan.
2. Untuk menjaga aktiva kekayaan dan catatan laporan keuangannya : aktiva fisik perusahaan bisa saja dicuri, digunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab atau rusak secara tidak sengaja. Hal ini juga berlaku untuk aktiva perusahaan yang tidak nyata seperti perkiraan piutang, dokumen penting, catatan keuangan dan

surat berharga. Sistem pengendalian internal dibuat untuk menghindari ataupun menemukan aktiva yang hilang.

3. Mewujudkan terciptanya ketaatan kebijakan dan wewenang dari pimpinan yang telah ditetapkan : Perusahaan wajib melakukan penyusunan strategi dan peraturan guna mewujudkan tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal dapat menjamin ditaatinya tahapan peraturan tersebut oleh perusahaan.
4. Agar dapat meningkatkan efisiensi suatu usaha : Pengendalian pada sebuah perusahaan bertujuan untuk menghindari pekerjaan *double job* yang tidak diperlukan, menghindari pemborosan pada setiap aspek usaha termasuk mencegah terjadinya penggunaan dana diluar operasional perusahaan.

2.1.3 Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Internal

Suatu perusahaan pasti mengharapkan perkembangan pada perusahaannya dan tercapainya tujuan pengendalian sistem akuntansi. Untuk itu, Agar bisa tercapainya beberapa tujuan pengendalian sistem akuntansi, sebuah perusahaan wajib memenuhi dasar prinsip pengendalian internal. Menurut Tunggal (2016) prinsip-prinsip pengendalian internal yaitu struktur organisasi, menguasai (mengotorisasi) dan mencatat (pembukuan) transaksi, pelaksanaan yang sehat (*sound practices of administration*) serta mutu karyawan (*quality of personnel*). Sistem pengendalian internal yang efektif adalah apabila suatu organisasi dapat mencapai tujuannya pada masalah tertentu dan mendapatkan hasil yang diharapkan tanpa adanya kerugian dan biaya yang minimum dari sumber dayanya.

Menurut Hartardi (1992) dalam Siregar (2019) membahas 6 dasar prinsip pengendalian internal meliputi :

1. Pemisahan Fungsi

Hal utama pemisahan fungsi yaitu guna menghindari dan memeriksa dengan sigap kesalahan atau tidak selesainya pekerjaan. Dengan adanya pemisahan fungsi agar dapat melaksanakan suatu efisiensi dalam melaksanakan tugas yang diberikan

2. Prosedur Pemberian wewenang

Tujuan dari prinsip ini adalah agar dapat terjaminnya transaksi yang telah disetujui oleh orang yang berwenang

3. Prosedur Dokumentasi

Dokumen yang akurat, sangat berguna agar terciptanya sistem pengendalian akuntansi yang baik. Dokumentasi dapat memberi aturan dari penerapan tanggung jawab dalam kebijakan dan pencatatan data akuntansi.

4. Prosedur dan pencatatan Akuntansi

Hal utama dari pengendalian ini yaitu, untuk mempersiapkan catatan-catatan akuntansi lalu, dapat diteliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada penggunanya pada saat yang tepat.

5. Pengawasan fisik

Berkaitan dengan penggunaan prosedur dan elektronik dalam penerapan dan pencatatan akuntansi.

6. Pemeriksaan Internal secara bebas

Terkait perbandingan pada catatan aktiva yang benar-benar ada, mengadakan audit atas perhitungan kembali gaji karyawan dan melakukan kontrol kepada rekening-rekeningnya.

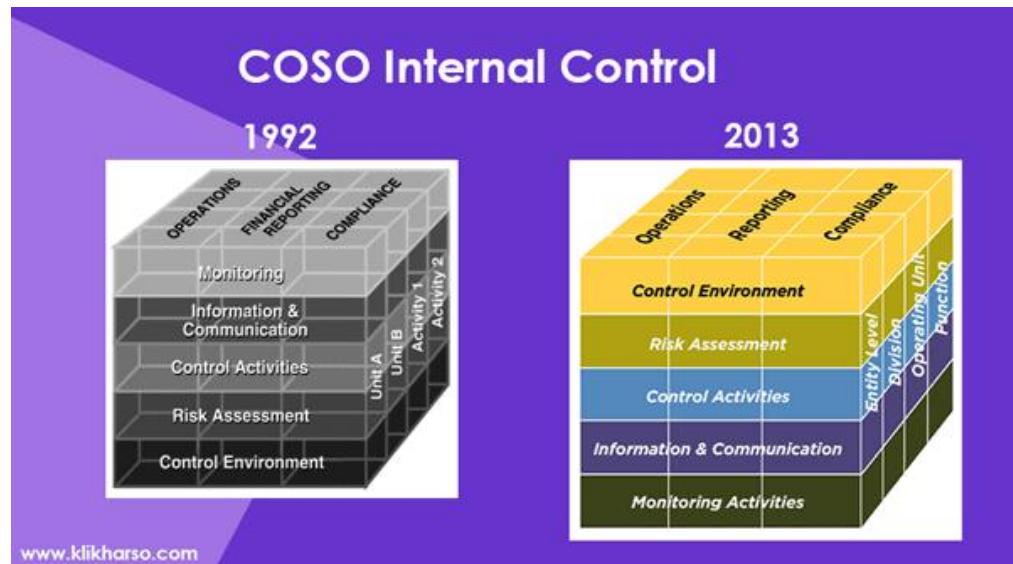
2.1.4 Konsep Pengendalian Internal Menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission (2013)*

Sebuah badan yang disusun oleh lima organisasi profesi yaitu IIA (*Institute of Internal Auditor*), AICPA (*American Institut of Certified Public Accountant*), IMA (*The Institute Management Accountant*), FEI (*Financial Executive Institute*), dan AAA (*American Accounting Association*) pada bulan Oktober 1987 menghasilkan analisis yang diberi nama *COSO framework of internal control*. COSO membuat definisi pengendalian internal pada tahun 1992. Kerangka konsep pengendalian yang diciptakan COSO diketahui secara umum dengan nama *COSO Internal Control Integrated Framework*.

COSO Internal Control pada tahun 2013 terdapat tiga volume sebagai berikut

- 1) *Executive Summary* : penggambaran secara meluas kerangka pengendalian internal kepada dewan pengawas dan para staf manajemen lainnya.
- 2) *Framework and Appendices* : Penentuan rangka, memberikan uraian pengendalian internal, mendeskripsikan syarat pengendalian internal yang efektif beserta komponen beserta prinsip, dan memberikan pengarahan untuk beberapa tingkatan manajemen dalam menyusun, mewujudkan dan memberikan arahan pengendalian internal beserta penilaian efektivitasnya.

- 3) *Illustrative Tools*: Menyiapkan beberapa contoh beserta sketsa yang dapat digunakan untuk memberikan penilaian seberapa efektivitas sistem pengendalian internal.



Gambar 2.1 Framework COSO IC 1992 dan 2013

Gambaran Kerangka Konsep pengendalian internal COSO yang sudah terkenal

secara umum adalah berbentuk kubus. Terlihat pada sketsa pada Gambar 2.1. Gambar pada kubus sebelah kiri diambil oleh COSO *Internal Control* pada tahun 1992. Gambar yang menunjukkan hubungan yang erat antara satu sama lain dengan tujuan, komponen, dan struktur organisasi dimana dilaksanakannya pengendalian internal. Dari beberapa ukuran, sisi kubus atas mendeskripsikan tujuan, sisi depan mendeskripsikan komponen, dan sisi samping mendeskripsikan ruang lingkup pelaksanaan pengendalian internal. Kerangka konsep tetap digunakan oleh COSO

Internal Control 2013 dengan cara menyesuaikan istilah pada setiap sisi berdasarkan kerangka konsep baru.

2.1.5 Pengertian Piutang

Menurut Warren, Carl S, (2014) Piutang usaha adalah transaksi yang muncul dari aktivitas penjualan secara kredit untuk dapat banyak menjual produk dan jasa kepada *customer*. Kegiatan transaksi paling banyak yang menciptakan piutang usaha adalah memberikan jasa secara kredit dan penjualan barang.

Menurut Hery (2017) Piutang menunjuk kepada sejumlah tagihan yang diterima perusahaan (umumnya dalam bentuk uang) dari beberapa pihak lain, baik penjualan barang dan jasa secara kredit (pada piutang pelanggan terdiri atas piutang usaha dan piutang wesel) memberikan pinjaman (untuk piutang Karyawan, piutang Bunga dan piutang debitur) ataupun sebagai adanya kelebihan pembayaran pada pihak lain.

2.1.6 Pengendalian Internal atas piutang

Hampir setiap perusahaan yang melakukan kegiatan penjualan kredit atau bergerak pada bidang pembiayaan memiliki sebagian besar aset yang bersumber dari piutang usaha. Upaya perusahaan agar piutang yang dapat terealisasi tanpa adanya pembayaran macet oleh pelanggan, perusahaan harus menetapkan kebijakan piutang

yang efektivitas dan tepat. Bentuk dari kebijakan itu sendiri yaitu dengan adanya pengendalian internal dan pemeriksaan secara ketat atas piutang.

Menurut Hery (2017) Untuk merealisasikan pengendalian internal dan pemeriksaan terhadap piutang, maka perusahaan harus mengamati hal-hal sebagai berikut :

1. Penetapan Pemberian Kredit

Kebijakan perusahaan dalam pemberian kredit kepada pelanggan harus ditetapkan sebaik-baiknya agar perusahaan tidak mengalami rugi dan mengambat pelanggan dalam pembayaran atau pelunasan piutang yang ada.

2. Penagihan

Pelaksanaan penagihan merupakan salah satu bentuk upaya tindak lanjut dari perusahaan mengenai kebijakan kredit yang telah ditetapkan syarat-syarat pemberian kredit antara lain syarat jatuh tempo pelunasan piutang. Perusahaan dapat melakukan pengendalian piutang yang ketika pada saat jatuh tempo belum dilakukan pembayaran dengan dimulai dari mengirim surat tagihan pada debitur, melalui telepon, melalui petugas yang datang ke rumah atau badan usaha debitur, atau yang lebih jauhnya melalui jalur hukum.

3. Penetapan dan penyelenggaraan Pengendalian Internal yang tepat

Dengan adanya sistem pengendalian internal yang tepat pada piutang sangat diperlukan untuk mendukung proses pengendalian seperti pendapatan pemberian kredit dan pelaksanaan penagihan. Pada penetapan pengendalian internal atas

piutang ini, perusahaan harus mempunyai prosedur-prosedur yang tepat seperti berikut :

- 1) Membagi antara fungsi pegawai atau bagian yang mengatur transaksi penjualan dari fungsi akuntansi untuk piutang. Dengan begitu, pegawai yang mengatur akuntansi piutang dagang tidak boleh menangani aktivitas operasi.
- 2) Pegawai yang mengurus akuntansi piutang tidak boleh menangani aktivitas fungsi dari penerimaan hasil piutang.
- 3) Piutang wajib dicatat dalam buku catatan piutang. Total dari keseluruhan saldo-saldo buku catatan piutang ini harus disinkronkan dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak setiap satu bulan sekali. Selanjutnya, setiap akhir bulan debitur wajib dikirimkan surat pernyataan atas piutang.
- 4) Semua transaksi peminjaman kredit baik itu pemotongan harga, serta penghapusan atas piutang harus disetujui oleh pihak berewang.
- 5) Perusahaan harus membuat *list* piutang berdasarkan *rule* yang ada.

2.1.7 Pengakuan Kerugian Atas Piutang

Pengendalian atas piutang memegang kendali penting pada perusahaan terutama pada pengendalian yang berkaitan langsung dengan pemberian kredit. Pengendalian tersebut menegaskan pada proses pemeriksaan atas kredibilitas debitur, hanya debitur yang memiliki kredibilitas baik yang berhak mendapatkan pemberian

kredit sehingga diharapkan jumlah piutang yang dapat ditagih atau jumlah piutang tak tertagihnya dapat diminimalkan sekecil mungkin.

Menurut Kieso (2007) dalam Siregar (2019) Piutang tak tertagih adalah kerugian atas laba dari posisi pendapatan. Melalui ayat jurnal pencatatan yang benar dalam setiap akun penyusutan aktiva piutang usaha dan penyusutan yang berkaitan dengan profit dan modal pemegang saham.

Menurut Siregar (2019) kecakapan dalam penerapan sistem pengendalian tidak seluruhnya dapat menjamin piutang dapat tertagih dan dilunasi seluruhnya. Oleh karena itu perusahaan telah menentukan jumlah piutang tak tertagih ke dalam beban operasional perusahaan. Pada beban operasional atas piutang tak tertagih dapat diberi nama beban piutang tak tertagih. Besarnya total penentuan beban piutang tergantung pada kebijakan yang dibuat oleh perusahaan. Siregar (2019) menjelaskan ada 2 (dua) cara yang bisa dilakukan perusahaan untuk memperkirakan piutang tak tertagih, yaitu perkiraan berdasarkan jumlah penjualan dan analisis umur piutang.

Perkiraan berdasarkan dari penjualan bisa dilaksanakan dengan menghubungkan beban piutang tak tertagih dengan jumlah penjualan pada 1 (satu) periode tertentu. Contohnya, penjualan pada perusahaan dalam waktu 1 (satu) periode adalah Rp950.000.000,- dan kebijakan perusahaan menentukan beban piutang tak tertagih sebanyak 3% maka dari itu beban piutang tak tertagih pada periode itu adalah sebanyak Rp28.500.000,-. Penentuan berdasarkan analisis umur piutang dapat dilakukan dengan cara menghitung lamanya piutang itu beredar, semakin lama jangka

waktu piutang beredar maka semakin besar juga risiko tidak tertagihnya piutang tersebut. Pada perkiraan itulah perusahaan harus menentukan pengelompokan umur piutang dan presentase besarnya piutang tak tertagih pada masing-masing kelompok umur piutang.

2.1.8 Analisis Umur Piutang

Untuk menguji kinerja dan mengetahui investasi pada piutang perlu diadakan penilaian untuk mengetahui efektivitasnya. Metode yang dipakai adalah rasio dan indeks yang mengaitkan dua data keuangan yang satu dengan data lainnya.

Rasio keuangan untuk menguji dan menilai investasi pada piutang menurut Subramanyam & John, (2013) adalah sebagai berikut :

1) Rasio perputaran piutang

Piutang yang dimiliki sebuah perusahaan memiliki hubungan yang sangat penting dengan jumlah penjualan kredit.

Menghitung rasio perputaran piutang (*Receivable Turn Over*)

$$\text{Perputaran piutang} = \frac{\text{Penjualan kredit bersih}}{\text{Rata-rata piutang}}$$

Dan untuk menghitung rata-rata piutang adalah :

$$\text{Rata-rata piutang} = \frac{\text{Saldo awal piutang} + \text{Saldo akhir piutang}}{2}$$

Tinggi dan rendahnya *Receivable turn over* memiliki pengaruh langsung terhadap besar kecilnya uang yang diinvestasikan pada piutang. Makin tinggi

turnover, makin besar peluang percepatan perputarannya, yang dimaksud makin pendek waktu terikatnya uang dalam piutang, maka dapat mempertahankan *net credit sales*. Naiknya *turnover*, dana yang lebih kecil sangat dibutuhkan dalam investasi piutang.

2) Umur rata-rata piutang

Rasio ini memiliki fungsi mengetahui berapa rata-rata hari yang dibutuhkan untuk mengumpulkan piutang dan merubahnya menjadi kas.

Menghitung umur rata-rata piutang (*Average collection period*)

$$\text{Umur rata-rata piutang} = \frac{360 \text{ hari}}{\text{Perputaran piutang}}$$

2.2 Penelitian Terdahulu

Adapun sebagian dari penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

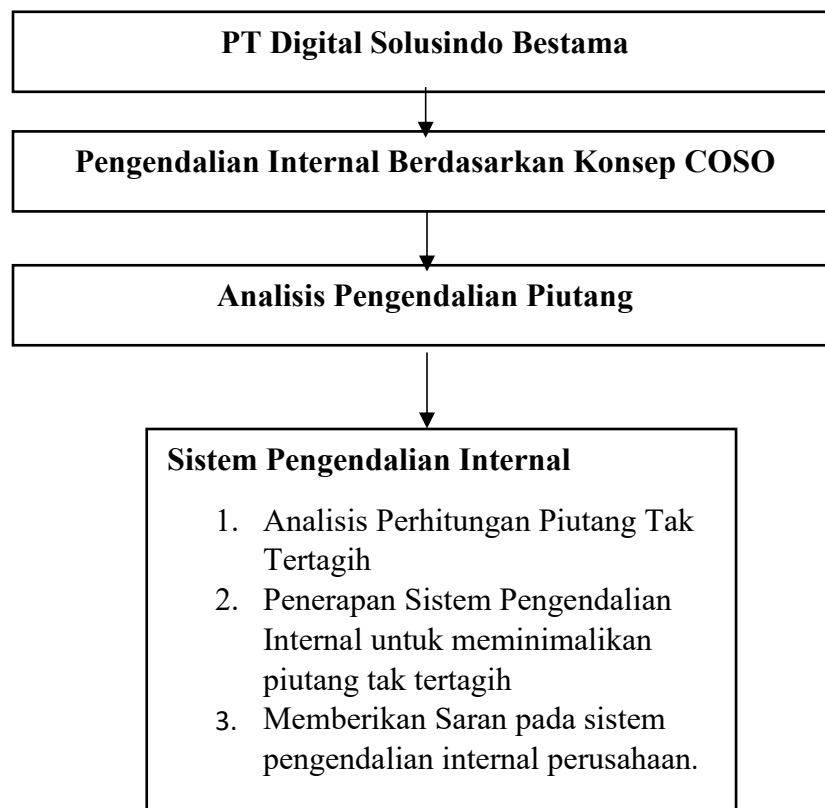
No	Nama Peneliti	Judul	Tahun terbit	Hasil penelitian
1	Tari Wulandari Siregar	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada	2019	Implementasi dari sistem pengendalian internal piutang dalam penjualan pupuk kompos yang diterapkan PT Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan ini menggunakan sistem pengendalian internal SAFI

No	Nama Peneliti	Judul	Tahun terbit	Hasil penelitian
		PT. Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan		(System Accounting, Financing, and inventory). Peran SAFI sebagai pengawasan dari transaksi penjualan kredit. Pelaksanaan sistem pengendalian internal atas piutang dari penjualan kredit pupuk kompos sudah sesuai SOP (Standart Operational Prosedure) yang beraku, dipantau dari beberapa prosedur yang dijalankan PT Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan.
2	Yani dan Ade	Analisis Pengendalian Intern Piutang dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) cabang Medan.	2019	pengendalian internal piutang yang dilakukan PT. JNE sudah implementasikan dengan baik dan berlangsung efisien. Hal ini dapat dilihat adanya sistem dan proses yang dilaksanakan agen atau sub agen perusahaan dalam menjalankan kegiatan penjualan, pengiriman, pembayaran, penagihan piutang serta pencatatan piutang. Kegiatan ini semakin efektif dengan adanya prosedur yang dilakukan perusahaan dalam meminimalisasi adanya risiko piutang tak tertagih yang berasal dari agen dan sub agen yang kurang kesadaran dalam disiplin pembayaran.
3	Ariyati	Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pt Xyz		Berdasarkan hasil penelitian dari PT XYZ, sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan PT XYZ sudah cukup efisien. Dikarenakan adanya komunikasi antar direktur dan karyawan. Perusahaan telah melakukan pencatatan piutang usaha secara

No	Nama Peneliti	Judul	Tahun terbit	Hasil penelitian
				komputerisasi dan manual, sehingga staf bagian keuangan dapat memberikan informasi saldo piutang usaha secara terperinci. Hal ini sangat berguna bagi perusahaan untuk menganalisis umur piutang usaha pelanggan. Untuk pelanggan yang tepat waktu dalam pembayaran piutang, maka perusahaan akan segera melakukan follow up dan pemantauan secara langsung pada pelanggan.
4	Naibaho, Efriliana Supitriyani, Supitriyani Manurung, Sepbeariska Ervina, Nelly	Pengendalian Intern Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Kp-Ri Jaya Dinas P Dan K Kabupaten Simalungun	2019	Pengendalian internal piutang untuk meminimalisir piutang tak tertagih KP-RI Jaya Dinas P dan K Kabupaten Simalungun belum berjalan efektif. Bisa dilihat dari beberapa unsur pengendalian internal, bagian praktif yang baik dan syarat pemberian pinjaman yang sudah diterapkan namun belum sepenuhnya maksimal.
5	Permata Hati, Ravika	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dan Keru-Gian Piutang Tak Tertagih Pada Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam Analysis of Receiving Internal Control System and	2018	Bahwa Sistem Pengendalian Internal piutang di Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam telah diimplementasikan dengan baik dan efisien. Sebelum debitur aktif beroperasi di Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam, debitur yang hendak melakukan peminjaman kredit, wajib menyetorkan uang jaminan yang apabila pada akhir masa kontrak tidak memiliki

No	Nama Peneliti	Judul	Tahun terbit	Hasil penelitian
		Uncertain Account Account on Hang Nadim Batam Airport Business Agency		tunggakan akan dikembalikan sesuai perjanjian

2.3 Kerangka Pikir



(Sumber : Penulis. 2022)

Gambar 2.2 Kerangka Pikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.1.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT Digital Solusindo Bestama Serda KKO Usman Ali RT 17 RW 5 no 1467(dekat SMA 5 Palembang) ilir Timur II Palembang 30111, Ilir Timur II, Kota Palembang.

3.1.2 Waktu Penelitian

Waktu kegiatan pelaksanaan penelitian ini dilakukan kurang kurang lebih 4 bulan terhitung dari tanggal 10 Februari-10 April 2022.

3.1.3 Objek Penelitian

Yang akan menjadi objek dari penelitian ini adalah laporan data piutang dan sistem pengendalian Internal pada piutang PT Digital Solusindo Bestama dari tahun 2019-2021.

3.2 Jenis Data dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif adalah data yang dikumpulkan bersumber dari wawancara, kuisioner dan observasi dalam bentuk tulisan dan verbal tanpa melibatkan angka didalamnya. Penulis menggunakan metode kualitatif dengan cara mendapatkan data dari penjelasan yang bersumber dari pimpinan perusahaan dan staf yang berkaitan dengan penelitian lalu menyajikan dan menganalisis data serta

memberikan gambaran yang rinci berdasarkan aktual objek yang diteliti dan dapat memberikan kesimpulan.

Menurut Sugiyono (2017) Penelitian kualitatif sangat tepat digunakan pada jenis penelitian yang mengerti tentang fenomena sosial dari pandangan persepektif partisipan. Singkatnya, dapat diartikan sebagai penelitian yang sangat cocok digunakan untuk meneliti situasi dan konsisi objek penelitian.

Sedangkan data kuantitatif adalah data yang didalamnya berupa angka dan dianalisis dengan menggunakan teknik perhitungan matematika atau statistik. Dalam penelitian yang menggunakan metode kuantitatif, penulis meneliti dengan cara melakukan analisis terhadap *Ratio Turn Over* dan *Average Collection Period*.

Menurut Sujarweni (2014) penelitian kuantitatif adalah sebuah penelitian yang memperoleh hasil dari penemuan yang dapat diperoleh dengan menggunakan prosedur statistik atau cara lain seperti kuantifikasi (pengukuran)

3.2.2 Sumber Data

1. Data Primer

Data primer dapat berupa data yang diperoleh langsung dari perusahaan dengan melalui wawancara langsung kepada *site supervisor* perusahaan Bapak Dendi Rahmat Hidayat yang berkaitan langsung dengan objek yang diteliti pada PT Digital Solusindo Bestama.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dapat melalui sumber data yang sudah ada di perusahaan (data akurat yang diperoleh dari pihak pertama) seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi dan lainnya. Data yang digunakan

bersumber dari beberapa kumpulan data yang telah dirangkum dan dilaporkan pada PT Digital Solusindo Bestama.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penulisan penelitian ini adalah dengan menggunakan sebagai berikut :

1. Observasi

Kegiatan observasi yang dapat dilakukan bisa dengan datang langsung ke PT Digital Solusindo Bestama dan melakukan pengamatan secara langsung pada objek yang akan diteliti.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah bentuk pengumpulan data yang didapat dari catatan-catatan yang bersumber dari PT Digital Solusindo Bestama yang telah dikumpulkan. Catatan ini berupa data prosedur, catatan dan dokumen dan sistem pengendalian internal pada piutang.

3. Wawancara

Wawancara ialah melakukan kegiatan tanya jawab kepada narasumber atau beberapa pihak yang bekerja di PT Digital Solusindo Bestama. Metode ini bisa digunakan untuk mendapatkan gambaran secara umum pada perusahaan dalam pengendalian internal guna meminimalisir piutang tak tertagih. Wawancara dilakukan bersama Bapak Dendi Rahmat Hidayat selaku *Site Supervisor* pada PT Digital Solusindo Bestama.

3.4 Teknik Analisis Data

Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut Siregar (2019) Penelitian kualitatif adalah penelitian yang lebih cenderung mengarah pada analisis dan bersifat deskriptif. Lebih cenderung menggunakan teori sebagai landasan agar mempermudah dan memberikan panduan dalam penyelesaian penelitian sesuai fakta dilapangan. Penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan mengatur urutan data, dan menyusun ke dalam suatu pola dan menjadi perincian dasar. Tujuan utama dari penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif adalah mendapatkan teori dari data yang diteliti.

Adapun beberapa langkah yang dapat dilakukan penulis ketika melakukan penelitian antara lain :

1. Mengumpulkan data

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan mengumpulkan data dengan melihat secara langsung ke perusahaan agar dapat mengumpulkan data primer yang bisa dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Penulis juga mengumpulkan beberapa data sekunder atau data yang sudah ada di perusahaan berupa sejarah perusahaan, struktur organisasi dan deskripsi wewenang jabatan di perusahaan untuk memperkuat hasil penelitian.

2. Analisis perhitungan menggunakan metode *Receivable Turn Over* dan *Average Collection Period*.

Perhitungan analisis data dengan cara menghitung perkiraan perputatan piutang pada PT Digital Solusindo Bestama menggunakan rumus *Receivable Turn Over* serta estimasi hari yang digunakan dalam melakukan penagihan piutang usaha yang bersumber pada data piutang perusahaan.

3. Penyajian data

Pengumpulan beberapa informasi terkait Pengendalian Internal yang tersusun rapi yang memungkinkan adanya pengambilan beberapa kesimpulan. Serta membandingkan antara teori COSO dan unsur pengendalian yang ada pada perusahaan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Digital Solusindo Bestama adalah Perusahaan yang bergerak dibidang Telekomunikasi pemasangan perangkat tower pada jaringan Telkomsel, XL dan H3I (*three*) dan menjadi penyedia jasa bagi pengguna jaringan. PT Digital Solusindo Bestama menyediakan jasa bagi *customer* yang melakukan kerja sama dalam pemasangan perangkat tower. Sejak awal berdiri pada 20 September 2017, perusahaan ini merupakan perusahaan keluarga yang dimiliki dan dikelola sendiri oleh pemilik perusahaan langsung sampai sekarang. PT Digital Solusindo Bestama yang berpusat dan berdiri di Bandung sudah memiliki cabang diseluruh Indonesia khususnya Sumatera Selatan. Dari awal berdiri PT Digital Solusindo Bestama sudah menjalin kerja sama dengan PT Huawei Tech Investment dan Nokia dalam membangun jasa instalasi menara atau tower telekomunikasi, pengurusan perizinan, membuat dan mendirikan menara telekomunikasi.

Pada bulan April 2021, PT Huawei Tech Investment memberikan kepercayaan kepada PT Digital Solusindo Bestama dengan memberikan *site list* pekerjaan pemasangan perangkat tower kebeberapa tempat sebanyak 200 *site*. Pada bulan itu, PT Digital Solusindo Bestama tercatat memiliki paling banyak

mendapatkan pendapatan melalui penyediaan jasa instalasi dibanding partner lain yang bekerja sama dengan PT Huawei Tech Investment pada saat itu.

Pada awal berdiri, PT Digital Solusindo Bestama selalu berpartisipasi dalam menyebarkan luaskan beberapa layanan jasa telekomunikasi di berbagai wilayah di Indonesia. Berdasarkan perkembangan beberapa activity pekerjaan yang ada, maka PT Digital Solusindo Bestama membuka beberapa kantor cabang disetiap kota di Indonesia, sebagai berikut :

- 1) Bandung, Kantor pusat berlokasi di Jl. Raya Bojongsoang Komplek Buah Batu Centrum Blok A No. 36 A Kecamatan Bojongsoang Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat.
- 2) Palembang, Kantor cabang berlokasi di Serda KKO Usman Ali RT 17 RW 5 no 1467(dekat SMA 5 Palembang) ilir Timur II Palembang 30111, Ilir Timur II, Kota Palembang.
- 3) Sulawesi, Kantor Cabang berlokasi di Tamanagapa 5 Perumahan modern land blok D6 manggala, makassar, SULAWESI SELATAN. 90234
- 4) Pekanbaru, Kantor Cabang berlokasi di JL. Soekarno Hatta, Komplek Damai Langgeng Blok F16. Kelurahan Sidomulyo Barat , Kecamatan Tampan, Pekanbaru, Kode Pos 28294
- 5) Medan, Kantor Cabang berlokasi di Komplek Tasbih 1)Blok YY No. 197) Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera UTARA ID 20128

Pada tanggal 25 Juli 2022, PT Digital Solusindo Bestama

mengadakan sosialisasi ke Sekolah SMK PGRI Palembang untuk melakukan riset dan survey mengenai minat siswa/i terhadap Informasi Teknologi Komunikasi serta pendataan minat siswa/i apakah setelah lulus SMK akan melanjutkan ke jenjang perkuliahan atau memilih untuk bekerja. PT Digital Solusindo Bestama juga mengadakan seminar *small workshop* terbuka untuk siswa/i PGRI yang berminat ikut serta dalam melakukan praktik instalasi perangkat tower. Siswa/i juga akan diberikan sertifikat dan setelah lulus data siswa/i tersebut akan diberikan pada partner dan memudahkan mereka berkerja dibidang Telekomunikasi.

Manajemen PT Digital Solusindo Bestama memiliki tekad senantiasa mengutamakan QHSE (*Quality Healthy Safety And Environmental*) dan selalu mengupayakan peningkatan sumber daya manusia dan teknologi serta mengutamakan program pengembangan QHSE (*Quality Healthy Safety And Environmental*) bertujuan meningkatkan stabilitas perusahaan. Manajemen PT Digital Solusindo Bestama juga selalu mengutamakan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) pada setiap karyawan, khususnya beberapa karyawan tim yang bekerja langsung ke lapangan.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

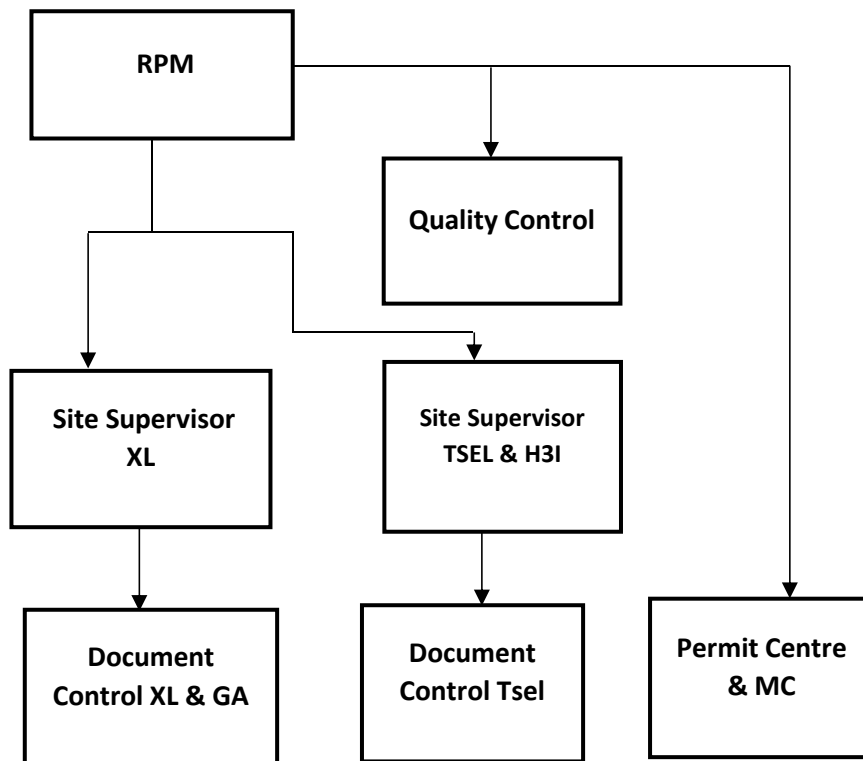
Visi

“Excellent Partner In Business”

Misi

“Building trust by commitment enduring an integrated, professional technical support with a result towards to perfection”

4.1.3 Struktur Organisasi



(Sumber, PT Digital Solusindo Bestama)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Digital Solusindo Bestama

4.1.4 Uraian Tugas dan Wewenang

1) *Regional Project Manager (RPM)*

Selaku Pimpinan yang bertanggung jawab untuk area Sumatera Selatan dan memiliki wewenang mengatur dan menjadi kordinator bagi seluruh karyawan dan memiliki tanggung jawab penuh sebagai atasan.

2) *Site Supervisor Tsel & H3I*

Selaku kordinator tim lapangan yang memegang project Tsel dan H3I, memiliki tanggung jawab sepenuhnya terhadap tim di lapangan yang akan memasang perangkat tower di setiap area.

3) *Site Supervisor XL*

Selaku kordinator tim lapangan yang memegang project XL, memiliki tanggung jawab sepenuhnya terhadap tim di lapangan yang akan memasang perangkat tower di setiap area.

4) *Quality Control*

Memiliki tanggung jawab penuh untuk mereview dan melakukan pengecekan kelengkapan tim lapangan yang harus menggunakan saftety, mengontrol absen tim lapangan serta menyiapkan kebutuhan seperti perlengkapan body harnes helm dan sebagainya

5) *Document Control XL & General Affair*

Memiliki tanggung jawab mereview mensubmit setiap dokumen yang sudah siap *take data* oleh tim lapangan melalui sistem ISDP (Sistem Huawei) khusus Project XL, dan mendata setiap pengeluaran yang ada pada perusahaan serta melakukan perincian penagihan piutang dan mengumpulkan beberapa bukti sebagai alat penagihan piutang.

6) *Document Control Tsel*

Memiliki tanggung jawab mereview mensubmit setiap dokumen yang sudah siap *take data* oleh tim lapangan melalui sistem ISDP (Sistem Huawei) khusus Project TSEL dan H3I, dan melakukan perincian

penagihan piutang dan mengumpulkan beberapa bukti sebagai alat penagihan piutang

7) *Permit Centre dan Material Control*

Memiliki tanggung jawab penuh dalam pembuatan surat izin masuk dan izin akses kepada *customer* yang nantinya akan diberikan oleh tim lapangan yang akan masuk kesetiap daerah yang di tuju sesuai permit. *Material Control* sendiri bertugas mencatat daftar barang masuk dan keluar gudang yang ada pada perusahaan.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Piutang PT Digital Solusindo Bestama

1. Deskripsi Piutang

Piutang pada PT Digital Solusindo Bestama sendiri adalah Hak atas penyelesaian pekerjaan atas penyediaan jasa SDM kepada *customer* dalam pemasangan alat atau perangkat tower yang telah di akui oleh *Owner* yang menjadi pokok utama dalam penagihan piutang.

2. Munculnya Piutang

Munculnya piutang pada PT Digital Solusindo Bestama karena adanya penyelesaian pekerjaan di pemasangan perangkat Tower di *Site* secara bertahap, dari penyediaan jasa SDM, dan penyewaan mobil.

4.2.2 Pengendalian Internal Piutang Usaha PT Digital Solusindo Bestama

Berdasarkan konsep COSO

1. Lingkungan Pengendalian

Manajemen PT Digital Solusindo Bestama sangat mengutamakan integritas dan kompetensi. Pada bagian satu dengan bagian lainnya di dalam perusahaan sangat keterkaitan dan berhubungan satu sama lain. Setiap karyawan PT Digital Solusindo Bestama harus memiliki integritas. Perusahaan juga memiliki SOP (*Standart Operating Procedure*) yang harus dilaksanakan oleh setiap bagian. Setiap SOP berbeda-beda sesuai *jobdesk* masing-masing pekerjaan. Karena setiap bagian pada perusahaan memiliki pekerjaan yang berbeda-beda.

PT Digital Solusindo Bestama juga melakukan sering mengadakan *sharing* setiap satu bulan sekali diawal bulan dipimpin oleh RPM dan diikuti beberapa staf lainnya. Tujuan diadakan *sharing* sendiri adalah memberikan informasi mengenai hasil pencapaian, jumlah piutang tertagih dan piutang tak tertagih yang akan muncul dan menjadi target penagihan dibulan berikutnya, serta kinerja staf pada setiap bagian-bagian, kemudian para staf lainnya juga dapat memberikan saran dan masukan perbaikan agar pada bulan berikutnya dapat mencapai hasil yang lebih baik.

1) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi yang ada pada PT Digital Solusindo Bestama disusun berdasarkan fungsi masing-masing bagian yaitu, RPM (*Regional Project Manager*), *Site Supervisor*, *Quality Control*, *Document Control*, *Permit Centre*, GA (*General Affair*) hingga ke

tim ESAR (*Engineering Service Acceptance Report*). Susunan struktur organisasi menurut fungsi ini sesuai bagi perusahaan seperti PT Digital Solusindo Bestama karena dapat dengan mudah melihat secara jelas pembagian tugas dan wewenang pada setiap bagian di Perusahaan. Sehingga dapat meningkatkan rasa tanggung jawab pada setiap staf agar bisa mengorganisir pekerjaan mereka dengan baik.

2) Komite Audit

PT Digital Solusindo Bestama tidak memiliki komite audit dan dewan komisaris. Perusahaan hanya memiliki internal Audit dan Eksternal Audit yang bisa dilakukan setiap tiga bulan sekali.

3) Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Penetapan wewenang dan Tanggung Jawab adalah Bentuk pengembangan dari struktur organisasi, yang diwujudkan dalam bentuk pemisah fungsi. Pemisah fungsi pada PT Digital Solusindo Bestama telah diterapkan. Yaitu fungsi RPM, *Site Supervisor*, *Quality Control*, *Document Control*, *Permit Centre*, *GA (General Affair)*, *Material Control* dan tim ESAR (*Engineering Service Acceptance Report*). Adanya sistem pemisah fungsi yang ada pada perusahaan, maka manajemen pada tingkat yang tinggi dapat memberikan penilaian kinerja pada masing-masing bagian yang

dipimpinnya. Apakah para staf sudah melakukan pekerjaan dengan baik dan sesuai *jobdesk*.

4) Fungsi Audit Intern

Pada setiap satu tahun Sekali, PT Digital Solusindo

Bestama akan dikunjungi oleh *General Manajer* pusat yang melakukan kunjungan sekaligus Audit terhadap laporan pekerjaan disetiap bagian-bagian mulai dari Laporan pengeluaran kas, data piutang, hingga laporan hasil pekerjaan lainnya yang sudah diselesaikan. *General Manajer* akan menilai dan memberikan report kepada direktur mengenai hasil kerja pada setiap Region. Jika menemukan kejanggalan pada laporannya, *General Manajer* bisa langsung melaporkan pada direktur perusahaan.

2. Penentuan Risiko

PT Digital Solusindo Bestama menilai risiko terhadap pembayaran sewa mobil dan gaji pada tiap karyawannya karena lemahnya pengendalian internal. Contohnya, PT Digital Solusindo Bestama banyak merekrut SDM bagian lapangan yang terjun langsung dalam pemasangan perangkat tower disetiap *site*. Banyaknya SDM disesuaikan dengan jumlah *site* dan pekerjaan yang diberikan oleh *customer*. Apabila disetiap *site* terdapat banyak kendala dan pekerjaan tidak dapat diselesaikan sesuai target maka perusahaan akan kesulitan dalam melakukan penagihan kepada *customer*. Maka dari itu strategi

yang dilakukan perusahaan adalah lebih teliti serta memilah beberapa *site* yang berisiko. Perusahaan juga perlu melakukan survey terlebih dahulu pada *site* yang akan dilakukan pemasangan perangkat tower.

3. Aktivitas Pengendalian

- 1) Kegiatan perizinan pemakaian SDM perusahaan contohnya penyediaan jasa SDM kepada *customer*. Perizinan ini dilakukan oleh RPM atas *purchase order* yang telah disepakati antara perusahaan dan *customer*.
- 2) Kegiatan pemisah tugas pada setiap bagian-bagian atau fungsi seperti (1) bagian pencatatan kas masuk dan keluar terpisah dengan bagian penagihan piutang. (2) Bagian pembukuan terpisah dengan bagian penagihan piutang.
- 3) Kegiatan perdokumentasian yaitu (1) Submit Dokumen pada sistem ISDP, (2) Pembuatan surat izin masuk ke *site*, (3) pembuatan daftar kartu pengiriman material, (4) Pembuatan kwitansi, (5) Laporan mutasi material, (6) data piutang, (7) bukti pengeluaran kas.

4. Informasi dan komunikasi

PT Digital Solusindo Bestama membutuhkan informasi guna terselenggaranya fungsi pengendalian internal dalam mencapai tujuan bersama. Perusahaan harus mendapatkan, menciptakan, dan menggunakan informasi yang akurat dan relevan, baik yang bersumber

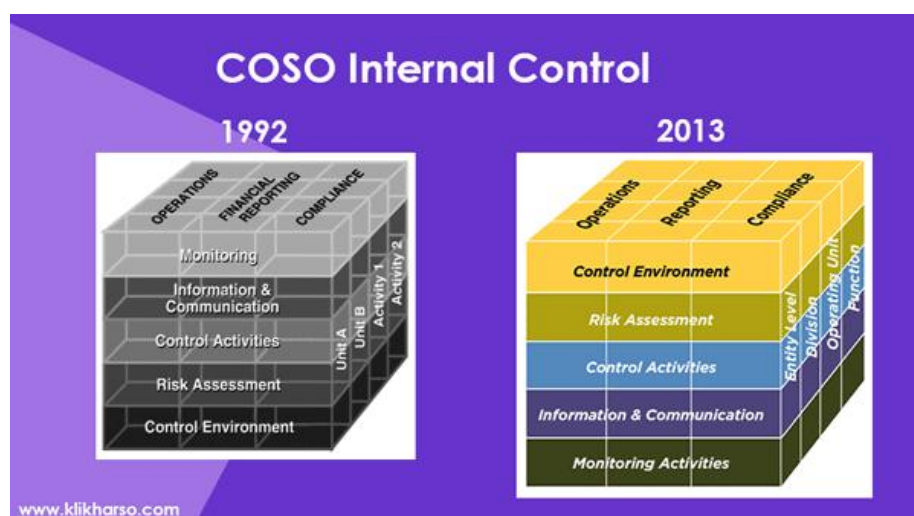
dari internal maupun eksternal, guna mewujudkan komponen-komponen pengendalian internal lainnya sesuai fungsi masing-masing. Contohnya adalah, dalam proses penagihan piutang kepada *customer*, PT Digital Solusindo Bestama harus melakukan pengecekan data, rekonsiliasi data internal dan eksternal apakah data yang dibutuhkan dalam penagihan sudah valid dan pekerjaan yang diberikan sudah sinkron antara *purchase order* dan aktual instalasi dilapangan. Perusahaan tidak bisa melakukan pengajuan penagihan apabila data yang dibutuhkan tidak sesuai. Jika aktual instalasi di lapangan dengan deskripsi pekerjaan pada *purchase order* tidak sinkron maka wajib dilakukan *cancel purchase order* dan dilakukan pengajuan ulang pada *purchase order* sesuai aktual pekerjaan. Oleh sebab itu, peranan informasi dan komunikasi antar bagian sangat penting guna menjaga kestabilan proses penagihan piutang.

5. Kegiatan pemantauan.

Pemantauan yang dilakukan PT Digital Solusindo Bestama sehubungan dengan pengendalian internal terhadap piutang adalah memeriksa dan mengawasi secara rutin kegiatan operasional perusahaan disetiap fungsi-fungsi yang terlibat, apakah sudah prosedur dan tahapan yang baik. Pemantauan dilakukan oleh kepala bagian-bagian di perusahaan disetiap masing-masing divisi agar aktivitas pekerjaan dapat berjalan dan terorganisir dengan baik. Jika pihak manajemen pada perusahaan mendapatkan kesalahan pada pencatatan piutang yang berkaitan dengan

keuangan perusahaan, maka pihak perusahaan akan memperbaiki dan menyesuaikan dengan perubahan yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan agar terciptanya pengendalian internal yang efektifitas pada perusahaan.

4.2.3 Analisis dan Interpretasi (Pembahasan)



Gambar 4.2 Framework COSO IC 1992 dan 2013

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian internal terhadap piutang usaha PT Digital Solusindo Bestama, berjalan dengan sangat baik dan efektifitas, itu semua dapat dievaluasi mengikuti beberapa faktor yang tersusun didalam lingkungan pengendalian internal dari dalam perusahaan.

1) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi telah disusun dengan baik dan teratur sesuai fungsi masing-masing divisi mulai dari RPM, *Site Supervisor*,

Quality Control, Permit Centre, Document Control, ESAR (Engineering Service Acceptance Report). Dari hasil penelitian, penulis mendapati beberapa kekurangan pada pengendalian, karena belum melakukan pemisahan tugas dan fungsi secara efektifitas. antara lain sebagai berikut :

- 1) *Document Control*, yang seharusnya memegang kendali mengupload dokumen-dokumen pada sistem ISDP sebagai *eviden* dalam penagihan piutang juga kadangkala melakukan penagihan kepada customer dan membuat pembukuan data *list* piutang.
- 2) *Site Supervisor*, yang berfungsi memberikan pengarahannya dan kordinasi pada tim dilapangan yang melakukan instalasi perangkat juga kadang kala membuat list daftar material yang masuk dan keluar gudang.

2) Komite Audit

Penulis tidak terlalu banyak mendapatkan informasi mengenai komite audit, dikarenakan perusahaan tidak mempunyai komite audit dan dewan komisaris.

3) Penetapan Wewenang dan Tanggung jawab.

Penentuan fungsi wewenang dan tanggung jawab pada pengendalian internal terhadap piutang usaha sudah cukup efektivitas dan baik dilaksanakan oleh PT Digital Solusindo Bestama. Situasi ini dapat dilihat dengan cara terealisasinya pemisahan fungsi dan tanggung jawab kepada setiap staf perusahaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki masing-masing staf.

4) Fungsi Audit Internal.

Pada umumnya, auditor internal pada sebuah perusahaan memiliki fungsi memeriksa kebijakan prosedur yang ada pada perusahaan apakah sudah berjalan dengan efektivitas sesuai prosedur atau tidak. Adanya auditor internal harus mengetahui tugas dan indenpenden dalam semua hal yang mencakup tanggung jawab secara langsung kepada pimpinan direktur. Dalam hal ini, PT Digital Solusindo Bestama memiliki *General Manager* yang bertanggung jawab mengawasi dan melakukan kunjungan pada setiap *regional* untuk mengawasi dan memeriksa setiap laporan keuangan, laporan piutang dan laporan apapun yang ada diperusahaan.

2. Penentuan Risiko (*Risk Management*)

Penentuan risiko oleh manajemen perusahaan dengan menggunakan sistem untuk meminimalkan risiko yang akan terjadi sudah cukup efektivitas dan baik. Manajemen perusahaan mempelajari risiko-

risiko yang sudah ada sebelumnya, serta membentuk kegiatan-kegiatan pengendalian yang dibutuhkan dalam menghadapi situasi tersebut.

Penetapan risiko pada penjualan jasa pada PT Digital Solusindo Bestama dilakukan atas segala peninjauan yang sering terjadi sebelumnya. Sulitnya pelunasan piutang oleh *customer* yang mengakibatkan piutang tak tertagih semakin menumpuk dan menimbulkan kerugian. Untuk mengatasi hal tersebut, PT Digital Solusindo Bestama menggunakan sistem bernama ISDP untuk memantau sekaligus melihat beberapa riwayat pekerjaan yang dilakukan sebelum-sebelumnya apakah pada area *site* tersebut berisiko mengalami banyak kendala dan lebih banyak mengeluarkan dana dibandingkan pemasukan. Jika memang ditemukan masalah seperti itu, maka PT Digital Solusindo Bestama tidak akan menerima pekerjaan yang diberikan oleh *customer* di area *site* yang serupa.

3. Aktivitas Pengendalian (*General Activities*)

Aktivitas pengendalian PT Digital Solusindo Bestama sudah hampir efektif. Hal ini dapat dilihat mulai dari kegiatan pemisahan fungsi dan beberapa tugas yang berkaitan dengan piutang, seperti bagian *Document Control* dengan bagian ESAR sudah terpisah, dan bagian *Site Supervisor* dengan *Material Control*. Hal ini memiliki tujuan agar terhindarnya penyimpangan, baik penyimpangan pencatatan data piutang yang keliru dan penyimpangan penjualan barang/material yang ilegal. Selain itu, adanya kegiatan rekonsiliasi yang menyangkut piutang usaha

untuk mensinkronkan antara umur piutang dan laporan pembayaran dengan jumlah piutang.

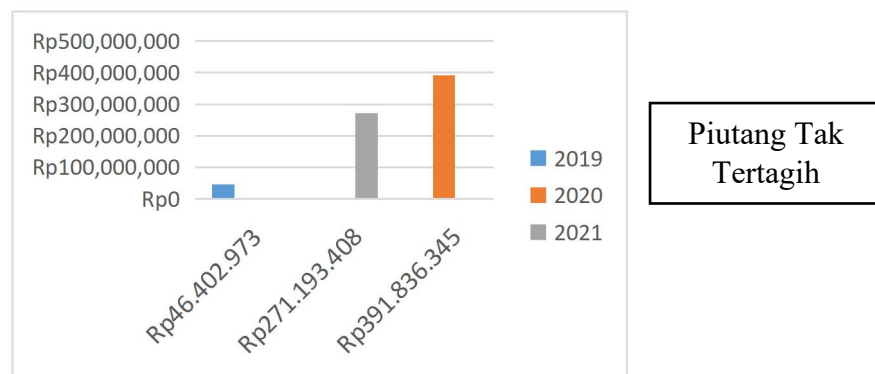
4. Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)

Informasi dan komunikasi yang ada pada PT Digital Solusindo Bestama sudah diterapkan dengan sangat baik. Hal ini dapat dilihat dengan terjalannya komunikasi antara bagian *Document Control* dengan divisi *ESAR*. Sebelum melakukan penagihan, tim *ESAR* akan meminta tim *Document Control* melengkapi beberapa *eviden* pendukung dalam pemagihan piutang. Dokumen itu berupa hasil dari pekerjaan yang sudah di selesaikan berupa berita acara penyerahan barang, dokumen bukti pengiriman material, foto-foto instalasi di *site*, kwitansi dan dokumen lainnya. *Document Control* akan memasukan dokumen-dokumen tersebut pada sistem bernama *OC (owncloud)* sebuah sistem berbentuk folder yang bisa diakses oleh staf yang memiliki izin akses sehingga memudahkan tim penagih dalam mengumpulkan *eviden* penagihan.

5. Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Manajemen perusahaan sudah bertanggung jawab secara penuh pada kegiatan operasional perusahaan. Lancarnya piutang usaha membentuk tanggung jawab pada divisi *Document Control* dan *ESAR*. Divisi *Document Control* diharuskan untuk lebih produktif dan peduli terhadap piutang usaha yang sudah jatuh tempo. Piutang usaha yang sudah jatuh tempo biasanya akan ditangani langsung oleh *RPM* dan

dikoordinasikan kepada *Document Control* untuk melengkapi apa saja *eviden* atau dokumen yang diperlukan atau *eviden* yang masih kurang untuk penagihan piutang. Divisi ESAR diwajibkan melakukan pencatatan piutang usaha dengan akurat dan sesuai aktual secara rinci. Pengendalian terhadap piutang usaha yang baik adalah bentuk upaya dalam meningkatkan kinerja keuangan bertujuan menekan biaya-biaya dalam hal pengelolaan piutang usaha, penyisihan kerugian piutang, penagihan piutang yang tak tertagih atau bermasalah, serta penghapusan piutang. Pengendalian piutang dilakukan untuk meminimalkan risiko tak tertagihnya piutang usaha perusahaan.



4.2.4 Analisis Pengendalian Internal pada Piutang

Berdasarkan hasil dari perhitungan piutang usaha terlihat pada tahun 2019 sampai dengan tahun 2021 mengalami peningkatan dan penurunan yang cukup signifikan setiap tahunnya. Data perhitungan pada grafik diambil berdasarkan perhitungan perkiraan piutang tak tertagih pada

tahun 2019-2021. Pada tahun 2019 terlihat piutang usaha pada perusahaan berjumlah Rp46.402.973,- Kemudian pada 2020 mengalami kenaikan sebesar Rp391.836.345,- dan pada tahun 2021 kembali mengalami penurunan sebesar Rp271.193.408,-

Berikut metode analisis yang dapat digunakan dalam mengukur efektivitas pengendalian piutang pada PT Digital Solusindo Bestama adalah sebagai berikut :

1. *Receivable Turn Over (RTO)*

Rasio ini mengukur seberapa banyak (rata-rata) piutang tersebut ada dan terjadi pada periode tertentu. Menghitung Rasio Perputaran Piutang *Receivable Turn Over* (RTO)

$$\text{Perputaran Piutang} = \frac{\text{Penjualan kredit bersih}}{\text{Rata-rata piutang}}$$

Dan untuk menghitung rata-rata piutang :

$$\text{Rata-rata piutang} = \frac{\text{Saldo awal piutang} + \text{saldo akhir piutang}}{2}$$

Berikut hasil perhitungan dari perputaran data piutang :

1) Tahun 2019

$$\text{Perputaran piutang} = \frac{232.014.867}{46.402.973} = 5,0$$

2) Tahun 2020

$$\text{Perputaran piutang} = \frac{1.959.181.724}{391.836.345} = 4,9$$

3) Tahun 2021

$$\text{Perputaran piutang} = \frac{1.627.160.446}{271.193.408} = 5,9$$

Hasil perhitungan RTO diatas dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Hasil perhitungan *Receivable Turn Over* (RTO)

Tahun	Penjualan Kredit	Rata-rata piutang	RTO kali	Perubahan RTO
2019	232.014.867	46.402.973	5,0	-
2020	1.959.181.724	391.836.345	4,9	0,1
2021	1.627.160.446	271.193.408	5,9	-1

Dari keterangan tabel diatas dapat dilihat kinerja *Receivable Turn over (RTO)* mengalami peningkatan dan penurunan setiap tahunnya. Hal ini dapat dilihat dari jumlah RTO pada tahun 2019 sebesar 5,0 kali. Kemudian pada tahun 2020 mengalami penurunan perputaran sebanyak 4,9 kali atau sebesar 0,1. Dan pada tahun 2021 kembali mengalami peningkatan sebanyak 5,9 kali atau naik sebesar 1,0 dari tahun 2020. Kinerja RTO perusahaan mencapai nilai tertinggi pada tahun 2021 sebanyak 5,9 kali atau perubahan peningkatan sebesar 1,0. Dan

mencapai titik terendah dan menurun 4,9 kali atau perubahan sebesar 0,1 pada tahun 2020.

2. *Average Collection Period (ACP)*

Rasio ini memiliki fungsi mengetahui berapa rata-rata hari yang dibutuhkan untuk mengumpulkan piutang dan mengubahnya menjadi kas. Hasil yang bisa diterapkan dari perhitungan ini akan dikaitkan dengan total jumlah hari yang ditentukan sebagai standar kredit pada perusahaan. Menghitung umur rata-rata piutang (*Average Collection Period*)

$$\text{Umur Rata-rata piutang} = \frac{360 \text{ Hari}}{\text{Perputaran piutang}}$$

Berikut hasil perhitungan dari ACP sebagai berikut :

1) Tahun 2019

$$\text{Umur rata-rata piutang} = \frac{360}{5,0} = 72$$

2) Tahun 2020

$$\text{Umur rata-rata piutang} = \frac{360}{4,9} = 73$$

3) Tahun 2021

$$\text{Umur rata-rata piutang} = \frac{360}{5,9} = 61$$

Tabel 4.2
Hasil perhitungan *Average Collection Period*

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa, tingkat *Average Collection Period* (ACP) sangat berpengaruh pada tingkat *Receivable turn over* (RTO) tahun bersangkutan. Semakin meningkat RTO pada perusahaan, semakin baik nilai pada ACPnya. Tingkat *Average Collection Period* (ACP) terbaik ada pada tahun 2021, yaitu 61 hari, tingkat perputaran piutang juga sangat tinggi yaitu 5,9 kali. Sedangkan tingkat ACP terendah pada perusahaan ada pada tahun 2020, dimana ACPnya mencapai 73 hari, tingkat perputaran piutang juga sangat rendah yaitu sebesar 4,9 kali. Perubahan penurunan pada tahun 2020 dan meningkat pada tahun 2021 menunjukkan bahwa

Tahun	RTO (kali)	ACP (Hari)	Perubahan ACP
2019	5,0	72	-
2020	4,9	73	-1
2021	5,9	61	12

kinerja perusahaan terhadap piutang usaha sudah cukup baik.

Tabel 4.3
Tabel Penilaian Kriteria Piutang
PT Digital Solusindo Bestama

Tahun	Waktu	Perputaran Piutang	Umur rata-rata piutang	Kriteria	Keterangan
2019	360	5,0	72 Hari	≤ 120	Efektivitas


	hari			Hari
2020	360 hari	4,9	73 Hari	≤ 120 Hari
2021	360 hari	5,9	61 Hari	≤ 120 Hari


Sumber : PT Digital Solusindo Bestama

Dapat disimpulkan bahwa, pada tahun 2019 piutang berputar sebanyak 5,0 kali dan diperlukan waktu selama 72 hari untuk merubah piutang menjadi kas. Pada tahun 2020 piutang berputar sebanyak 4,9 kali dan diperlukan waktu selama 73 hari untuk merubah piutang menjadi kas. Pada tahun 2021 piutang berputar sebanyak 5,9 kali dan diperlukan waktu selama 61 hari untuk merubah piutang menjadi kas.

4.3 Standar Operating Procedur Pada Piutang PT Digital Solusindo Bestama

Tabel 4.4
Standar Operating Procedur Pada Piutang
PT Digital Solusindo Bestama

	Standar Operating Procedure			
	Penagihan Piutang Usaha			
	No Dokumen	Tanggal Terbit	No Revisi	Halaman
	21 September 2017	00	Page 1 & 2	
Pengertian	Beberapa rangkaian proses penagihan piutang usaha mulai dari pengendalian piutang, melakukan evaluasi terhadap risiko piutang usaha, adanya informasi dan komunikasi terhadap konfirmasi pembayaran piutang oleh customer serta pemantauan data penerimaan piutang, pembuatan laporan penerimaan piutang dan pemantauan umur piutang yang sudah jatuh tempo.			

	Standar Operating Procedure
Ruang Lingkup	SOP ini berlaku pada ruang lingkup divisi <i>Site Supervisor</i> , <i>Document Control</i> , dan ESAR
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk menjaga stabilitas seluruh penerimaan piutang usaha agar dapat dikendalikan dan dikelola dengan baik dan benar. 2. Untuk meminimalisasi risiko terjadinya piutang tak tertagih. 3. Agar perputaran piutang usaha menjadi kas dapat terkendali sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan. 4. Untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan pada setiap data penerimaan piutang usaha.
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagi <i>customer</i> yang memiliki umur piutang melebihi 120 hari atau hampir mencapai 360 hari, harus didiskusikan dalam meeting mingguan untuk dievaluasi, kenapa piutang tersebut tidak bisa ditagihkan, apakah ini kesalahan internal atau eksternal, dan dilakukan pengecekan pada data-data dokumen yang dapat dijadikan eviden dalam penagihan apakah sudah sesuai standar atau belum, agar dimasa depan ketika ada piutang bisa ditagihkan dengan baik dan tidak ada masalah. 2. Penerapan sistem penagihan piutang pada perusahaan dilakukan dengan melengkapi semua persyaratan pengihan piutang tersebut, sesuai dengan perjanjian yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak. 3. Perusahaan menetapkan kebijakan perputaran piutang yang belum mencapai 120 hari/tahun masih dalam tahap efektivitas. Bila piutang mencapai 120 hari-360 hari perlu dilakukan evaluasi kepada para staf yang termasuk pada kebijakan SOP.

	Standar Operating Procedure
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan kontrak atau purchase order (PO) terkait detail deskripsi pekerjaan. 2. Proses submit dokumen pada sistem ISDP yang dilakukan <i>Document Control</i> yang terdiri dari foto-foto <i>installasi</i> di lapangan bahwa pekerjaan sudah di kerjakan sesuai PO. 3. Penerimaan piutang yang sudah waktunya dan dilakukan penagihan dengan melampirkan beberapa bukti-bukti yang dibutuhkan dalam proses penagihan. Pengumpulan bukti-bukti berupa dokumen dan foto-foto <i>installasi</i> dilakukan oleh <i>Document Control</i>. 4. Bagian penagihan (ESAR) mengirimkan tagihan kepada customer dan melakukan penagihan

Sumber : PT Digital Solusindo Bestama

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Upaya dalam pengendalian piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih, dengan melalui pemisahan fungsi dan wewenang akan memberikan dampak rasa tanggung jawab pada setiap staf perusahaan dan tidak mempunyai celah untuk berlaku curang terhadap pekerjaan yang sudah dibagi masing-masing divisi sehingga dapat menjamin keamanan aset perusahaan.

Bersumber pada analisis piutang tak tertagih dan perputaran piutang, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa analisis piutang tak tertagih dan perputaran piutang PT Digital Solusindo Bestama sudah hampir berhasil dalam mengelola piutang dengan baik. Terlihat perputaran piutang yang stabil ditahun 2019 dan menaik ditahun 2020 kembali menurun ditahun 2021 dikarenakan pengendalian internal pada perusahaan yang sudah diterapkan.

Dalam rasio perhitungan rata-rata hari dalam penagihan piutang, PT Digital Solusindo Bestama sudah sangat baik dalam melakukan percepatan penagihan kepada *customer*.

5.2 Saran

1. PT Digital Solusindo Bestama harus menerapkan sistem pemisahan

fungsi dan tanggung jawab lebih efektifitas lagi. Dikarenakan adanya *double job* dan rangkap pekerjaan salah satunya antara bagian ESAR dan *Document Control*. Penagihan piutang dan segala kelengkapan dalam penagihan alangkah lebih baiknya hanya dilakukan oleh bagian ESAR saja. Hal itu akan membuat pencatatan lebih akurat dan tidak berbeda data. Begitu juga dalam pencatatan data material yang masuk dan keluar gudang lebih baik hanya dilakukan dan dikerjakan oleh *Material Control* agar terhindarnya kesalahan data pada material atau barang.

2. PT Digital Solusindo Bestama memiliki tiga tim penagih (ESAR) yang ditempatkan pada kantor pusat di area Bandng. Dan memiliki tanggung jawab menagih piutang untuk lima *region* di Indonesia. PT Digital Solusindo Bestama harusnya membentuk tim penagih piutang (ESAR) disetiap area region masing-masing minimal satu staf dan tidak digabung dengan area lain. Agar memudahkan komunikasi dan melancarkan penagihan piutang.

DAFTAR PUSTAKA

- Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission. 2013. *Internal Control – Integrated Framework: Executive Summary*. COSO.
- Gibsi Ompusunggu, S., & Salomo, R. V. 2019. Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Indonesia. *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*, 5(1), 78–86. <https://doi.org/10.21776/ub.jiap.2019.005.01.10>
- Giri, E. F. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Hartardi, B. 1992. *Sistem Pengendalian Intern (dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit)*. (Edisi 2). Yogyakarta : BPFE.
- Hery. 2017. *Auditing dan Asurans*. Jakarta. Grasindo.
- Institute of Internal Auditors (IIA). 2017. *Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (STANDAR)*. Retrieved from www.globaliia.org
- Kieso, E. D. (2007). *Akuntansi Intermediate Edisi Dua Belas*. Jakarta: Erlangga.
- Martini, R., Sari, K. R., & Wardhani, R. S. 2015. *Analisis penerapan gooduniversity governance melalui efektivitas pengendalian intern dan komitmen organisasional*. Simposium Nasional Akuntansi (SNA) XVIII Medan.
- Romney, M., & Steinbart, P. J. 2018. *Accounting Information Systems 14 th Edition*. England: Pearson.
- Siregar, T. W. 2019. Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada PT. Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan. In *Skripsi* (Vol. 3). Medan : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas.
- Subramanyam, K. R., & John, W. 2013. *Analisis Laporan Keuangan*. (Edisi 10). Buku Dua. Yang Dialih bahasakan oleh Dewi Yanti .Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- Sujarweni, V. W. 2014. *Metode Penelitian: Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Tunggal, A. W. 2016. *Memahami Konsep Pengendalian Internal*. Jakarta: Harvaindo.

Warren, Carl S, D. 2014. *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

Yani, D. H., & Ayu, A. R. 2019. Analisis Pengendalian Intern Piutang dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) cabang Medan. *Jurnal Studi Manajemen*, 1(1), 20–24.

HALAMAN LAMPIRAN