

**SKRIPSI**  
**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP**  
**PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI**  
**CABANG METRO**

**Oleh:**

**Muhammad Tri Cahyadi**

**NPM.1903030013**



**Program Studi Akuntansi Syariah**  
**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGRI (IAIN) METRO**  
**1444 H / 2023 M**

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI  
CABANG METRO**

Diajukan Dalam Rangka Memenuhi Tugas  
Dan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Syariah

Oleh:

Muhammad Tri Cahyadi

NPM.1903030013

Pembimbing : Atika Lusi Tania, M.Acc, CA

**Program Studi Akuntansi Syariah**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGRI (IAIN) METRO**

**1444 H / 2023 M**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI  
CABANG METRO

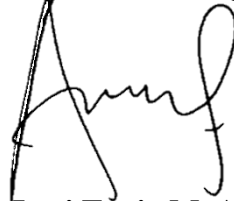
Nama : Muhammad Tri Cahyadi  
NPM : 1903030013  
Jurusan : Akuntansi Syari'ah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

### MENYETUJUI

Sudah dapat disetujui untuk dimunaqsyahkan dalam sidang  
munaqsyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam  
Negeri Metro.

Metro, 29 Mei 2023

Dosen Pembimbing



**Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA.**  
NIP. 199205022019032021



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507, Faks (0725) 47296, Website: [www.metrouniv.ac.id](http://www.metrouniv.ac.id); e-mail :  
[febiiain@metrouniv.ac.id](mailto:febiiain@metrouniv.ac.id)

---

**NOTA DINAS**

Nomor : -  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Pengajuan Munaqosyah

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Institut Agama Islam Negeri Metro  
Di Metro

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Setelah kami mengadakan pemeriksaan, bimbingan dan perbaikan seperlunya, maka skripsi yang disusun oleh saudara :

Nama : Muhammad Tri Cahyadi

NPM : 1903030013

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : Akuntansi Syariah

Judul : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG  
PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI CABANG METRO

Sudah dapat kami setuju dan dapat diajukan ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro untuk dimunaqosyahkan.

Demikian harapan kami dan atas perhatiannya, kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamualaikum Wr. Wb*

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Akuntansi Syariah

**Northa Idaman, M.M.**  
NIP. 198408202019031005

Metro, 29 Mei 2023  
Pembimbing

**Atika Ilusi Tania M. Acc., A-CPA.**  
NIP. 199205022019032021



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Ilirngulyo Meiro Timur Kota Metro Lampung 34111

Telp. (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: www.metroainy.ac.id; E-mail: iainmetro@metroainy.ac.id

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nomor: *B-1369/Ln.28-3/D/P1.00.9/06/2023*

Skripsi dengan judul: "ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI CABANG METRO". Disusun oleh: Muhammad Tri Cahyadi, NPM. 1903030013, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, Jurusan Akuntansi Syariah (AKS), yang telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam pada hari/tanggal: Selasa, 13 Juni 2023.

**TIM PENGUJI**

1. Ketua/Moderator : Atika Lusi Tania, M.Acc, CA

*Atika*  
(.....)

2. Penguji I : Era Yudistira, M.Ak

*Era*  
(.....)

3. Penguji II : Lella Anita, M.S.Ak

*Lella Anita*  
(.....)

4. Sekretaris : Misfi Laili Rohmi, M.Si

*Misfi Laili Rohmi*  
(.....)



Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

*[Signature]*  
**Dr. Siti Nurkhalida, S.Ag., M.H**  
NIP. 19720611199803 2 001

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI  
CABANG METRO**

**ABSTRAK**

**Oleh:**

**Muhammad Tri Cahyadi**

Penelitian ini dilakukan di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro yaitu perusahaan yang bergerak dibidang pendistribusikan produk makanan dan produk non-makanan. Walaupun terdapat penerapan prosedur pengendalian intern piutang usaha, kebijakan-kebijakan pemberian piutang usaha, dan proses penagihan piutang usaha, masih juga terdapat piutang usaha yang tidak tertagih.

Metode penelitian yang digunakan penulis merupakan metode kualitatif deskriptif. Dan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian internal pada piutang.

Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa Pengendalian internal PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro Perusahaan ini pada awalnya menggunakan sistem pengendalian internal, namun sistem tersebut berubah menjadi SAFI (*System Accounting, Financing and Inventory*). Salah satu peran SAFI ini yaitu sebagai pengawasan dari transaksi penjualan kredit. Adapun syarat pembayaran yang harus dijalankan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro yaitu 3/14. n/75. Dalam hal penagihan hutangnya yang telah jatuh tempo. Hambatan yang dihadapi PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro yaitu kesalahan input yang terjadi masih sering dihadapi oleh perusahaan dan tidak adanya pembentukan Tim Penagih hutang oleh konsumen.

**Kata Kunci:** Sistem Pengendalian Internal Piutang, Piutang Tak Tertagih.

## ORISINILITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Tri Cahyadi  
NPM : 1903030013  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah asli bahasa penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumber dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 29 Mei 2023

Yang menyatakan,



Muhammad Tri Cahyadi

NPM. 1903030013

## MOTTO

Tidak ada ujian yang tidak bisa diselesaikan.

Tidak ada kesulitan yang melebihi batas kesanggupan.

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا ۗ لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ ۗ رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا ۗ  
رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إَصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا ۗ رَبَّنَا وَلَا نُحَمِّلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ ۗ وَاعْفُ  
عَنَّا وَاعْفِرْ لَنَا وَارْحَمْنَا ۗ أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ ۝

Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Dia mendapat (pahala) dari (kebajikan) yang dikerjakannya dan dia mendapat (siksa) dari (kejahatan) yang diperbuatnya. (Mereka berdoa), “Ya Tuhan kami, janganlah Engkau hukum kami jika kami lupa atau kami melakukan kesalahan. Ya Tuhan kami, janganlah Engkau bebani kami dengan beban yang berat sebagaimana Engkau bebani orang-orang sebelum kami. Ya Tuhan kami, janganlah Engkau pikulkan kepada kami apa yang tidak sanggup kami memikulnya. Maafkanlah kami, ampunilah kami, dan rahmatilah kami. Engkaulah pelindung kami, maka tolonglah kami menghadapi orang-orang kafir.”

(Q.S Al- Baqarah : 286)



## **PERSEMBAHAN**

Alhamdulillah dengan penuh rasa syukur atas kehadiran Allah SWT. Yang telah memberikan begitu banyak berkah dan rahmatnya dalam hidup peneliti. Peneliti persembahkan skripsi ini kepada:

1. Kedua orang tua saya Bapak Murtoyo dan Ibu Wasyami yang telah membesarkan dan mendidik saya dengan rasa cinta dan kasih sayang yang tak terhingga sampai detik ini. Terimakasih banyak atas pengorbanan dan dukungannya baik secara moral maupun materi, serta do'a yang tiada henti kepada saya. Semoga Allah senantiasa memberikan kesehatan, keselamatan, kesejahteraan, serta selalu dilimpahkan kebahagiaan didunia maupun diakhirat kelak nanti.
2. Kedua kakak kandung saya Deni Irawan dan Ogres Dwi Kurniawan, yang senantiasa memberikan dukungan moral maupun materi, serta do'anya untuk keberhasilan skripsi ini.
3. Ibu Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA. Selaku dosen pembimbing yang telah sabar dan ikhlas memberikan bimbingan dan motivasi demi terselesaikannya skripsi ini.
4. Orang terdekat saya, yang sering saya repotkan namun dengan sabar membantu segala sesuatu dan selalu memberikan semangat.
5. Sahabat-sahabat saya Arief Setiawan, Dimas Pratama, Haris Bagus Nugraha, M. Arif Fuad Kamali , dan Putra Alberta yang tidak pernah bosan memberikan dukungan.

6. Keluarga besar Akuntansi Syariah angkatan 2019 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang senantiasa memberikan bantuan dan motivasi.
7. Almamater tercinta, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, barakat ridho dan karunia-Nya peneliti dapat mengerjakan serta menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul “Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro”. Sholawat beserta salam dihaturkan kepada Nabiullah Muhammad SAW yang dinantikan syafa’atnya dihari akhir, Allahuma Aamiin.

Penelitian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan pihak-pihak yang mendukung peneliti, peneliti menghaturkan terima kasih kepada pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung, peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Siti Nurjanah, M.Ag., PIA selaku Rektor IAIN Metro.
2. Ibu Dr. Siti Zulaikha, S.Ag., MH, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Bapak Northa Idaman, M.M selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah
4. Ibu Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA. yang telah sabar dan ikhlas memberikan bimbingan dan motivasi demi terselesaikannya skripsi ini.
5. Bapak Rudi Fernandes, manajer PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
6. Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Peneliti menyadari masih terdapat kekurangan dan perlunya kritik serta saran yang membangun dalam kepenulisan selanjutnya. Semoga hasil penelitian ini memberikan manfaat bagi akademisi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro serta pihak-pihak terkait.

Metro, 29 Mei 2023

Peneliti,



**Muhammad Tri Cahyadi**

**NPM. 1903030013**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN NOTA DINAS.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pertanyaan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
E. Penelitian Relevan.....	8

### **BAB II LANDASAN TEORI**

A. Sistem Pengendalian Intern .....	11
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	11
2. Jenis-jenis Pengendalian Intern.....	12
3. Tujuan Pengendalian Intern .....	13
4. Konsep Sistem Pengendalian Intern .....	14
5. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern.....	15
6. Komponen Sistem Pengendalian Intern .....	19
7. Konsep Pengendalian Dalam Pandangan Islam.....	22
B. Piutang	
1. Pengertian Piutang .....	24
2. Klasifikasi Piutang .....	25
3. Prosedur Pencatatan Piutang.....	27
4. Pengakuan Piutang Usaha .....	29
5. Penilaian Piutang Usaha.....	30
6. Analisa Umur Piutang .....	31
7. Penyajian Piutang Usaha.....	34
8. Prinsip-Prinsip Analisis Piutang .....	35
9. Tata Cara Penagihan Piutang .....	37
10. Penyebab Piutang Bermasalah .....	38
11. Penyelamatan Piutang Bermasalah .....	39
12. Flowchart .....	41
C. Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha .....	47
D. Tujuan Pengendalian Intern atas Piutang.....	47

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A. Sifat dan Jenis Penelitian .....	49
B. Objek Penelitian .....	50
C. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	50
D. Data dan Sumber Data .....	51
E. Teknik Pengumpulan Data .....	52
F. Teknik Penjamin Keabsahan Data .....	53
G. Teknik Analisa Data.....	56

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Penelitian .....	56
1. Sejarah PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro .....	56
2. Lokasi Penelitian PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro .....	56
3. Tujuan dan Program PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro ....	56
4. Logo Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro .....	57
5. Operasional Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro .....	57
6. Struktur Organisasi .....	58
B. Pembahasan.....	62
1. Sistem pengendalian Internal atas Piutang Dalam Penjualan Barang Secara Kredit Yang Diterapkan Untuk Meminimalkan Jumlah Piutang Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro ...	62
2. Hambatan-Hambatan yang Dihadapi Oleh Pt. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro Dalam Menerapkan Sistem Pengendalian Internal Untuk Meminimalkan Jumlah Piutang Tak Tertagih Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro .....	101

### **BAB V PENUTUP**

A. Simpulan .....	105
B. Saran.....	106

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1.1</b> Perkembangan Jumlah Piutang Tahun 2019-2021 .....	5
<b>Tabel 1.2</b> Penelitian Relevan .....	9
<b>Tabel 2.1</b> Analisa Umur Piutang 31 Desember 2017 .....	33
<b>Tabel 2.2</b> Taksiran Kerugian Piutang 31 Desember 2017.....	33
<b>Tabel 2.3</b> Flowchart Penjualan Kredit 1/3.....	41
<b>Tabel 2.4</b> Flowchart Penjualan Kredit 2/3.....	42
<b>Tabel 2.5</b> Flowchart Penjualan Kredit 3/3.....	43

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 4.1</b> Logo Perusahaan.....	57
<b>Gambar 4.2</b> Struktur Organisasi .....	58
<b>Gambar 4.3</b> Proses Penjualan Barang.....	93
<b>Gambar 4.4</b> Proses Penagihan Piutang .....	97

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1** Perkembangan Jumlah Piutang Tahun 2019-2021

**Lampiran 2** Analisa Umur Piutang 31 Desember 2017

**Lampiran 3** Taksiran Kerugian Piutang 31 Desember 2017

**Lampiran 4** Flowchart Penjualan Kredit 1/3

**Lampiran 5** Flowchart Penjualan Kredit 2/3

**Lampiran 6** Flowchart Penjualan Kredit 3/3

**Lampiran 7** Surat Bimbingan Skripsi

**Lampiran 8** Surat Izin Pra-Survey

**Lampiran 9** Surat Balasan Pra-Survey

**Lampiran 10** Surat Izin Research

**Lampiran 11** Surat Tugas

**Lampiran 12** Surat Keterangan Bebas Pustaka

**Lampiran 13** Surat Keterangan Lulus Plagiasi

**Lampiran 14** *Outline*

**Lampiran 15** Alat Pengumpulan Data (APD)

**Lampiran 16** Bimbingan Skripsi

**Lampiran 17** Dokumentasi Penelitian



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pengendalian internal perusahaan merupakan salah satu cara yang digunakan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, menjaga aset, memberikan informasi yang akurat, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan. Pengendalian internal dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya, dirancang untuk mendirikan jaminan yang wajar terkait pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Setiap perusahaan, baik perusahaan jasa, industri, maupun perusahaan dagang didirikan dengan Tujuan utama adalah mencapai laba yang maksimal.<sup>1</sup> Laba yang maksimal diperoleh melalui peningkatan volume penjualan. Semakin tinggi volume penjualan, maka semakin besar laba yang akan diperoleh. Penjualan barang merupakan sumber pendapatan perusahaan. Dalam melaksanakan penjualan, perusahaan dapat melakukannya secara tunai atau kredit. Penjualan kredit menimbulkan adanya piutang atau tagihan karena perusahaan tidak menghasilkan uang kas secara langsung. Walaupun penjualan secara kredit dapat mendatangkan keuntungan atau laba yang lebih

---

<sup>1</sup> Siendy Natalia Efendy, *Analisis Pengendalian Intern Pada Piutang Usaha (Case Study Pada Perusahaan Pengangkutan)* (Surabaya: Widya Mandala Catholic University, 2015).h.13

besar, tetapi hal itu tidak terlepas dari adanya resiko kerugian yang harus ditanggung oleh perusahaan apabila pelanggan tidak mampu melunasi piutang yang sudah ada.

PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro membuat Sistem Pengendalian Internal dengan membentuk suatu sistem keuangan yaitu SAFI (*System Accounting, Finance dan Inventory*), dimana dari sistem tersebut semua transaksi yang ada di perusahaan masuk kedalam SAFI dan disetiap akhir bulan dilakukan pengawasan kepada bagian gudang dengan mencocokkan barang yang sudah terjual dengan uang kas yang masuk untuk mencegah terjadinya kecurangan. Dari sistem tersebut pengendalian internal perusahaan mengawasi baik itu dari persediaan barang, laporan piutang pembeli, hasil penjualan barang dan semua transaksi yang dilakukan pada perusahaan.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan bapak Rudi Fernandes selaku kepala cabang yang mengatakan bahwa kepada calon pembeli atau toko yang baru yang melakukan pembelian barang harus mengikuti persyaratan yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan seperti sales akan menarik data toko, dengan mekanisme NPWP, KTP, dan Isi Data. Dengan catatan toko harus memesan barang 3 kali menggunakan sistem *cash*, dan ke 4 kalinya dilakukan dengan cara kredit. Hal ini dilakukan untuk menyesuaikan kekuatan toko atau hasil penjualan toko yang pertama, melakukan tolak ukur toko, kedua menghindari toko fiktif atau tidak nyata, ketiga menegah toko tersebut kabur atau bermasalah.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

Perusahaan memberikan keringanan kepada toko untuk pembelian barang secara kredit dengan batas kredit adalah 14 hari setelah barang terkirim, dan seles kunjungan kembali waktunya penagihan, dan jika dalam 14 hari toko belum melunasi kreditnya masih ada kebijakan dari perusahaan, jika sudah mencapai 2 bulan/2,5 bulan belum lunas, maka perusahaan akan menarik barang yang sudah dikirim, dan selanjutnya akan diberlakukan sistem cash dan tidak diberikan kredit kembali. Dan kemudian kami memberikan potongan harga kepada pelanggan setiap pembelian barang secara kredit yang berjumlah diatas Rp. 10.000.000 dengan syarat pembayaran 3/14. n/75. yaitu bahwa apabila pembeli membayar hutangnya mulai dari hari pertama sampai dengan hari ke 14 maka akan mendapat potongan harga pembelian sebesar 3% dari harga penjualan barang yang dibeli, serta apabila dibayar setelah hari ke 14 sampai dengan hari ke 75, maka tidak mendapat potongan pembelian.

Sistem cash dan tidak memberikan kredit bertujuan untuk memastikan bahwa kreditor yang benar valid menerima jumlah terutang ketika kewajiban jatuh tempo. Jika sistem tersebut melakukan pembayaran lebih awal, perusahaan akan melepas penghasilan dari bunga yang seharusnya didapatkannya. Akan tetapi, jika kewajiban terlambat dibayar, perusahaan akan kehilangan diskon pembelian dan dapat merusak peringkat kreditnya. Perusahaan yang melakukan penjualan secara kredit memerlukan suatu sistem pengendalian internal yang handal untuk meminimalkan jumlah piutang yang tidak tertagih.

Piutang adalah klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya.<sup>3</sup> Piutang mampu menghasilkan laporan atas laba yang diperoleh setiap perusahaan, baik itu sebagai piutang lancar maupun piutang tidak lancar. Perusahaan yang mengalami inflasi biasanya memiliki piutang yang lancar dan besar, penerimaan piutang secara lancar akan menimbulkan laba yang stabil di setiap laporan keuangan. Biasanya piutang akan muncul apabila setiap pelanggan mulai membayar hutangnya kepada perusahaan dan bagi perusahaan hutang yang dibayar akan dicatat sebagai piutang.

Penanganan terhadap piutang ini sangat penting, karena pada umumnya piutang berjumlah sangat besar, sehingga persentase untuk tidak tertagihnya piutang juga cukup besar. Dengan adanya atau penerapan sistem pengendalian internal diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik menuju tercapainya maksimal profit.<sup>4</sup>

Perusahaan yang akan dijadikan objek penelitian yaitu di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro yang berpusat di Way Lunik Bandar Lampung, usaha utama perusahaan ini dibidang *Distribusi Consumer Goods*, yang ditunjuk langsung oleh pabrik untuk mendistribusikan produk-produk diprovinsi lampung. Sejak awal berdiri pada bulan Agustus 2017 sampai saat ini, perusahaan ini merupakan perusahaan yang mendistribusikan produk makanan seperti minyak makan, tepung,

---

<sup>3</sup> Yulindasari Kiay Demak, Jantje J. Tinangon, and Lidia Mawikere, "Analisis Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Umur Piutang Pada Pt. Air Manado," *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* 13, no. 4 (2018): 347–355.

<sup>4</sup> Hery, *Akuntansi Dasar 1&2* (Jakarta: PT. Grasindo, 2017).h.159

snack, dan produk non-makanan seperti produk kosmetik, produk kecantikan, peralatan mandi, pengharum ruangan, dan obat nyamuk.

Berdasarkan data yang peneliti peroleh langsung dari PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro, peneliti mendapatkan data perkembangan total jumlah piutang dan besaran piutang PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro selama tiga tahun terakhir sebagai berikut:

**Tabel 1.1**

Perkembangan jumlah piutang Tahun 2019-2021

Tahun	Saldo piutang Usaha	Saldo piutang tak tertagih	persentase piutang tak tertagih
2019	Rp 964.239.794	Rp 101.594.680	10,5%
2020	Rp 772.842.973	Rp 97.317.883	12,6%
2021	Rp 997.431.747	Rp 110.386.892	11,1%

Sumber: Laporan Outstanding Barang PT.WCM cabang Metro

Tabel 1.1 Menunjukkan daftar piutang dari tahun 2019-2021 bahwa total piutang selalu mengalami fluktuasi, yaitu pada tahun 2019 sebesar Rp. 101.594.680,- dengan persentase tidak tertagih sebesar 10,5%. Pada tahun 2020 piutang turun menjadi Rp.97.317.883,- dengan persentase tidak tertagihnya adalah sebesar 12,6%. Pada tahun 2021 piutang mengalami kenaikan lagi sebesar Rp. 110.386.892,- dengan total persentasenya adalah 11,1%. Dalam melakukan penjualan secara kredit perusahaan menerapkan pengendalian intern terhadap piutang usaha, kebijakan-kebijakan dalam pemberian piutang usaha dan adanya proses penagihan.

Sebelum penjualan pemberian kredit disetujui, perusahaan menerapkan prosedur pengendalian internal piutang usaha. Tahap awal yang dilakukan adalah, melakukan evaluasi terhadap calon pembeli

yang melakukan pembelian secara kredit, yang meliputi riwayat kredit (kalau ada) seperti kelancaran pembayaran, meneliti kelayakan dari pelanggan yaitu mengenai kemampuan membayar apakah pelanggan tersebut dapat membayar tepat sesuai kesepakatan, sampai pelaksanaan pemberian piutang disetujui. Selain pengendalian intern piutang usaha, perusahaan juga memberikan kebijakan-kebijakan dalam pemberian piutang usaha, antara lain, piutang diberikan atas dasar kepercayaan, syarat pembayarannya adalah paling lambat 14 hari setelah transaksi jual beli, dan tidak ada denda jika dibayar terlambat. Tetapi perusahaan Masih ada kebijakan dari perusahaan, jika sudah mencapai 2 bulan/2,5 bulan belum lunas perusahaan akan menarik barang, dan selanjutnya akan diberlakukan sistem cash dan tidak diberikan kredit kembali. Namun demikian, berdasarkan data pada tabel 1.1. walaupun terdapat penerapan prosedur pengendalian intern piutang usaha, kebijakan-kebijakan pemberian piutang usaha, dan proses penagihan piutang usaha, masih juga terdapat piutang usaha yang tidak tertagih.

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, maka peneliti tertarik untuk membahas **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro.”**

## **B. Pertanyaan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi dari sistem pengendalian internal piutang dalam penjualan produk yang diterapkan untuk meminimalkan jumlah piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro?
2. Apa hambatan-hambatan yang dihadapi oleh PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro dalam menerapkan sistem pengendalian internal untuk meminimalkan jumlah piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro?

## **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui implementasi dari sistem pengendalian internal piutang dalam penjualan produk yang diterapkan oleh PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro agar jumlah piutangnya dapat diminimalkan sekecil mungkin.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi oleh PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro dalam menerapkan sistem pengendalian internal untuk meminimalkan jumlah piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro.

## **D. Manfaat Penelitian**

1. Secara Teoritis
  - a. Dalam rangka menambah pengetahuan di bidang pengendalian internal dan piutang.

- b. Dalam pengembangan ilmiah terkait dengan pemahaman penerapan pengendalian internal dalam proses penjualan.

## 2. Secara Praktis

### a. Bagi peneliti

Sebagai pengetahuan dalam pengendalian internal di perusahaan, dan sebagai pengetahuan cara mendeteksi kelemahan dan kelebihan pengendalian internal yang ada di perusahaan.

### b. Bagi perusahaan

Sebagai masukan bagi perusahaan agar dapat dimanfaatkan mengenai sistem pengendalian intern piutang dalam usaha meningkatkan efisiensi piutang relasi pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro.

### c. Bagi almamater

Sebagai bahan bacaan dan pertimbangan yang bisa bermanfaat untuk penelitian berikutnya dimasa yang akan datang.

## **E. Penelitian Relevan**

Terdapat beberapa penelitian yang dilakukan oleh para praktisi dan mahasiswa yang meneliti tentang pengendalian internal pada piutang usaha dan penerimaan kas perusahaan, dan juga pengendalian internal terhadap penjualan kredit, berikut dibawah ini terdapat beberapa penelitian yang berhubungan dengan penulis lakukan:



**Tabel 1.2**  
Penelitian Relevan

No	Nama	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Gitania Aimbu, Herman Karamoy, dan Steven J. Tangkuman (2021) <sup>5</sup>	Analisis Pengendalian Piutang Untuk Meminimalkan Resiko Piutang Tak Tertagih Pada PT Samudera Mandiri Sentosa	Setelah Menerapkan Strategi Pengendalian Yaitu Piutang Tertagih Mengalami Penurunan.	Persamaan dalam Penelitian ini adalah menggunakan penelitian kualitatif deskriptif	Perbedaan dalam penelitian ini adalah objek perusahaan yang diteliti sehingga memengaruhi hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis.
2	Novi Vizainiyah (2020) <sup>6</sup>	Analisis Pengendalian Intern Atas Piutang Pada PT. BPR Rajekwesi Sumberrejo Bojonegoro	Bahwa Secara Keseluruhan Pengendalian Intern Terhadap Piutang Berjalan Efektif, Dapat Dilihat Total Perhitungan Yang Menunjukkan Nilai 903 (Berada Diantara Interval 815-1007), Dimana Manajemen Sudah	Persamaan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang penjualan kredit.	membedakan adalah penelitian dalam jurnal ini menggunakan deskriptif kuantitatif

<sup>5</sup> Gitania Aimbu, Herman Karamoy, and Steven J. Tangkuman, "Analisis Pengendalian Piutang Untuk Meminimalkan Resiko Piutang Tak Tertagih Pada Pt Samudera Mandiri Sentosa," *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* 16, no. 4 (2021): 366–374.

<sup>6</sup> Novi Vizainiyah, "Analisis Pengendalian Intern Atas Piutang Pada Pt. Bpr Rajekwesi Sumberrejo Bojonegoro," *J-MACC : Journal of Management and Accounting* 3, no. 1 (2020): 26–37.

			Menerapkan Konsep Dan Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern		
3	Dewi Handika Yani, dan Ade Rahma Ayu (2019) <sup>7</sup>	Analisis Pengendalian Intern Piutang Dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Cabang Medan	Bahwa Sistem Pengendalian Intern Yang Diterapkan Oleh PT. JNE Cabang Medan Sudah Baik Dan Efektif Dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih (Bad Debt). Hal Ini Dapat Dilihat Dari Sistem Serta Strategi Yang Digunakan Oleh PT. JNE Dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih.	Persamaan dalam Penelitian ini adalah menggunakan penelitian kualitatif deskriptif	Perbedaan dalam penelitian ini adalah objek perusahaan yang diteliti sehingga memengaruhi hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis.

<sup>7</sup> Dewi Handika Yami and Ade Rahma Ayu, "Analisis Pengendalian Intern Piutang Dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih Pada PT . Jalur Nugraha Ekakurir ( JNE ) Cabang Medan," *Jurnal Studi Manajemen* 1, no. 1 (2019): 20–24.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Sistem Pengendalian Intern**

##### **1. Pengertian Pengendalian Intern**

Pengendalian internal menurut *Comitte Of Sponsoring Organization* (COSO). Pengendalian internal merupakan sebuah proses, dan keefektifitasan direktur, manajemen, dan pegawai lainnya, yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang *reasonable* untuk menjaga tercapainya tujuan yang berhubungan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.<sup>1</sup>

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain didalam sebuah entitas yang didesain untuk memberikan suatu keyakinan yang memadai mengenai tercapainya tujuan perusahaan, yaitu keandalan laporan keuangan, efektivitas, dan efisiensi operasi kepatuhan terhadap hukum serta peraturan yang berlaku.<sup>2</sup>

Sistem pengendalian internal pada dasarnya meliputi pengorganisasian metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan

---

<sup>1</sup> J. Stephen Mcnall, *COSO Framework & SOX Compliance* (The Asociation Of Accountant And Financial Professional In Bussines: COSO, 2013).h.4.

<sup>2</sup> Nopiawati and Ravika Permata Hati, "Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam," *Measurement : Jurnal Akuntansi* 12, no. 1 (2018): 103–110.

keandalan data keuangan, mendorong efisiensi dan dipenuhinya kebijakan manajemen.<sup>3</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu kegiatan pencegahan risiko-risiko untuk meminimalisir kerugian yang mungkin timbul dari suatu aktivitas perusahaan sehingga dapat langsung diambil sebuah tindakan dengan tujuan peningkatan kualitas perusahaan agar sesuai dengan tujuan yang digunakan.

## **2. Jenis-jenis pengendalian Intern**

Berdasarkan lingkupnya, pengendalian internal dibedakan menjadi:<sup>4</sup>

- a. Pengendalian akuntansi terdiri dari rencana organisasi dan prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang berhubungan dengan pengamanan aktiva dan dapat dipercayainya catatan-catatan finansial dan oleh karenanya dirancang untuk memberikan jaminan bahwa:
  - 1) Transaksi dilaksanakan sesuai dengan ororisasi dari manajemen,
  - 2) Transaksi-transaksi telah dicatat, yaitu untuk;
    - a) Memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku

---

<sup>3</sup> Meily Yoke Betsy Kalalo Andi Maujung Tjodi, David Paul Elia Saerang, "Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada Pt. Bank Sulutgo Kcp Ranotana," *Jurnal EMBA* 5, no. 2 (2017): 857–866.

<sup>4</sup> Herninda Pitaloka et al., "Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Spip) Dalam Perspektif Coso'' Di Desa Kalikurmo Kecamatan Bringin Kabupaten Semarang," *Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora* 01, no. 08 (2020): 1–11.

umum atau kriteria lain yang perlu untuk laporan-laporan tersebut dan

- b) Menunjukkan pertanggungjawaban atas aktiva,
  - 3) Aktiva hanya dapat digunakan berdasarkan otorisasi manajemen, dan
  - 4) Tanggung jawab atas aktiva menurut catatan dibandingkan dengan aktiva yang ada pada suatu periode waktu tertentu dan untuk setiap perbedaan yang terjadi.
- b. Pengendalian administratif mencakup tetapi terbatas pada rencana organisasi dan prosedur, serta catatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan sampai dengan otorisasi manajemen terhadap transaksi. Oleh karenanya pengendalian administratif ini berkaitan dengan efisiensi operasi dan ketaatan pada kebijakan manajemen serta umumnya mempunyai kaitan yang tidak langsung dengan catatan finansial.

### **3. Tujuan Pengendalian Intern**

Tujuan sistem pengendalian internal yang efektif dapat digolongkan sebagai berikut:<sup>5</sup>

- a. Untuk menjamin kebenaran akuntansi: Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan.
- b. Untuk mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuannya: Harta fisik perusahaan dapat saja dicuri,

---

<sup>5</sup> Mulyadi, *Akuntansi Biaya*, Edisi 5. (Yogyakarta: Universitas Gajah Mada, 2014).h.163.

disalahgunakan ataupun rusak secara tidak sengaja. Hal yang sama juga berlaku untuk harta perusahaan yang tidak nyata seperti perkiraan piutang, dokumen penting, surat berharga, dan catatan keuangan. Sistem pengendalian internal dibentuk guna mencegah ataupun menemukan harta yang hilang dan catatan pembukuan pada saat yang tepat.

- c. Untuk mendorong efisiensi usaha: Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.
- d. Untuk mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan: Manajemen menyusun prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

#### **4. Konsep Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian internal terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya:<sup>6</sup>

- a. Menjaga aset organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.

---

<sup>6</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi 4. (Jakarta: Salemba Empat, 2018).h.129

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

## 5. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Untuk dapat mencapai tujuan dari pengendalian sistem akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian internal. Adapun prinsip dasar pengendalian internal tersebut meliputi:<sup>7</sup>

### a) Penetapan Tanggung Jawab

Penetapan tanggung jawab bertujuan supaya karyawan bekerja sesuai dengan tugas yang telah di percayakan. Pengendalian atas pekerjaan akan lebih efektif jika di bebaskan kepada satu orang atas tugas tersebut. Penetapan tanggung jawab meliputi pemberian izin untuk menyetujui (*approve*) sebuah transaksi. Sebagai contoh, sebuah perusahaan dagang (*merchandising business*) yang meliputi penjualan barang dagangan secara kredit kepada para pelanggan, setiap transaksi penjualan kredit apalagi untuk pelanggan baru harus terlebih dahulu meminta persetujuan (*credit approval*) dari manajer kredit, selaku orang yang memiliki wewenang untuk memberikan (*granting credit*) kepada si calon pembeli. Untuk menjamin pengendalian internal yang baik, dalam kasus pemberian kredit sebaiknya dilakukan oleh manajer kredit, bukan oleh manajer penjualan.

---

<sup>7</sup> Silviana Pebruary et al., *Pencegahan Fraud Di Lembaga Keuangan Mikro Syariah* (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2020)., h.88-91

b) Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas yang dimaksud yaitu pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Terdapat 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

- 1) Pekerjaan yang berbeda dikerjakan oleh karyawan yang berbeda.
- 2) Adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pencatatan aset dengan karyawan yang menangani aset secara fisik (operasional)

Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh karena itu, sangatlah penting pemisahan tugas antar pekerjaan yang berbeda dilakukan oleh karyawan yang berbeda pula. Sebagai contoh dalam aktivitas pembelian atau pengadaan barang. Aktivitas pembelian barang meliputi pemesanan, penerimaan, dan pembayaran. Untuk menjamin pengendalian internal yang baik, maka masing-masing unsur dari aktivitas pembelian ini harus ditangani oleh karyawan yang berbeda sehingga risiko kesalahan maupun kecurangan dapat diperkecil.

c) Dokumentasi

Dokumentasi transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen dapat memberikan bukti terhadap transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi yang telah terjadi dengan tanda



tangan orang yang bertanggung jawab atas transaksi atau peristiwa yang dapat diidentifikasi dengan mudah. Selain itu, dokumen berfungsi sebagai penghantar informasi ke seluruh bagian organisasi. Dokumen dapat memberikan keyakinan bahwa seluruh aset telah di kendalikan dan seluruh transaksi telah dicatat dengan benar. Dokumen ini meliputi berbagai macam unsur, seperti faktur penjualan, surat permintaan pembelian, jurnal penjualan, kartu absen, dan sebagainya.

d) Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik sangat penting karena pengendalian fisik berkaitan dengan pengamanan aset sedangkan pengendalian mekanik dan elektronik berkaitan dengan mengamankan aset. Berikut ini beberapa macam contoh dari pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik:

- 1) Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box*;
- 2) Catatan-catatan akuntansi yang penting harus disimpan dalam filing cabinet yang terkunci;
- 3) Tidak semua karyawan dapat keluar masuk gudang;
- 4) Penggunaan kamera dan televisi monitor;
- 5) Sistem pemadam kebakaran atau alarm yang memadai;
- 6) Penggunaan password sistem, dan lain-lain.

e) Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal yang meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan yang berbeda. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka:

- 1) Verifikasi dilakukan secara periodik/berkala atau dilakukan secara dadakan;
- 2) Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen;
- 3) Ketidakcocokan atau ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

f) Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan kepada aset perusahaan yang telah diamankan secara tepat dan catatan akuntansi yang dapat dipercaya. Konsep jaminan ini berkaitan dengan sebuah asumsi bahwa biaya yang dikeluarkan untuk menerapkan prosedur pengendalian jangan sampai melebihi manfaat yang diberikan dari hasil pelaksanaan prosedur pengendalian.

Faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal yaitu faktor manusia. Sistem pengendalian yang tidak efektif disebabkan oleh karyawan yang kelelahan,

ceroboh, atau bersifat tidak peduli. Sama halnya dengan kolusi, kolusi dapat mengurangi keefektifan secara signifikan pada sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dalam pemisahan tugas. Selain itu terdapat pandangan umum bahwa di dunia ini pada prinsipnya tidak ada yang sempurna, begitu juga sistem pengendalian yang dijalankan oleh perusahaan. Dan yang terakhir yaitu ukuran dari perusahaan dapat memicu keterbatasan pengendalian internal. Contoh dalam perusahaan kecil, akan sangat sulit menerapkan pemisahan tugas atau pengecekan independen/verifikasi internal karena mungkin satu orang karyawan dapat merangkap beberapa tugas yang berbeda sekaligus.

## **6. Komponen Sistem Pengendalian Internal**

Adapun komponen sistem Pengendalian Internal (SPI) yakni sebagai berikut:<sup>8</sup>

### **a. Lingkungan pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur. Meliputi : Integritas dan nilai etika organisasi, Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya, Struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab, Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten,

---

<sup>8</sup> Ibnu Fajar and Oman Rusmana, "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Dengan COSO Framework," *Jurnal Ekonomi, Bisnis, dan Akuntansi (JEBA)* 20, no. 4 (2018): 7, <http://jp.feb.unsoed.ac.id/index.php/jeba/article/viewFile/1242/1355>.

Ketegasan mengenai tolok ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.<sup>9</sup>

b. Penilaian risiko

Penilaian risiko adalah identifikasi dan analisa atas risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yang mengenai penentuan “bagaimana risiko dinilai untuk kemudian dikelola”. Komponen ini hendaknya mengidentifikasi risiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian dinilai. Sebelum melakukan penilaian risiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai dengan level-levelnya.

c. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko, dalam pencapaian tujuan organisasi, dilaksanakan. Aktivitas pengendalian hendaknya dilaksanakan dengan menembus semua level dan semua fungsi yang ada diperusahaan. Meliputi : aktifitas-aktivitas persetujuan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, inspeksi atas kinerja operasional, keamanan sumberdaya (aset), pemisahan tugas dan tanggung jawab.

d. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi menampung kebutuhan perusahaan didalam mengidentifikasi, mengambil, dan

---

<sup>9</sup> Ibid.

mengkomunikasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggung jawab mereka.

Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain dari pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan, dan tepat waktu.<sup>10</sup>

e. Pengawasan

Pengawasan adalah kondisi dimana seluruh sistem pengendalian organisasi harus dimonitor untuk menilai mutu dari sistem pengendalian tersebut. Kelemahan dalam sistem pengendalian harus dilaporkan kepada manajemen tingkat atas. Selain itu, harus dilakukan evaluasi yang independen atas sistem pengendalian internal. Frekuensi dan lingkup evaluasi bergantung pada penaksiran risiko serta efektivitas prosedur karyawan.

Kelima komponen ini terkait satu dengan yang lainnya, sehingga dapat memberikan kinerja sistem yang terintegrasi yang

---

<sup>10</sup> Ibid.

dapat merespon perubahan kondisi secara dinamis. Sistem pengendalin internal terjalin dengan aktifitas operasional perusahaan, dana akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan (organisasi).

## 7. Konsep Pengendalian Dalam Pandangan Islam

Pengendalian dalam islam dilakukan untuk mengoreksi yang salah dan juga membenarkan yang hak. Pembagian pengendalian dalam islam terbagi menjadi dua hal, yaitu:

- a) Pengendalian (*control*) yang berasal dari diri sendiri dan bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah SWT, seperti firman Allah dalam surah al- Mujadalah ayat: 7.

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ مَا يَكُونُ مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ  
رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا آدْنَى مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا  
كَانُوا ثُمَّ يُنَبِّئُهُمْ بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

“Tidaklah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada dilangit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia- lah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia- lah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari

kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”<sup>11</sup>

Dari ayat diatas dapat diartikan bahwa arti dari pengendalian adalah mengawasi atau mengontrol yang bersumber dari Allah SWT. Bahwasannya setiap kecurangan yang ingin dilakukan maka Allah SWT adalah maha penglihat kebenaran. Dari ayat ini dijelaskan bahwasannya arti pentingnya pengawasan. Pengendalian atau pengawasan dalam pandangan islam dilakukan untuk meluruskan yang bengkok, memperbaiki yang salah, dan mengembalikan ke jalan yang benar.

- b. Pengendalian yang berasal dari sumber luar diri sendiri, seperti yang dilakukan pada sistem lembaga atau instansi melalui pengawasan manajemen yang ada.

Pengendalian dalam islam memiliki beberapa landasan yaitu:

- 1) **وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ** Yakni saling menasehati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas.
- 2) **وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ** Yakni saling menasehati dasar kesabaran, dengan kata lain pengendalian yang dilakukan berulang-ulang.

Firman Allah dalam Surah Al-‘ashr ayat 3.

إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ

Artinya: “Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya menaati

---

<sup>11</sup> Qs. Al-Mujadalah (58): 7.

kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran.”<sup>12</sup>

Rasulullah SAW telah memberikan teladan bagaimana seorang muslim melakukan pengendalian dalam melakukan suatu pekerjaan. Manajemen yang dicontohkan Nabi Muhammad SAW menempatkan manusia sebagai postulatnya atau sebagai fokusnya, bukan hanya sebagai faktor produksi yang semata diperas tenaganya untuk mengejar target produksi. Nabi Muhammad SAW dalam mengelola dan mempertahankan kerjasama dengan stafnya dalam waktu yang lama. Salah satu kebiasaan Nabi adalah memberikan penghargaan atas kreativitas dan prestasi yang ditunjukkan stafnya. Manajemen islam juga tidak mengenal perbedaan perlakuan (diskriminasi).

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam islam pengendalian merupakan hal yang paling diperhatikan agar suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang muslim baik untuk kepentingan pribadi ataupun kerja dengan atas nama lembaga atau instansi, agar proses pekerjaan yang dilakukan berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

## **B. Piutang**

### **1. Pengertian Piutang**

Piutang dagang (*trade receivable*) adalah jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai

---

<sup>12</sup> Qs. Al-ashr (103): 3



bagian dari operasi bisnis normal. Sedangkan piutang usaha merupakan sub piutang dagang yang merupakan janji lisan dari pembeli untuk membayar barang atau jasa yang dijual. Piutang usaha biasanya dapat ditagih dalam waktu 30 sampai 60 hari dan merupakan akun terbuka yang berasal dari perluasan kredit jangka pendek.

Piutang (*Account receivable*) adalah klaim perusahaan kepada pihak (perusahaan) lain dalam bentuk uang, barang, jasa, atau dalam bentuk aktiva non kas lainnya yang harus dilakukan penagihan pada tanggal jatuh temponya. Piutang usaha dapat berupa tagihan yang timbul karena penjualan barang dagangan dan jasa atau penjualan aktiva lainnya yang dilakukan secara kredit dan transaksi-transaksi lain.<sup>13</sup>

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa piutang adalah kewajiban yang harus dibayar oleh pihak yang berutang kepada pemberi utang akibat dari peristiwa masa lalu dalam jangka waktu yang telah disepakati.

## **2. Klasifikasi Piutang**

Istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit kepada pelanggan, memberikan pinjaman, maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain.

---

<sup>13</sup> Novi Vizainiyah, "Analisis Pengendalian Intern Atas Piutang Pada Pt. Bpr Rajekwesi Sumberrejo Bojonegoro," *J-MACC: Journal of Management and Accounting* 3, no. 1 (2020): 26–37.

Dalam praktek, piutang pada umumnya diklasifikasi menjadi:<sup>14</sup>

a. Piutang Usaha (*Account Receivable*)

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal di sebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aset. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang di sebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar (*current asset*).

b. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berhutang berjanji kepada perusahaan untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji dinamakan wesel bayar, yang tidak lain akan dicatat sebagai utang wesel. Sedangkan bagi pihak yang dijanjikan untuk menerima pembayaran, instrumennya dinamakan wesel tagih, yang akan dicatat dalam pembukuan sebagai piutang wesel.

---

<sup>14</sup> Hery, *Akuntansi Aset, Liabilitas, Dan Ekuitas* (Jakarta: PT. Grasindo, 2014).h.29.

c. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya piutang bunga, piutang deviden, piutang pajak, tagihan kepada karyawan. Jika piutang dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau sepanjang siklus normal operasional perusahaan, yang mana yang lebih lama, maka piutang lain-lain akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Di luar itu, tagihan akan dilaporkan dalam neraca sebagai aset tidak lancar.

Siklus normal operasional perusahaan adalah lamanya waktu yang dibutuhkan oleh perusahaan mulai dari pembelian barang dagangan dari pemasok, menjualnya kepada pelanggan secara kredit sampai pada diterimanya penagihan piutang usaha atau piutang dagang. Piutang lain-lain memiliki saldo normal di sebelah debit dan akan berkurang di sebelah kredit pembayaran tersebut ditulis secara formal dalam sebuah wesel.

### **3. Prosedur Pencatatan Piutang**

Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan dan penghapusan piutang.

Prosedur pencatatan piutang merupakan prosedur akuntansi untuk mencatat timbulnya piutang sehingga hanya melibatkan bagian piutang.<sup>15</sup>

Pada umumnya, fungsi piutang dapat digolongkan menjadi tiga yaitu:

- a. Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan. Catatan ini dibuat sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah tiap-tiap langganan, jumlah maksimum kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Karena bagian kredit bertugas untuk menyetujui setiap penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu catatan piutang harus dapat menunjukkan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.
- b. Menyiapkan dan mengirim surat pernyataan piutang. Surat pernyataan ini disesuaikan dengan metode jurnal dan piutang, serta kebutuhan piutangnya.
- c. Membuat daftar analisa umur piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang. Untuk mengetahui status piutang dan memungkinkan tertagih atau tidaknya piutang,

---

<sup>15</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2016).h.218.

secara periodik fungsi pencatatan piutang menyajikan informasi umur piutang setiap debitur kepada manajer keuangan. Daftar umur piutang ini merupakan laporan yang dihasilkan dari kartu piutang.

Prosedur pencatatan piutang dilakukan perusahaan guna untuk mengetahui posisi piutang yang dimiliki pelanggan dan juga dapat diketahui kapan piutang tersebut akan jatuh tempo.

#### 4. Pengakuan Piutang Usaha

Akun piutang usaha pertama kali akan timbul oleh karna penjualan barang dagangan secara kredit, yang kemudian dapat diikuti dengan transaksi retur penjualan, penyesuaian atau pengurangan harga jual, dan pada akhirnya penagihan (baik tanpa ataupun disertai dengan pemberian potongan penjualan).<sup>16</sup>

Ayat jurnal yang perlu dibuat oleh penjual pada saat melakukan transaksi penjualan barang dagangan secara kredit, yaitu sebagai berikut:

Piutang Usaha	Rp.XXX	-
Penjualan	-	Rp.XXX

Ayat jurnal yang dibuat oleh penjual pada saat menerima kembali barang dagangan yang telah dijualnya secara kredit atau pada saat memberikan penyesuaian atau pengurangan harga jual kepada pelanggannya, yaitu sebagai berikut:

<sup>16</sup> Hery, *Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition* (Jakarta: PT. Grasindo, 2015).h.208.

Retur Penjualan dan Penyesuaian harga jual	Rp.XXX	-
Piutang Usaha	-	Rp.XXX

Ayat jurnal yang akan dibuat oleh penjual pada saat menerima pembayaran utang dari pelanggan yang memanfaatkan potongan tunai (selama periode potongan) adalah sebagai berikut:

Kas	Rp.XXX	-
Potongan Penjualan	Rp.XXX	-
Piutang Usaha	-	Rp.XXX

Sedangkan untuk perusahaan jasa, akun piutang usaha akan timbul apabila perusahaan belum menerima pembayaran atas jasa yang secara substansi telah selesai diberikan kepada pelanggan. Dalam hal ini, ayat jurnal yang perlu dibuat oleh pemberi jasa dalam pembukuannya adalah sebagai berikut:

Piutang Usaha	Rp.XXX	-
Pendapatan Jasa	-	Rp.XXX

## 5. Penilaian Piutang Usaha

Semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa datang. Oleh karena itu, piutang usaha berjangka pendek. Sebagai ganti dari menilai piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, akuntansi mewajibkan pelaporan piutang sebesar nilai realisasi bersih (*net*

*realizable value*). Hal ini berarti bahwa piutang dilaporkan dalam jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih dan diskon usaha. Tujuannya adalah untuk melaporkan sejumlah klaim piutang dari pelanggan yang benar-benar diperkirakan dapat diterima secara tunai.<sup>17</sup>

Piutang diukur berdasarkan biaya perolehan yang diamortisasi dengan menggunakan suku bunga efektif. Setiap tanggal pelaporan entitas mengevaluasi apakah terdapat bukti objektif bahwa piutang mengalami penurunan nilai. Jika terjadi penurunan nilai untuk aset keuangan yang diukur pada biaya perolehan, maka aset tersebut harus diamortisasi.

Pada saat perolehan, entitas seharusnya mengukur piutang sebesar nilai kini dari kas yang akan diterima di masa depan. Untuk piutang yang memiliki nilai wajar misalnya wesel tagih, entitas dapat menggunakan nilai wajar pada saat pengukuran awal dan melakukan pengukuran secara konsisten dengan menggunakan nilai wajar. Sebaliknya, jika entitas tidak memilih menggunakan nilai wajar pada pengakuan awal, maka pada pengakuan selanjutnya tidak boleh memilih menggunakan nilai wajar.

## **6. Analisa Umur Piutang**

Umur piutang adalah Jangka waktu sejak dicatat transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya umur piutang. Metode Pembuatan Cadangan Kerugian Piutang Di Mana Cadangan Piutang

---

<sup>17</sup> Atika et al., *Mudah Belajar Akuntansi Pengantar Untuk Akun-Akun Yang Terklasifikasi Sebagai Aset* (Magelang: Pustaka Rumah Cinta, 2022).h.164.

Yang Tidak Dapat Ditagih Dari Suatu Perusahaan Didasarkan pada Besarnya Risiko Atau Kemungkinan Tidak Tertagihnya Suatu Piutang.<sup>18</sup>

Dasar Dari Metode Ini Adalah Pemikiran Bahwa Semakin Lama Umur Piutang, Semakin Besar Kemungkinan Terjadinya Kemacetan Proses Penagihan Piutang Atau Tidak Tertagihnya Piutang Tersebut.

Dengan umur piutang perusahaan bisa mengelompokkan piutang berdasarkan pada waktu pembayaran piutang, seperti berikut ini :

- a. Kelompok piutang lancar, yaitu piutang yang pembayarannya tepat waktu sesuai dengan jatuh tempo pembayaran atau batas waktu yang ditentukan.
- b. Kelompok piutang tidak lancar, yaitu piutang yang pembayarannya melewati jatuh tempo yang telah ditentukan misalnya antara 7 sampai 30 hari, dengan penagihan yang sangat aktif.
- c. Kelompok piutang macet, yaitu piutang yang pembayarannya melewati batas waktu yang telah ditentukan, misalnya lebih dari 30 hari setelah jatuh tempo.

Agar seluruh piutang dagang perusahaan bisa dibayar sesuai dengan jatuh temponya diperlukan usaha yang sungguh-sungguh dari pihak manajemen, bagian keuangan, sales, dan semua bagian yang terkait. Upaya ini akan sangat bermanfaat dalam menjaga

---

<sup>18</sup> Sitti Murniati et al., *Akuntansi Keuangan Menengah 1* (Bandung: Cv. Media Sains Indonesia, 2020).h.80.



liabilitas dan likuiditas perusahaan dan untuk menentukan jumlah cadangan kerugian akibat piutang yang tak tertagih.

**Tabel 2.1**

Analisa Umur Piutang 31 Desember 2017

Tanggal	No Nota	Nama Pelanggan	Nilai	Umur Pu	Jan-30 Hari	31-60 Hari	61-90 Hari	>90 Hari
30-Aug 17	00032	CV Tiga Saudara	25.392.645	92			25.392.645	
03-Nov 17	00013	CV Rezeki	13.507.860	58		13.507.860		
10-Nov 17	00051	Toko Sumber	594.000	51		594.000		
07-Nov 17	00054	Ina Snack	2.520.000	54		2.520.000		
19-Nov 17	00052	Toko Subur	292.945	42		292.945		
28-Nov 17	00053	Toko Dahsyat	2.697.500	33		2.697.500		
2-Dec 17	00055	CV Utama Group	11.463.000	29	11.463.000			
4-Dec 17	00025	Toko Yoko	3.702.600	27	3.702.600			
5-Dec 17	00012	Toko Semangat	2.765.000	26	2.765.000			
6-Dec 17	0009	Toko Amanah	180.000	25	180.000			
Jumlah			63.115.550		18.110.000	19.612.305	25.392.645	0

Sumber: PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro

**Tabel 2.2**

Taksiran Kerugian Piutang 31 Desember 2017

Kelompok Umur	Jumlah	Persentase Kerugian Piutang	Taksiran Kerugian Piutang
1-30 hari	18.110.600	1,0	181.106
31-60 hari	19.612.305	2,0	392.246
61-90 hari	25.392.645	5,0	1.269.632
lebih dari 90 hari	0	10,0	0
	<b>63.115.550</b>		<b>1.842.984</b>

Sumber: PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro

Dari perhitungan diatas diperoleh jumlah kerugian piutang sebesar Rp 243.000. Jumlah kerugian piutang yang dibebankan

dalam tahun 2017 adalah Rp. 1.842.000 ditambah saldo debet atau dikurangi saldo kredit rekening cadangan kerugian piutang. Apabila pada tanggal 31 Desember 2017 rekening cadangan piutang menunjukkan saldo kredit sebesar Rp. 580.000 maka kerugian piutangnya sebesar  $\text{Rp.1.842.984} - \text{Rp. 15.000} = \text{Rp. 1.827.984}$ .

Jurnal untuk mencatat kerugian piutang tanggal 31 desember 2017 sebagai berikut :

Beban piutang tak tertagih ..... Rp. 1.827.984

    Penyisihan piutang tak tertagih..... Rp. 1.827.984

“Semakin lama piutang tidak dilunasi, semakin kecil kemungkinan piutang akan tertagih. Oleh karena itu dapat melakukan dengan proses menghitung umur piutang”.

## 7. Penyajian Piutang Usaha

Penyajian piutang dalam laporan posisi keuangan disajikan dalam kelompok aset lancar. Perusahaan menyajikan piutang dalam beberapa kategori seperti piutang dagang, piutang usaha, dan piutang lain.<sup>19</sup>

Penyajian piutang didalam laporan keuangan disajikan sebagai berikut:

- a. Piutang dagang harus disajikan di dalam neraca sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang dagang disajikan di dalam neraca dalam jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.

---

<sup>19</sup> Ibid.h.83.

- b. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang dagang, harus dicantumkan penjelasannya di dalam neraca bahwa saldo piutang dagang tersebut adalah jumlah bersih (*neto*).
- c. Jika piutang dagang bersaldo material pada tanggal neraca, harus disajikan rinciannya di dalam neraca.
- d. Piutang dagang yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kartu piutang pada tanggal neraca harus disajikan dalam kelompok utang lancar).

Seluruh piutang yang diharapkan dapat direalisasikan menjadi kas dalam waktu satu tahun disajikan dalam bagian aset lancar dari neraca. Pada umumnya piutang akan diurutkan berdasarkan tingkat likuiditasnya, yaitu urutan dimana aset diharapkan dapat diubah menjadi kas dalam operasi normal perusahaan.<sup>20</sup>

## **8. Prinsip-prinsip Analisis Piutang**

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank atau lembaga harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Biasanya kretia penilaian yang umum dan harus dilakukan oleh bank atau lembaga untuk mendapatkan nasabah atau konsumen yang benar-benar layak diberikan.

---

<sup>20</sup> Reeve Warren, Jusuf E. Duchac, Suhardianto, Kalanjati, and D. Djakman, *Pengantar Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2014).h.398

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

Metode analisis 5C yang digunakan untuk mengukur kualitas kredit adalah sebagai berikut :<sup>21</sup>

- a. Karakter (*Character*) Merupakan penelitian atas kepribadian pelanggan yang menunjukkan kemungkinan bahwa pelanggan secara jujur dan sadar mau memenuhi kewajibannya. Semua itu menjadi ukuran ”kemauan” membayar.
- b. Kemampuan (*Capacity*) Merupakan penelitian subjektif atas pelanggan untuk membayar kredit beserta bunganya tepat pada waktu yang telah disepakati. Alat ukurnya adalah catatan prestasi bisnis yang telah dilengkapi dengan pengamatan langsung di pabrik/kantor pelanggan.
- c. Modal (*Capital*) Merupakan penilaian kekuatan finansial yang dilengkapi oleh pelanggan. Alat ukurnya adalah laporan keuangan.
- d. Jaminan (*Collateral*) Merupakan bentuk aktiva yang diberikan oleh pelanggan sebagai jaminan keamanan atas kredit yang diberikan.

---

<sup>21</sup> Muhammad Ma’rur, “Prinsip 5C Sebagai Instrumen Utama Dalam Analisis Pembiayaan,” *ISLAMINOMICS: Journal of Islamic Economic, Business and finance* 10, no. 1 (2020): 55–56.

- e. Kondisi (*Conditions*) Merupakan gambaran/dampak perubahan kondisi perekonomian secara umum maupun industri terhadap kemampuan pelanggan untuk memenuhi kewajibannya.

Pemberian kredit kepada pelanggan dilakukan berdasarkan analisis kelayakan pemberian kredit. Analisis kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan pada dasarnya adalah memperkirakan kemampuan peminjam dalam mengelola usahanya sehingga dapat membayar kewajibannya.

## 9. Tata Cara Penagihan Piutang

Menurut Agustin, terdapat beberapa cara yang dapat digunakan untuk meningkatkan penagihan atas piutang yang telah jatuh tempo, yakni :<sup>22</sup>

- a. *Follow up by telepon*

*Customer* yang belum melakukan pembayaran atas tagihannya yang telah jatuh tempo, maka akan dilakukan *follow up by telepon* guna mengingatkan kewajibannya dalam melakukan pembayaran hutangnya.

- b. Surat peringatan

Surat peringatan akan dikirimkan apabila telah melewati batas jatuh tempo selama 1 bulan atau dalam periode yang telah ditentukan oleh pihak kreditur.

- c. Mendatangi langsung penyewa atau customer

---

<sup>22</sup> Agustin, "Analisis Pengendalian Piutang Terhadap Penagihan Piutang Arus Kas PT. Cowell Development Tbk," *Jurnal Bina Akuntansi* 6, no. 2 (2019): 42–65.

Cara ini akan dilakukan apabila telah dilakukan penagihan dengan cara telepon ataupun dengan memberikan surat peringatan tetap tidak dilakukan pembayaran, maka pihak kreditur akan menindaklanjuti atas hak yang seharusnya diterima kepada pihak debitur yang memiliki kewajiban untuk melunasi tagihan-tagihan yang telah jatuh tempo

## **10. Penyebab Piutang Bermasalah**

### a. Faktor Kelemahan

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

### b. Faktor Moral

- 1) Tindakan internal perusahaan yang dengan sengaja tidak menerapkan prinsip kehati-hatian;
- 2) Tindakan internal perusahaan yang dengan sengaja tidak menerapkan praktek perbankan yang sehat;
- 3) Tindakan nasabah yang dengan sengaja untuk merugikan perusahaan.

### c. Faktor Keadaan

- 1) Adanya risiko bisnis yang tidak terelakan;
- 2) Adanya kebijakan Pemerintah yang berpengaruh buruk terhadap bisnis atau aktifitas nasabah;

3) Adanya musibah atau bencana yang tidak dapat dihindari.<sup>23</sup>

## 11. Penyelamatan Piutang Bermasalah

Dalam usaha mengatasi timbulnya piutang bermasalah, pihak perusahaan dapat melakukan beberapa tindakan penyelamatan yaitu :<sup>24</sup>

a. Penjadwalan ulang (*Rescheduling*)

*Rescheduling* adalah penjadwalan kembali sebagian atau seluruh kewajiban debitur.

b. Persyaratan ulang (*Reconditioning*)

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

c. Penataan ulang (*Restructuring*)

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

d. Eksekusi barang jaminan

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

Restrukturisasi piutang penting dalam upaya penyelamatan piutang bermasalah karena melalui restrukturisasi piutang sangat memungkinkan usaha debitur terus berjalan. Solusi ini dianggap

---

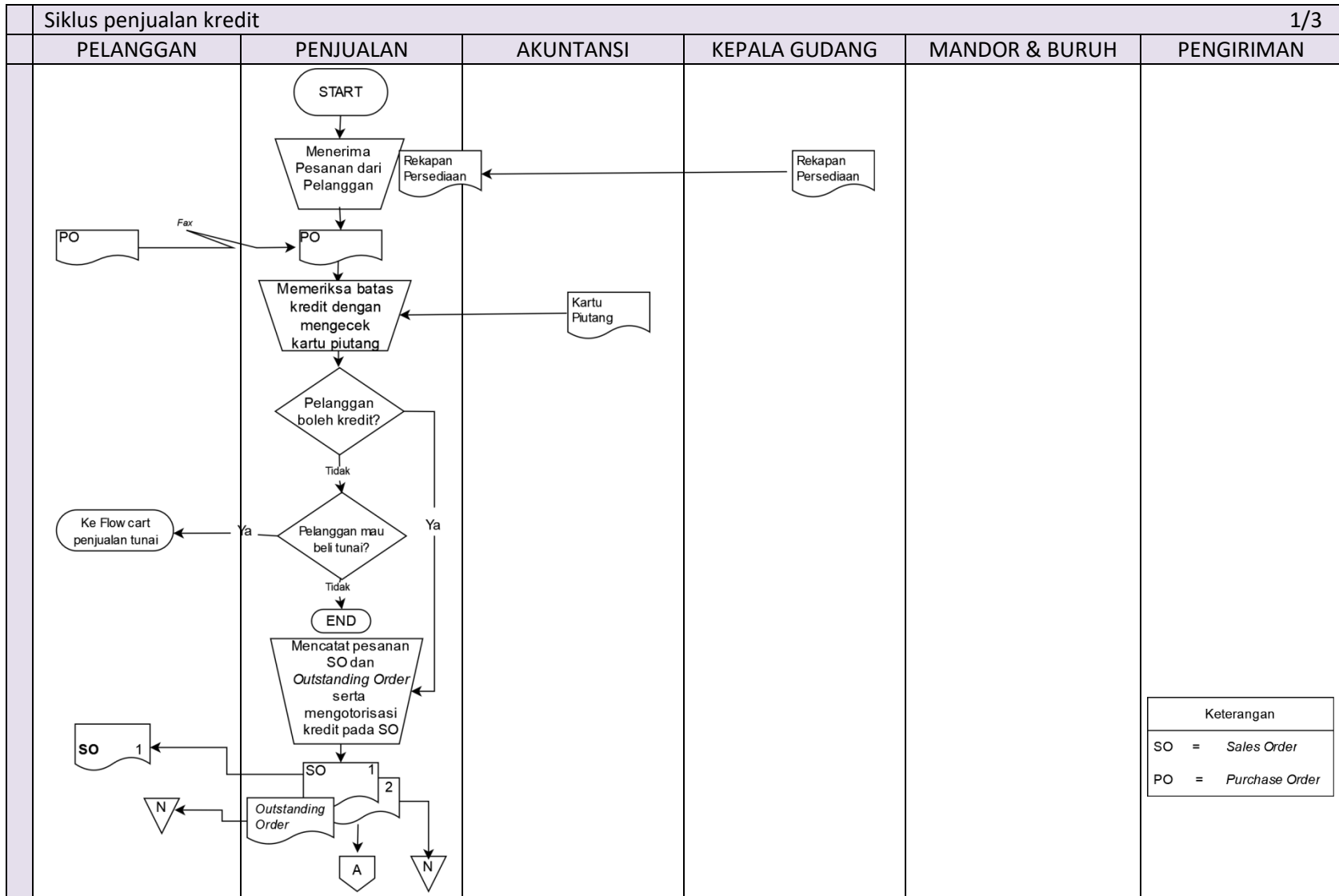
<sup>23</sup> Lukman Surjadi, Agustina Wijaya, and Ivana Dwi Citra Famsila, "Pengendalian Internal Piutang Yang Efektif Pada Pt Surya Mega Mustika," *Untar* 2, no. 1 (2022): 937–944.

<sup>24</sup> Hermansyah, *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*, Edisi 3. (Jakarta: Kencana, 2020), h.62

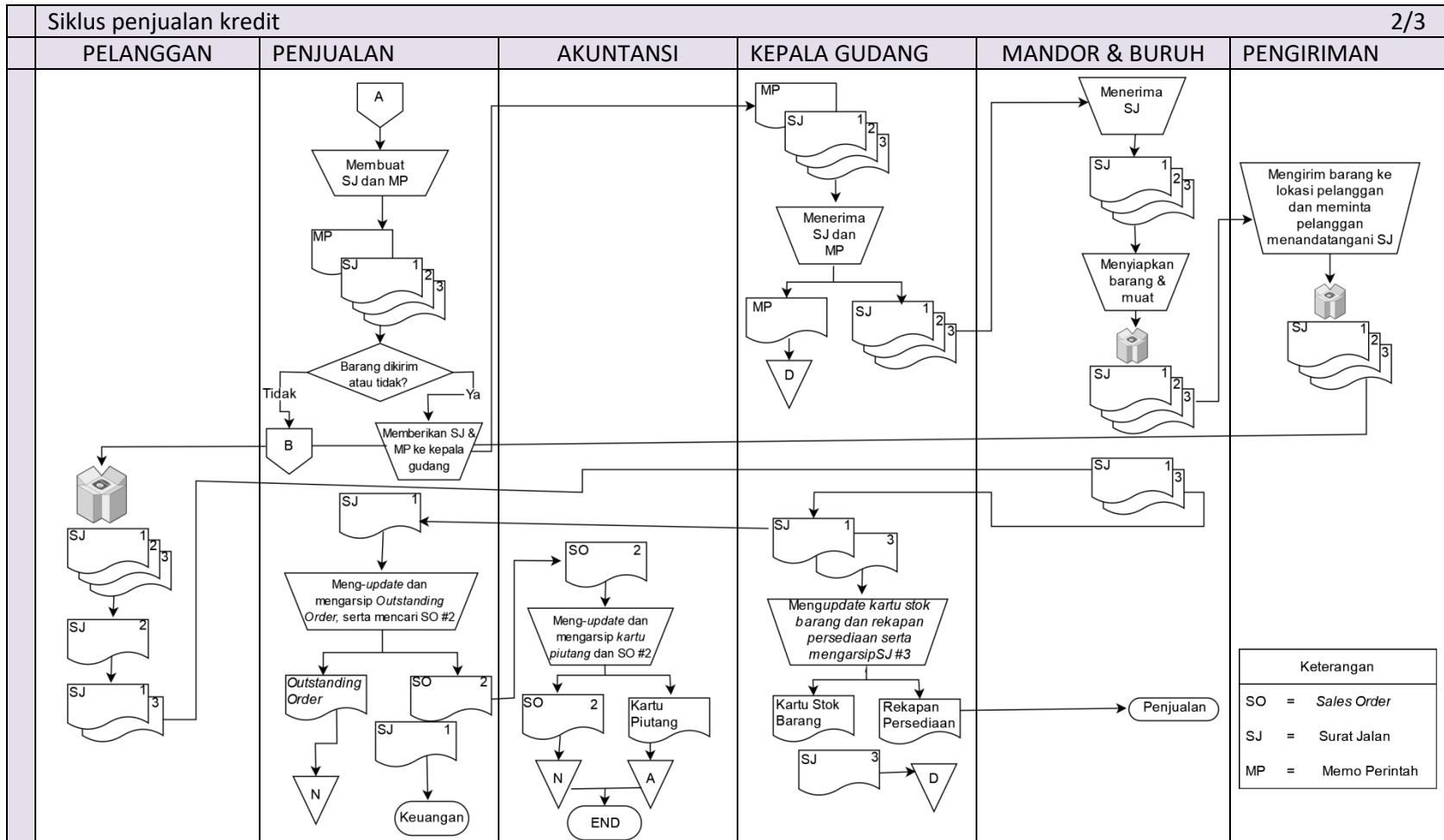
terbaik saat ini sebab disamping menyelamatkan dana perbankan dan menyelamatkan usaha debitur juga memberikan manfaat bagi masyarakat pada umumnya karena penyelamatan piutang dapat ikut mendukung *recovery* ekonomi nasional.



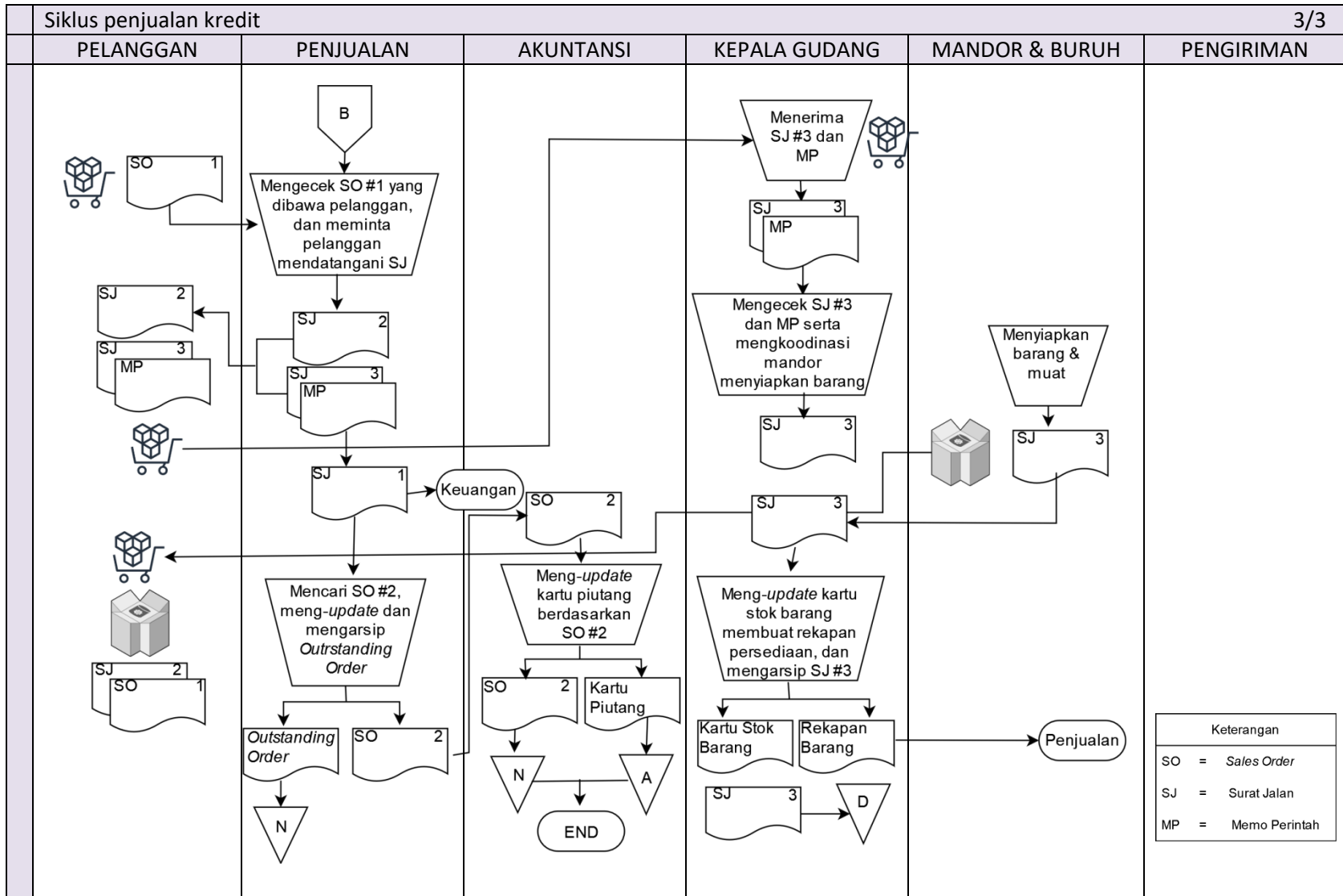
12 Flowchart



Tabel 2.3 Flowchart Penjualan Kredit 1/3



Tabel 2.4 Flowchart Penjualan Kredit 2/3



Tabel 2.5 Flowchart Penjualan Kredit 3/3

Dari siklus penjualan kredit diatas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagian penjualan menerima pesanan dari pelanggan yang datang kantor, melalui telepon, atau mengirim *Purchase Order* (PO) melalui *fax*. Bagian penjualan dapat melihat rekapan persediaan untuk melihat ketersediaan barang yang dipesan pelanggan.
2. Bagian penjualan mempertimbangkan batas kredit dengan melihat kartu piutang dari bagian akuntansi. Jika kredit tidak disetujui, maka pelanggan disarankan untuk membeli secara tunai. Jika pelanggan tidak mau membeli tunai, maka siklus penjualan kredit ini akan berakhir.
3. Jika kredit disetujui, bagian penjualan mencatat pesanan pada *Sales Order* (SO) sebanyak dua rangkap dan pada *Outstanding Order* (OO). Bagian penjualan mengotorisasi kredit dengan memberikan stempel & tanda tangan dan selanjutnya pelanggan diminta menandatangani SO. SO #1 diberikan kepada pelanggan dan SO #2 diarsip bagian penjualan berdasarkan nomor SO. OO diarsip berdasarkan nomor.
4. Bagian penjualan membuat surat jalan (SJ) tiga rangkap dan memo perintah berdasarkan SO #2. Setelah itu, barang dikirim atau tidak tergantung permintaan dari pelanggan. Jika barang dikirim, SJ dan memo perintah diberikan kepala gudang agar dapat mengkoordinasi mandor untuk menyiapkan barang pesanan. Memo perintah diarsip berdasarkan tanggal.

5. SJ diberikan kepada mandor supaya buruh dapat menyiapkan barang dan memuat pada truk. Barang dan SJ dibawa bagian pengiriman menuju lokasi pelanggan.
6. Barang diturunkan di lokasi pelanggan dan pelanggan diminta menandatangani SJ. SJ #2 diberikan kepada pelanggan, SJ #1 dan #3 dibawa kembali oleh bagian pengiriman kembali ke gudang.
7. Bagian pengiriman memberikan SJ #1 dan #3 ke kepala gudang. Kepala gudang meng-*update* kartu stok barang berdasarkan SJ #3 dan membuat rekapan persediaan berdasarkan kartu stok barang. Rekapan persediaan diberikan ke bagian penjualan dan SJ #3 diarsip berdasarkan tanggal.
8. SJ #1 diberikan kepada bagian penjualan supaya bagian penjualan dapat meng-*update Outstanding Order* bahwa barang telah diterima pelanggan dan diarsip berdasarkan nomor serta mencari SO #2. SJ#1 kemudian diberikan ke bagian keuangan supaya dapat membuat faktur penjualan.
9. Bagian penjualan memberikan SO #2 ke bagian akuntansi supaya dapat meng-*update* kartu piutang. SO#2 diarsip bagian akuntansi berdasarkan nomor SO dan kartu piutang diarsip berdasarkan nama pelanggan serta siklus penjualan kredit ini berakhir.
10. Jika barang tidak dikirim, pelanggan datang dan bagian penjualan memeriksa SO #1 yang dibawa pelanggan. Pelanggan

diminta menandatangani SJ. SJ #2, SJ #3, dan memo perintah diberikan kepada pelanggan.

11. Pelanggan menuju ke kepala gudang dan kepala gudang mengecek SJ #3, dan memo perintah yang dibawa pelanggan. Kepala gudang mengkoordinasi mandor untuk memproses pengiriman barang dengan memberikan SJ #3.
12. Mandor mengkoordinasi buruh agar barang dapat dipersiapkan dan dimuat pada truk pelanggan. Barang berserta dengan SJ #2 dan SO #1 dibawa oleh pelanggan. SJ #3 dikembalikan ke kepala gudang.
13. Kepala gudang menerima SJ #3 dan meng-*update* kartu stok barang berdasarkan SJ #3 serta membuat rekapan persediaan berdasarkan kartu stok barang. Rekapan persediaan diberikan bagian penjualan. SJ #3 diarsip berdasarkan tanggal.
14. Bagian penjualan memberikan SJ #1 kepada bagian keuangan supaya dapat membuat faktur. Bagian penjualan meng-*update Outstanding Order* bahwa barang telah diterima pelanggan, mengarsip OO berdasarkan nomor serta mencari SO #2. SO #2 diberikan bagian akuntansi.
15. Bagian akuntansi menerima SO #2 dan meng-*update* kartu piutang. SO #2 diarsip berdasarkan nomor SO dan kartu piutang diarsip berdasarkan nama pelanggan serta siklus penjualan kredit berakhir.

### C. Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha

Pengendalian intern terhadap piutang usaha sebagai tindakan preventif atas keselamatan piutang usaha dari adanya kemungkinan piutang tak tertagih, keterlambatan penagihan dan penyalahgunaan piutang oleh karyawan. Ditinjau dari cara pendekatan manajemen preventif, maka ada tiga bidang pengendalian yang umum pada titik mana dapat diambil tindakan untuk mewujudkan pengendalian piutang. Ketiga bidang itu adalah:<sup>25</sup>

1. Pemberian kredit dagang
2. Penagihan (*Collections*)
3. Penetapan dan penyelenggaraan pengendalian intern yang layak.

### D. Tujuan Pengendalian Intern atas Piutang

Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Diharapkan dengan meningkatnya volume penjualan, maka sebuah perusahaan dapat memperoleh keuntungan. Namun ada beberapa resiko atas keberadaan piutang itu sendiri yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.

Dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi yaitu:<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup> Surjadi, Wijaya, and Famsila, "Pengendalian Internal Piutang Yang Efektif Pada Pt Surya Mega Mustika."

<sup>26</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi*.h.129.

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan

Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicadangkan. Sistem pengadilan intern diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Jenis dan Sifat Penelitian**

##### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini termasuk penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan merupakan suatu penelitian yang dilakukan dilapangan atau lokasi penelitian, suatu tempat yang dipilih sebagai lokasi untuk menyelidiki gejala objektif sebagai terjadi dilokasi tersebut, yang dilakukan juga untuk penyusunan laporan ilmiah. Pada penelitian ini peneliti akan memaparkan data hasil penellitian yang didapatkan dilapangan yakni PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro

##### **2. Sifat Penelitian**

Sifat penelitian yang digunakan penulis merupakan metode kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian atau research yang menggunakan latar ilmiah yang bertujuan menafsirkan kasus yang terjadi.<sup>1</sup> Data kualitatif merupakan suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.<sup>2</sup>

Sehingga bisa dijelaskan bahwa, metode penelitian kualitatif yakni research yang dilakukan untuk memaparkan atau menginterpetasikan suatu kasus yang dilakukan oleh objek peneliti berdasarkan teori atau

---

<sup>1</sup> J. Lexy Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Cetakan ke 36. (Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2017).h.5.

<sup>2</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2018).h.86.

literatur yang ada, sehingga pembaca mendapatkan deskripsi atau gambaran yang konkret terhadap teori dan praktik yang sudah ada.<sup>3</sup>

Penelitian ini juga menggunakan studi kasus (*case study*) yang mana studi kasus merupakan bagian dari metode kualitatif yang mendalami suatu kasus tertentu secara mendalam dengan melibatkan pengumpulan berbagai sumber informasi tentang pengendalian internal pada piutang di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal terhadap piutang usaha pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro yang berkaitan dengan sistem, prosedur, serta pengendalian internalnya. Dari penelitian ini dapat diketahui apakah sistem pengendalian internal terhadap piutang sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku atau belum.

## **B. Objek Penelitian**

Yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah laporan keuangan dan sistem pengendalian internal pada piutang di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2021.

## **C. Data dan Sumber Data**

### **1. Data**

Data adalah fakta mentah hasil pengamatan yang didapatkan dari lapangan berupa angka, gambar, huruf, grafik, dan sebagainya yang dapat diolah lebih lanjut sehingga diperoleh hasil tertentu.<sup>4</sup> Sumber

---

<sup>3</sup> Uma Sekaran and Bougie. R, *Metode Penelitian Untuk Bisnis Pendekatan Pengembangan Keahlian* (Jakarta: Salemba Empat, 2017).h.28.

<sup>4</sup> Albi Anggito and Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bojong Genteng: CV Jejak, 2018).,h.213.

data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau ucapan atau perilaku orang-orang yang dialami dan diwawancarai.<sup>5</sup> Adapun wawancara mendalam dilakukan dengan informan diantaranya:

- a. Wawancara kepada kepala depo yaitu Bapak Rudi Fernandes, karena kepala depo atau kepala cabang perusahaan merupakan koordinator dari seluruh kegiatan perusahaan termasuk kegiatan penjualan, proses piutang dan proses penerimaan kas.
- b. Wawancara kepada Kasir yaitu Ibu Nelcy, karena kasir merupakan bagian yang mengatur keuangan perusahaan, membuat laporan keuangan dan laporan piutang barang di toko-toko, dan melakukan pengecekan atas faktur penjualan.
- c. Wawancara kepada kepala gudang yaitu Bapak Syaffrudin Tohar, karena kepala gudang merupakan pengurus dari proses mengadakan barang, mengantarkan barang, mengawasi jalannya gudang, memeriksa keluar masuk barang dan memastikan ketersediaan barang.
- d. Wawancara kepada pelanggan yaitu bapak Yoko, karena pelanggan merupakan pihak yang dapat menilai, mengkritik dan memberikan saran atas kinerja perusahaan.

## 2. Sumber Data

Menurut Suharismi arikunto didalam buku Moloeng bahwa sumber data dikelompokkan menjadi tiga yaitu:

---

<sup>5</sup> Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, h.9.

- a. *Person* (orang), yaitu sumber data yang bisa memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara atau jawaban.
- b. *Place* (tempat), yaitu sumber data yang menyajikan tampilan keadaan diam dan bergerak. Sumber data ini dapat memberikan gambaran situasi, kondisi pembelajaran ataupun keadaan lainnya yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian.
- c. *Paper* (kertas), yaitu sumber data yang menyajikan data-data berupa huruf, angka, gambar dan simbol-simbol yang lain.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

##### 1. Observasi

Observasi adalah mengamati, menelaah, atau mengawasi. Teknik observasi juga diartikan sebagai pengamatan langsung pada objek penelitian guna mendapatkan gambaran yang lebih jelas dan nyata serta mampu memisahkan antara yang diperlukan dan tidak diperlukan.

Data yang diperoleh dari proses observasi adalah mengetahui secara langsung sistem pengendalian intern piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dan peneliti mengamati dalam proses penagihan pada pelanggan.

##### 2. Wawancara

Wawancara yaitu mengadakan tanya jawab langsung kepada responden atau pihak yang terkait dalam PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro,

pengendalian internal atas piutang usaha serta unit-unit yang berkaitan dengan pengendalian internal atas piutang. Beberapa yang dapat di wawacarai untuk mendapatkan informasi yang terkait dalam penelitian ini yaitu manajer PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan yang dimiliki oleh PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro yang telah terdokumentasi. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang dokumen, catatan, prosedur, dan pengendalian internal atas Piutang.

## E. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Teknik penjamin keabsahan data sangat diperlukan untuk menjaga kevalidan suatu data. Teknik yang dapat digunakan untuk penjamin keabsahan data antara lain:<sup>6</sup>

### 1. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik yang digunakan untuk mengecek data dengan berbagai waktu dan cara dari berbagai sumber, teknik ini sering digunakan dalam penelitian kualitatif. Terdapat tiga jenis triangulasi yaitu: triangulasi sumber, waktu, dan teknik.

### 2. *Transferability*

*Transferability* dalam penelitian kualitatif merupakan validitas eksternal yang memperlihatkan tingkat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana *sample* tersebut

---

<sup>6</sup> Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: CV Alfabeta, 2016).h.273-277.

diambil. Nilai transfer berkenaan dengan pertanyaan hingga mana hasil dari penelitian bisa diterapkan dalam situasi lain. Oleh karena itu peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang jelas, rinci, dapat dipercaya, dan sistematis. Dengan demikian pembaca dapat menentukan bisa atau tidaknya untuk menerapkan hasil penelitian tersebut di tempat lain.

### 3. *Depenability*

*Depenability* adalah teknik pengecekan data dengan melakukan pemeriksaan proses penelitian secara komprehensif. Dalam hal ini pembimbing dapat membantu melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan peneliti secara menyeluruh dalam melaksanakan penelitian.

### 4. *Konfirmability*

*Konfirmability* adalah pengecekan data dengan melakukan uji pada hasil penelitian dan dihubungkan dengan proses penelitian. Uji *konfirmability* ini mirip dengan uji *depenability* sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan.

Mengukur efektivitas organisasi adalah termasuk hal yang cukup sulit, karena dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai dan menginterpretasikan. Secara umum, efektivitas diartikan sebagai alat ukur tercapainya kesuksesan atas tujuan yang ditetapkan.

Menurut S.P. Siagian kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak yaitu:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai.

2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan.
3. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap.
4. Perencanaan yang matang.
5. Penyusunan program yang tepat.
6. Tersediannya sarana dan prasarana kerja.
7. Pelaksanaan yang efektif dan efisien.
8. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.<sup>7</sup>

#### **F. Teknik Analisa Data**

Setelah semua data terkumpul, metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif. Metode ini digunakan untuk membuat deskripsi/gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta sifat dan hubungan dengan fenomena yang diselidiki. Analisis ini meliputi kegiatan menelaah dan mengkaji data, mengorganisasikan data, dan memilah-milah data itu menjadi satuan yang dapat diceritakan pada orang lain. Unit data dan informasi yang dianalisis untuk penelitian ini adalah seluruh pernyataan yang dikemukakan oleh subjek penelitian yaitu manajer dan pegawai PT. Wirlika Citra mandiri cabang Metro. Seluruh hasil pengamatan yang sudah dikonfirmasi arti dan maksud serta maknanya kepada subjek penelitian. Peneliti memilih teknik analisis ini guna pembaca dapat mengerti sehingga mampu memahami isi atau hasil dari penelitian ini.

---

<sup>7</sup> Lutfiah and Zuraidah, "Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Software Di Koperasi As Sakinah 'Aisyah Kota Malang,'" *Prosiding Seminar Nasional dan Call for Papers Manajemen, Akuntansi, dan Perbankan* Vol.1, no. 1 (2018).h.596-957.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Sejarah PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

PT. Wirlika Citra Mandiri berdiri pada tahun 2014 yang berpusat di Way Lunik Bandar Lampung, pendiri PT. Wirlika Citra Mandiri yaitu Bapak Indra Halim, usaha utama perusahaan ini dibidang *Distribusi Consumer Goods*, yang ditunjuk langsung oleh pabrik untuk mendistribusikan produk-produk diprovinsi lampung. PT. Wirlika Citra Mandiri saat ini memiliki 3 cabang yaitu Depo Metro, Depo Kota Bumi, dan Depo Unit.

Untuk PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro berdiri pada tahun 2017 sampai saat ini, perusahaan ini merupakan perusahaan yang mendistribusikan produk makanan seperti minyak makan, tepung, snack, dan produk non-makanan seperti produk kosmetik, produk kecantikan, peralatan mandi, pengharum ruangan, dan obat nyamuk.

##### **2. Lokasi Penelitian PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro yang beralamat di Jl. Dewi Sartika RT. 022 RW. 005, Kelurahan Banjarsari, Kecamatan Metro Utara, Kota Metro 34117.

##### **3. Tujuan dan Program PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

Adapun tujuan dan program perusahaan ini yaitu sebagai berikut:



- a. Mempermudah lapisan elemen pedagang
- b. Memberikan pelayanan yang terbaik untuk pelanggan PT. Wirlika Citra Mandiri
- c. Untuk mendistribusikan produk dari pabrik kewilayah-wilayah terkhusus yang ada di Provinsi Lampung
- d. Untuk maju bersama, sukses bersama dilapisan masyarakat dan karyawan PT. Wirlika citra Mandiri
- e. Mempunyai keinginan untuk membuka cabang diluar wilayah Provinsi Lampung

#### **4. Logo Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

The logo consists of the text 'PT Wirlika Citra Mandiri' in a large, bold, black serif font. The letters are closely spaced and have a classic, slightly ornate appearance.

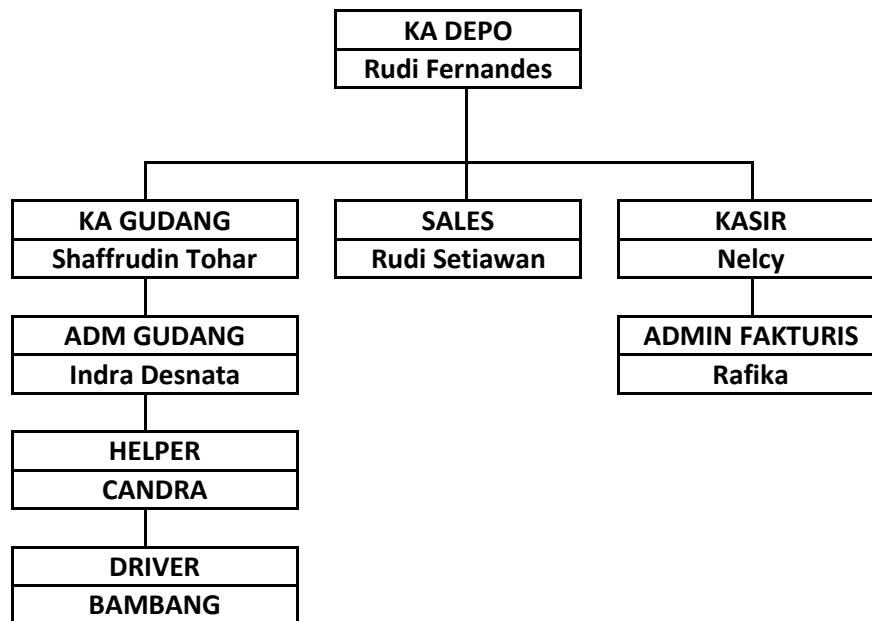
**Gambar 4.1** Logo Perusahaan

#### **5. Operasional Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

perusahaan yang melakukan kegiatan usaha utama dibidang Distributor, yang ditunjuk langsung oleh pabrik mendistribusikan produk-produk terkhusus diprovinsi lampung. Meliputi:

- Produk food seperti Minyak Makan, Tepung, Snack
- Non-food : produk Kosmetik, kecantikan, sabun, stella ruangan, dan Obat Nyamuk.

## 6. Struktur Organisasi



**Gambar 4.2** Struktur Organisasi

### a. Kepala Depo

Kepala Depo adalah pemimpin perusahaan. Adapun tugas-tugas yang dimiliki oleh kepala depo, sebagai berikut:

- 1) Bertugas untuk memimpin perusahaan dalam segala bidang.
- 2) Bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan.
- 3) Memimpin para staff dan karyawan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 4) Merencanakan keputusan dalam menyelenggarakan dan menganalisa persoalan yang dihadapi perusahaan.
- 5) Mengambil keputusan dalam menyelenggarakan dan menganalisa persoalan yang dihadapi perusahaan.

**b. Kepala Gudang**

Adapun tugas-tugas dari kepala gudang adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat suatu *planning* mengadakan barang dan mengantarkan barang
- 2) Mengawasi dan memeriksa jalannya gudang
- 3) Mengawasi dan memeriksa seluruh barang yang masuk dan keluar
- 4) Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan konsumen

**c. Admin Gudang**

Adapun tugas-tugas dari admin gudang adalah sebagai berikut :

- 1) Mencatat distribusi barang
- 2) Membuat surat jalan kepada supir dan *helper*.

**d. Helper**

Adapun tugas dan tanggung jawab *helper* adalah sebagai berikut :

- 1) Bertugas membantu *driver* dalam pengiriman barang.
- 2) Bertugas mengangkat barang-barang pengiriman.

**e. Driver**

Adapun tugas dan tanggung jawab *driver* adalah sebagai berikut :

- 1) Bertugas dan bertanggung jawab mengantar barang sampai dengan tujuan.
- 2) Bertugas dan bertanggung jawab terhadap barang-barang yang dikirim.

**f. Sales**

Adapun tugas dan tanggung jawab sales adalah sebagai berikut :

- 1) Bertugas dan bertanggung jawab dalam promosi produk.
- 2) Bertugas dan bertanggung jawab dalam menawarkan produk.
- 3) Bertugas dan bertanggung jawab dalam mencari pembeli produk.

**g. Kasir**

Adapun tugas dan tanggung jawab kasir adalah sebagai berikut :

- 1) Bertanggung jawab mengelola keuangan dalam perusahaan.
- 2) Bertugas mengatur keuangan perusahaan sehari-hari.
- 3) Mengatur dan melaporkan kepada kepala depo mengenai kondisi keuangan
- 4) Membuat laporan keuangan dan laporan piutang barang di toko-toko dan diserahkan kepada atasan.
- 5) Mengecek faktur penjualan.
- 6) Mengelola gaji karyawan jika telah mendapatkan laporan absensi karyawan dari bagian administrasi.

#### **h. Admin Fakturis**

Adapun tugas dan tanggung jawab admin fakturis adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan pencatatan orderan
- 2) Melakukan pembuatan *invoice*
- 3) Menerima dan mengirimkan laporan melalui *email* dan telepon
- 4) Menerima retur barang dan membuat laporan
- 5) Memonitor dan memproses data pelunasan piutang melalui komputer untuk mengetahui kondisi piutang perusahaan ke pelanggan sehingga nantinya dapat ditentukan tanggal penagihan berikutnya bagi pelanggan yang masih memiliki hutang
- 6) Mengontrol pengecekan daftar konsumen serta menyiapkan dokumen yang nantinya akan digunakan untuk penagihan dalam rangka memperlancar pelaksanaan penagihan oleh bagian sales
- 7) Mengontrol penerimaan dokumen pelunasan yang tertagih dan yang tidak tertagih dari sales

Struktur organisasi diperlukan dalam perusahaan untuk pemberian tempat atau sebagai kerangka agar orang mendapat tempat dan fungsi masing-masing untuk bekerja dan melaksanakan tugasnya sebagai tujuan pokok yang telah digariskan oleh

manajemen atau pimpinan, sehingga tanpa struktur organisasi yang baik maka tujuan perusahaan sulit untuk dicapai.

Struktur organisasi bukanlah merupakan suatu tujuan perusahaan, tetapi merupakan alat untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi yang baik akan membantu berhasilnya pencapaian tujuan perusahaan, dan berdasarkan alasan ini maka penyusunan struktur organisasi adalah sangat penting.

## **B. Pembahasan**

### **1. Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Dalam Penjualan Barang Secara Kredit Yang Diterapkan Untuk Meminimalkan Jumlah Piutang Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

#### **a. Unsur-Unsur Pengendalian Intern**

COSO (*Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission*) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu rangkaian kegiatan yang mencakup seluruh organisasi. Model COSO merupakan model yang paling banyak diminati oleh para auditor untuk dijadikan sebagai dasar untuk mengevaluasi dan mengembangkan pengendalian intern adapun komponen pengendalian internal menurut COSO terdiri dari beberapa macam yakni sebagai berikut:

##### **1) Lingkungan Pengendalian**

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang dilakukan pada perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, peneliti menemukan beberapa temuan yang berkaitan dengan

rumusan masalah yakni, berkaitan dengan bagaimana implementasi dari sistem pengendalian internal piutang dalam penjualan barang yang diterapkan untuk meminimalkan jumlah piutang yang tidak tertagih pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro. Sistem pengendalian internal yang diterapkan perusahaan telah terjadi perubahan sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan kepala cabang perusahaan, sebagai berikut:

“Perusahaan ini pada awalnya menggunakan sistem pengendalian internal, namun sistem tersebut berubah menjadi SAFI (*System Accounting, Financing and Inventory*). Karena perusahaan menganggap SAFI ini lebih efektif dan efisien pengawasannya dibandingkan sistem yang sebelumnya”.<sup>1</sup>

Perubahan sistem pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro menganggap bahwa dengan terjadinya perubahan sistem tersebut tugas dan wewenang lebih efektif dan efisien, dilihat dari pemisahan fungsi tugas dalam organisasi pengendalian internal. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala Cabang Perusahaan, sebagai berikut:

“Di perusahaan WCM ini sistem pengendalian internal dilakukan oleh bagian keuangan dan tidak ada pemisahan

---

<sup>1</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

fungsi dan wewenang antara bagian pengendalian internal dengan bagian keuangan. Bertujuan untuk memudahkan pengawasan atas penjualan barang”.<sup>2</sup>

Dari hasil wawancara diatas bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh Bambang Hartadi dalam bukunya yang berjudul *Auditing Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi* bahwa sistem pengendalian internal mengharuskan perusahaan harus memiliki pemisahan fungsi tugas yang jelas agar tidak terjadinya penyimpangan dan kesalahan manusia yang disengaja maupun tidak disengaja.<sup>3</sup>

Hal serupa dijelaskan oleh Ibu Nelcy oleh bagian kasir, beliau menyatakan:

“Saya selaku karyawan kasir melayani semua transaksi mulai dari penjualan sampai dengan penagihan kredit dengan melakukan *follow up* kepada pelanggan melalui pesan *WhatsApp*. Semua proses transaksi jual beli saya yang *menghandle*, bapak Rudi hanya memberikan tanda tangan *invoice* dan menerima laporan dari saya.”<sup>4</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut menyatakan bahwa selaku bagian kasir, yang dilakukannya sesuai dengan

---

<sup>2</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

<sup>3</sup> Bambang Hatardi, *Auditing Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi* (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1987).

<sup>4</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023



jabatan yang diberikan yaitu melayani seluruh transaksi jual beli serta proses penagihan kredit kepada pelanggan.

Pertanyaan tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Shaffrudin Tohar selaku bagian kepala gudang, beliau menyatakan:

“Saya selaku kepala gudang bertanggung jawab atas kesediaan stok barang pada gudang dan pengiriman barang. Namun pada pengiriman barang kepala gudang akan menyerahkan surat jalan kepada *driver* dan *helper* yang digunakan sebagai alamat dimana barang akan dikirimkan.”<sup>5</sup>

Struktur organisasi menggambarkan bagian otorisasi dan tanggung jawab pada perusahaan. Penetapan otorisasi dan tanggung jawab sangatlah penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi pekerjaan yang jelas, maka dapat menyebabkan terjadinya sesuatu yang tidak diinginkan oleh perusahaan.

Terkait dengan pelaksana sistem pengendalian internal atas piutang untuk meminimalkan putang tak tertagih pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Sistem Pengendalian Internal memiliki arti yang sangat penting bagi perusahaan. Hal ini bertujuan agar proses dilapangan dapat berjalan dengan baik dan dapat dipantau

---

<sup>5</sup> Shaffrudin Tohar, Bagian Kepala Gudang, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

setiap pergerakan pencapaian target dan tujuan dari setiap departemen yang ada. Selain itu, agar dapat mencegah dan mendeteksi penggelapan atau penyimpangan terhadap SOP dari setiap instansi”.<sup>6</sup>

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pada pelaksanaan sistem pengendalian internal atas piutang penjualan barang sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Maka dapat dikatakan sistem pengendalian internal atas piutang dari penjualan barang ini sudah berjalan dengan efektif.

## 2) Penilaian Risiko

Risiko terbesar yang dihadapi oleh perusahaan adalah risiko tidak terbayarnya piutang atau kredit macet maka perlu adanya analisis dalam pemberian piutang dan menindak lanjuti kepada pelanggan yang tidak membayar kewajibannya. Dalam penilaian risiko pada perusahaan selalu memantau perubahan lingkungan yang terjadi dan juga menyesuaikan tujuannya dengan perubahan kondisi. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Risiko yang terjadi pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro yaitu adanya piutang tak tertagih. Adanya piutang tak tertagih disebabkan oleh pelanggan yang

---

<sup>6</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

menunggak pembayaran piutangnya selain itu adanya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan, kecurangan-kecurangan tersebut bisa dengan melakukan pencatatan palsu, pencurian barang dan lain-lain. Oleh karena itu PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro memiliki penegasan hukuman terhadap karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan pribadi”.<sup>7</sup>

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, menyatakan bahwa risiko yang muncul pada karena adanya piutang tak tertagih selain itu adanya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan, kecurangan-kecurangan tersebut bisa dengan melakukan pencatatan palsu, pencurian barang dan lain-lain.

Dari pernyataan yang telah dipaparkan di atas perlu adanya pengendalian risiko untuk meminimalisir adanya hal-hal yang tidak diinginkan. Oleh karena itu kepala cabang perusahaan melakukan beberapa tindakan dan strategi, hal ini dijelaskan sebagai berikut:

“Dalam meminimalisir piutang tak PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan beberapa tindakan dan strategi. Adapun tindakan yang dilakukan dengan menyeleksi calon penerima kredit dengan mekanisme NPWP, KTP, dan Isi Data. Dengan catatan toko harus memesan barang 3 kali

---

<sup>7</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

menggunakan sistem *cash*, dan ke 4 kalinya dilakukan dengan cara kredit dan melakukan penagihan piutang kepada pelanggan. Sedangkan strategi yang dilakukan dengan memberikan keringanan kepada toko untuk pembelian barang secara kredit dengan batas kredit adalah 14 hari setelah barang terkirim, dan sales kunjungan kembali waktunya penagihan, dan jika dalam 14 hari toko belum melunasi kreditnya masih ada kebijakan dari perusahaan, jika sudah mencapai 2 bulan/2,5 bulan belum lunas, maka perusahaan akan menarik barang yang sudah dikirim, dan selanjutnya akan diberlakukan sistem *cash* dan tidak diberikan kredit kembali. Selain itu terdapat program yang dilakukan PT Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro yaitu memberikan diskon kepada pelanggan yang melakukan pembayaran piutang tepat waktu Kami memberikan potongan harga kepada pelanggan setiap pembelian barang secara kredit yang berjumlah diatas Rp. 10.000.000 dengan syarat pembayaran 3/14. n/75. yaitu bahwa apabila pembeli membayar hutangnya mulai dari hari pertama sampai dengan hari ke 14 maka akan mendapat potongan harga pembelian sebesar 3% dari harga penjualan barang yang dibeli, serta apabila dibayar setelah hari ke 14 sampai dengan hari ke 75, maka tidak mendapat potongan pembelian. Dengan adanya

potongan harga yang diberikan perusahaan kepada pembeli merupakan suatu bentuk apresiasi kepada pelanggan.”<sup>8</sup>

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, menyatakan bahwa dalam meminimalisir risiko yang terjadi kepala cabang perusahaan memiliki strategi-strategi diantaranya menyeleksi calon penerima kredit, melakukan penagihan piutang kepada pelanggan, memberikan kelonggaran waktu dari batas jatuh tempo dan melakukan program pemotongan harga kepada pelanggan yang melakukan pembayaran piutang tepat waktu.

Hal tersebut juga disampaikan oleh bagian kasir, beliau menyatakan:

“kelonggaran waktu dan program *cashback* diharapkan menjadi ketertarikan pelanggan pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro. Program pemotongan harga yang diberikan berjalan dengan efektif dan berhasil membuat pelanggan membayar piutangnya tepat waktu dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, sebelum diberlakukan program pemotongan harga.”<sup>9</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut menyatakan bahwa program pemotongan harga yang diberikan berjalan dengan efektif dan berhasil membuat pelanggan membayar

---

<sup>8</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

<sup>9</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

piutangnya tepat waktu dibandingkan tahun-tahun sebelumnya.

Hal tersebut juga disampaikan oleh Bapak Yoko selaku salah satu pelanggan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti beliau menyatakan:

“Saya berlangganan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro karena barang dagangan yang diperjual belikan sangat lengkap dan harganya yang relatif terjangkau. Selain itu perusahaan memiliki strategi-strategi untuk menarik hati pelanggan seperti adanya pemberian potongan harga. Hal ini dapat saya rasakan bersama pelanggan-pelanggan yang lain merasa berlomba-lomba untuk membayar piutang tepat waktu agar memperoleh *cashback* dari perusahaan, yaitu mendapatkan potongan harga.”<sup>10</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut menyatakan bahwa dikarenakan barang dagangan yang diperjual belikan sangat lengkap dan memiliki harga yang terjangkau serta memiliki strategi-strategi yang menarik untuk menarik hati pelanggan.

Selain strategi-strategi yang perlu dilakukan oleh perusahaan untuk meminimalisir piutang tak tertagih perlu adanya hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan

---

<sup>10</sup> Yoko, pelanggan, wawancara langsung di toko, Tanggal 09 Januari 2023

kecurangan untuk kepentingan individu. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Adanya hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan kecurangan memang perlu diterapkan karena jika tidak ada hukuman yang tegas maka karyawan akan dengan mudahnya melakukan kecurangan, PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro akan memberikan hukuman bagi karyawan yang terbukti mencuri baik uang ataupun barang dengan memotong gaji karyawan atau bahkan memecat karyawan. Namanya didunia pekerjaan pasti ada sisi positif dan negatif. Artinya Jujur dan tidak jujur itu pasti karena berhubungan dengan uang. Kenakalan *marketing* perusahaan sudah memberikan batas piutang 14 Hari, setelah *marketing* atau sales kunjungan toko tersebut titip faktur. Misal faktur tersebut Rp.12.000.000 tetapi toko belum bisa memberikan Rp.12.000.000, si toko hanya titip Rp.6.000.000, ternyata pada sales hanya menyetor Rp.4.000.000 kepada perusahaan, tetapi semua itu waktu yang menjawab, artinya saat beberapa hari tim audit mengecek ke toko untuk memastikan piutang setelah itu, audit datang kekantor dan melakukan pengecekan kembali bahwasanya toko memberikan Rp.6.000.000 kepada sales. Dalam hal ini Saya bertindak dengan tegas memotong gaji ataupun jika terlalu sering melakukan hal yang serupa

saya akan memecat karyawan tersebut karena saya tidak ingin mempekerjakan karyawan yang tidak jujur.”<sup>11</sup>

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, menyatakan bahwa PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro memiliki hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan pribadi. Adapun hukuman yang diberikan dengan memotong gaji karyawan atau bahkan memecat karyawan.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan penegasan hukuman bagi karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan pribadi dan PT Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan beberapa tindakan dan strategi untuk meminimalisir piutang tak tertagih seperti menyeleksi calon penerima kredit, melakukan penagihan piutang kepada pelanggan, memberikan kelonggaran waktu dalam pembayaran piutang dan program pemotongan harga kepada pelanggan yang membayar piutangnya tepat waktu. Hal tersebut menjadikan daya tarik pelanggan untuk tetap setia kepada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro.

### 3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu

---

<sup>11</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023



memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan organisasi yang akan dilaksanakan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Perusahaan memberikan beberapa kebijakan dalam melakukan aktivitas pengendalian hal tersebut dilakukan untuk meminimalisir kerugian yang disebabkan kredit macet. Dengan memberikan dokumen transaksi pembayaran piutang yang diberi cap lunas dan ditanda tangani oleh Bapak Rudi sehingga terdapat catatan tertulis bahwa piutang tersebut telah lunas karena dikhawatirkan terdapat kecurangan yang dilakukan oleh pelanggan. Dengan ada bukti pemberian cap lunas dapat menghindari kecurangan-kecurangan pelanggan.”<sup>12</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro memiliki beberapa kebijakan dalam melakukan aktivitas pengendalian untuk meminimalisir kerugian yang disebabkan kredit macet salah satunya dengan memberikan dokumen transaksi pembayaran piutang yang diberi cap lunas hal ini dilakukan untuk menghindari kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh pelanggan.

---

<sup>12</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

Selain memberikan dokumen transaksi pembayaran piutang yang diberi cap lunas dan ditanda tangani oleh Bapak Rudi selaku kepala cabang PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro perlu adanya aturan tertulis mengenai penanganan saat terjadinya piutang yang tidak kunjung di lunasi, Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Aturan yang dibuat memang tidak dicatat tertulis namun saya secara tegas menjelaskan kepada pelanggan. Selama ini tidak ada pelanggan yang melakukan kecurangan dengan memberikan bukti cap lunas palsu. Biasanya pelanggan yang belum bisa melunasi piutangnya, sales akan melakukan kunjungan kembali waktunya penagihan, dan jika dalam 14 hari toko belum melunasi kreditnya masih ada kebijakan dari perusahaan, jika sudah mencapai 2 bulan/2,5 bulan belum lunas, maka perusahaan akan menarik barang yang sudah dikirim, dan selanjutnya akan diberlakukan sistem *cash* dan tidak diberikan kredit kembali.”<sup>13</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro yang menyatakan bahwa aturan yang dibuat dijelaskan secara tegas kepada pelanggan namun aturan-aturan tersebut tidak dicatat secara tertulis.

---

<sup>13</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

Hal tersebut juga disampaikan oleh Bapak Yoko selaku salah satu pelanggan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti beliau menyatakan:

“Peraturan yang diberikan perusahaan saya rasa sudah cukup tegas mulai dari *follow up* kepada pelanggan melalui *WhatsApp*, pemberian bukti cap lunas. Untuk pelunasan piutang biasanya saya lakukan dengan menghubungi PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dan sekaligus melakukan mengorder pesanan baru kepada sales.”<sup>14</sup>

Berdasarkan hasil wawancara oleh Bapak Yoko selaku salah satu pelanggan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro yang menyatakan bahwa peraturan yang diberikan oleh Bapak Rudi sudah cukup tegas.

Dari beberapa hasil wawancara yang telah jelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengendalian intern piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dengan memberikan dokumen transaksi pembayaran piutang yang diberi cap lunas dan ditanda tangani oleh Bapak Rudi selaku kepala depo PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro hal tersebut dilakukan untuk menghindari kecurangan-kecurangan pelanggan. Namun aturan-aturan tersebut yang

---

<sup>14</sup> Yoko, pelanggan, wawancara langsung di toko, Tanggal 09 Januari 2023

diterapkan di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro tidak memiliki aturan yang tertulis.

#### 4) Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab. Perusahaan diharapkan mampu menjaga koordinasi semua pihak baik dari atasan maupun bawahan sehingga tidak terjadi hal yang tidak diinginkan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Pertukaran informasi yang dilakukan pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro seperti admin fakturis memberikan informasi kepada bagian kasir tentang tanggal penagihan piutang dan bagian kasir biasanya juga bertukar informasi mengenai piutang yang belum dibayar oleh pelanggan kepada kepala depo. Dan kepala depo akan memberitahukan sales untuk mendatangi pelanggan yang belum melunasi hutangnya tersebut. Sedangkan pada bagian gudang yang diharuskan memberikan informasi mengenai stok barang ataupun barang rusak yang perlu *direturn*.”<sup>15</sup>

Berdasarkan pernyataan yang dipaparkan oleh kepala cabang perusahaan menyatakan bahwa pertukaran informasi dilakukan pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro

---

<sup>15</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

seperti informasi mengenai tanggal penagihan, piutang yang mengalami kemacetan, stok barang di gudang dan kerusakan barang yang perlu direturn.

Hal serupa juga dijelaskan oleh bagian kasir, beliau menyatakan:

“Hubungan antar karyawan di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro memang bisa dikatakan cukup baik. Saya selalu memberikan laporan-laporan setiap harinya kepada kepala cabang mulai dari transaksi pengeluaran dan pemasukan. Hal ini serupa pada karyawan bagian gudang dan menanyakan kesediaan stok barang, sehingga stok barang di gudang tidak sampai habis. Selain hubungan komunikasi yang baik karyawan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro sangat terbuka dalam menerima ide, kritik dan saran dari karyawan.”<sup>16</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut menyatakan bahwa hubungan komunikasi antar karyawan pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro berjalan dengan baik dibuktikan dengan saling terbukanya satu sama lain dalam menerima ide, kritik, dan saran.

Hal serupa juga dijelaskan oleh bagian kepala gudang, beliau menyatakan:

---

<sup>16</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

“Komunikasi antar karyawan sangat dijaga, setiap hari saya melakukan laporan kepada bagian kasir terkait stok barang di gudang jadi apabila stok barang sudah mulai menipis saya langsung memberitahukan bagian kasir untuk memesan barang tersebut sehingga stok barang di gudang tidak sampai habis.”<sup>17</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut bagian kepala gudang menyatakan bahwa hubungan komunikasi berjalan dengan baik salah satunya dibuktikan dengan pekerjaan yang setiap harinya melaporkan kesediaan stok barang di gudang.

Selain pertukaran informasi yang perlu dilakukan, perlu adanya hubungan komunikasi yang dijaga dengan baik karena untuk menjaga koordinasi semua pihak baik dari atasan maupun bawahan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Hubungan komunikasi antar karyawan berjalan dengan baik dengan menerima kritik, ide, maupun saran dari karyawan serta melakukan komunikasi langsung terhadap karyawan dan menerima laporan-laporan yang dilakukan oleh karyawan diharapkannya tidak ada miskomunikasi dan informasi. Dengan terjalinnya komunikasi yang baik antar

---

<sup>17</sup> Shaffrudin Tohar, Bagian Kepala Gudang, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

karyawan dapat mempermudah dalam menangani masalah.”<sup>18</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa hubungan informasi dan komunikasi antar karyawan pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro berjalan dengan baik dibuktikan dengan karyawan yang saling bertukar informasi dan karyawan saling terbuka dalam menerima kritik, ide dan saran.

#### 5) Pengawasan

Berkaitan dengan penilaian yang berjalan atau penilaian yang berkala atas kualitas aktivitas pengendalian internal oleh manajemen untuk dilakukannya evaluasi yang independen atas sistem pengendalian internal.

Dalam kegiatan pemantauan pimpinan melakukan pengecekan independen atau evaluasi terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Kegiatan pengawasan dan evaluasi kinerja karyawan sangat penting dilakukan karena untuk menghindari kegiatan yang tidak seharusnya dilakukan oleh karyawan. Kinerja karyawan dikontrol setiap hari dan apabila terjadi kekeliruan yang dilakukan oleh karyawan saya akan menegur dan memberikan solusi. Pada bagian kasir dilakukan pengecekan

---

<sup>18</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

seperti pada buku-buku laporan keuangan maupun dokumen-dokumen transaksi agar tidak terjadi kekeliruan. sedangkan pada bagian gudang sebelum meninggalkan kantor dilakukan pengecekan barang.”<sup>19</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa kegiatan pengawasan dan evaluasi kinerja karyawan perlu dilakukan untuk menghindari kegiatan yang tidak seharusnya dilakukan. Pengawasan terhadap karyawan dilakukan setiap hari dan apabila terjadi kekeliruan yang dilakukan oleh karyawan kepala cabang akan menegur dan memberikan solusi.

Hal ini juga dikemukakan oleh bagian kasir. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

“Pemantauan yang dilakukan dalam menjalankan tugas mulai dari saya selaku karyawan kasir selalu memberikan laporan dan karyawan gudang yang selalu memberikan laporan mengenai kesediaan barang kepada kepala cabang dan kepala cabang juga selalu mengevaluasi kinerja karyawannya.”<sup>20</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa pemantauan yang dilakukan dalam menjalankan tugas, guna menghindari kelalaian yang terjadi.

---

<sup>19</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

<sup>20</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023



Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh bagian kepala gudang, beliau menyatakan:

“Kegiatan pemantauan dalam pengiriman barang selalu diawasi sebelum barang dikirim biasanya diperiksa kelengkapannya terlebih dahulu oleh kepala cabang atau bagian kasir. Begitupula jika barang datang dari *supplier* barang, barang tersebut akan diangkut dan akan diawasi oleh kepala cabang, jadi bisa dikatakan dalam kegiatan pemantauan ini berjalan dengan baik.”<sup>21</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa pemantauan yang dilakukan oleh kepala cabang dengan memeriksa kelengkapan barang sebelum dikirim kepada pelanggan dan mengawasi barang pesanan yang datang dari *supplier*.

Dari pernyataan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pemantauan kinerja karyawan berjalan dengan baik hal ini dilakukan untuk menghindari kegiatan yang tidak seharusnya dilakukan oleh karyawan.

#### **b. Piutang**

Piutang adalah akibat dari adanya penjualan barang secara kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Biasanya diharapkan

---

<sup>21</sup> Shaffrudin Tohar, Bagian Kepala Gudang, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

perusahaan dapat tertagih dalam jangka waktu kurang dari satu tahun oleh sebab itu piutang termasuk dalam kategori aset lancar.

Berikut tabel data perkembangan total jumlah piutang dan besaran piutang PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro selama tiga tahun terakhir sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
Perkembangan jumlah piutang Tahun 2019-2021

Tahun	Saldo piutang Usaha	Saldo piutang tak tertagih	persentase piutang tak tertagih
2019	Rp 964.239.794	Rp 101.594.680	10,5%
2020	Rp 772.842.973	Rp 97.317.883	12,6%
2021	Rp 997.431.747	Rp 110.386.892	11,1%

Sumber: Laporan Outstanding Barang PT.WCM cabang Metro

Tabel 1.1 Menunjukkan daftar piutang dari tahun 2019-2021 bahwa total piutang selalu mengalami fluktuasi, yaitu pada tahun 2019 sebesar Rp. 101.594.680,- dengan persentase tidak tertagih sebesar 10,5%. Pada tahun 2020 piutang turun menjadi Rp.97.317.883,- dengan persentase tidak tertagihnya adalah sebesar 12,6%. Pada tahun 2021 piutang mengalami kenaikan lagi sebesar Rp. 110.386.892,- dengan total persentasenya adalah 11,1%. Dalam melakukan penjualan secara kredit perusahaan menerapkan pengendalian intern terhadap piutang usaha, kebijakan-kebijakan dalam pemberian piutang usaha dan adanya proses penagihan.

### c. **Klasifikasi Piutang**

Klasifikasi piutang dilakukan untuk memudahkan pencatatan transaksi yang mempengaruhinya. Menurut Hery jenis dan

asalnya piutang dalam perusahaan dapat diklafikasikan menjadi tiga kelompok yaitu piutang usaha, piutang wesel dan piutang lain-lain. Piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro termasuk pada piutang usaha. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

Piutang yang terjadi di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro merupakan piutang usaha yang mana timbul dikarenakan adanya penjualan barang, piutang usaha di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro akan dilunasi dalam waktu kurang dari satu bulan.

“Piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro termasuk dalam klasifikasi piutang usaha karena piutang tersebut timbul akibat dari penjualan barang yang dihasilkan oleh PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dan piutang akan dilunasi dalam waktu kurang dari satu bulan.”<sup>22</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa penggolongan piutang usaha karena piutang tersebut timbul akibat dari penjualan barang yang dihasilkan oleh PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dan piutang akan dilunasi dalam waktu kurang dari satu bulan.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh bagian kasir, beliau menyatakan:

---

<sup>22</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

“Piutang yang timbul di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro merupakan piutang usaha tidak ada piutang bukan usaha karena piutang di sini timbul akibat dari penjualan barang yang diperjual belikan sehingga piutang usaha ini termasuk ke dalam kelompok aset lancar.”<sup>23</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa piutang di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro merupakan piutang usaha akibat adanya transaksi jual beli barang yang dihasilkan dan piutang tersebut masuk ke dalam kelompok aset lancar.

Dari pernyataan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa piutang di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro termasuk dalam penggolongan piutang usaha yang timbul akibat dari penjualan barang yang dihasilkan oleh PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dan piutang tersebut akan dilunasi dalam waktu kurang dari satu bulan sehingga piutang tersebut masuk ke dalam kelompok aset lancar.

#### **d. Prosedur Pencatatan Piutang**

Prosedur pencatatan piutang sepenuhnya dilakukan oleh karyawan bagian kasir dan admin fakturis. Hanya saja ketika terjadi overload pesanan atau pesanan yang menumpuk banyak prosedur prosedur yang seharusnya menjadi tanggungjawab bagian kasir dikerjakan oleh bagian sales.

---

<sup>23</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

Dari hasil wawancara dari kepala cabang perusahaan peneliti menggambarkan prosedur penjualan kredit perusahaan adalah sebagai berikut:

#### 1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan, fungsi penjualan pada perusahaan saya hanya satu yaitu sales. Sales menerima permintaan barang dari pelanggan kemudian membuat surat permintaan barang dan mengirimkannya kepada bagian admin fakturis. Bagian admin fakturis akan memberikan faktur sebagai bukti permintaan barang dari pelanggan dan memberikan kepada bagian kasir untuk mengecek dan diserahkan kepada kepala cabang, yang kemudian kepada kepala gudang dan kepala gudang menginformasikan kepada sales stok buku yang tersedia pada surat permintaan barang tersebut. Selanjutnya kepala gudang akan menyerahkan surat jalan kepada *driver* dan *helper* yang digunakan sebagai alamat dimana barang akan dikirimkan.

#### 2) Prosedur Persetujuan Kredit

Yaitu fungsi penjualan (sales) meminta persetujuan kredit kepada bagian kasir untuk pelanggan yang telah memesan barang. Kemudian bagian kasir memberikan permintaan barang tersebut kepada bagian admin fakturis untuk dibuatkan faktur sebagai tanda mengetahui order pelanggan tersebut.

### 3) Prosedur Pengiriman

Setelah surat permintaan barang diterima bagian gudang maka barang akan dipersiapkan oleh kepala gudang sesuai dengan jenis dan quantity yang tertera pada surat jalan dan surat permintaan barang yang telah disetujui bagian kasir. Kemudian buku diserahkan kepada sales untuk dikirim ke pelanggan.

### 4) Prosedur Penagihan

Fungsi penagihan pada perusahaan yaitu kasir dan sales. Faktur penjualan (*invoice*) yang sudah dibuat oleh bagian admin fakturis, kemudian tembusannya yang rangkap pertama (asli) diserahkan kepada kasir pada saat pelanggan yang bersangkutan telah jatuh tempo. Kemudian kasir mengkoordinasikan dan menyerahkan faktur penjualan tersebut kepada sales untuk menagih dengan mendatangi langsung atau menagihnya lewat telepon dan *WhatsApp*. pelanggan biasanya melakukan pembayaran piutang yang sudah jatuh tempo dengan ditransfer langsung ke rekening perusahaan, tetapi ada juga yang membayar dengan uang tunai yang diserahkan kepada sales kemudian sales menyerahkan uang tersebut kepada kasir.

### 5) Prosedur Pencatatan

Piutang Setelah proses pengiriman selesai maka sales akan menyerahkan surat jalan yang sudah ditandatangani dan

di stempel yang kemudian diberikan oleh pelanggan sebagai bukti telah menerima buku dengan benar beserta surat permintaan barang tersebut kepada bagian kasir. Kemudian bagian admin fakturis membuat faktur penjualan (*invoice*). Setelah *invoice* diperiksa oleh kasir dan kepala cabang maka *copy invoice* tersebut dikirimkan kepada pelanggan. Kemudian bagian kasir membuat daftar piutang pelanggan (*account statement*) berdasarkan tembusan faktur penjualan dan surat jalan, kemudian mengirimkan *account statement* tersebut lewat *email* bagi pelanggan yang mempunyai alamat *email* atau dikirimkan langsung ke pelanggan yang tidak memiliki alamat *email* agar mereka mengetahui saldo piutangnya.

**e. Analisa Umur Piutang**

Analisa umur piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dengan melakukan *follow up* kepada pelanggan melalui pesan *WhatsApp* dan pelanggan bisa membayar piutangnya secara offline maupun online. Pernyataan tersebut disampaikan kepala cabang perusahaan yang menyatakan bahwa:

“Piutang dihitung sejak barang diterima oleh pelanggan dan batas jatuh temponya 14 hari setelah barang diterima oleh pelanggan. Kemudian pada bagian kasir akan *follow up*

pelanggan untuk melunasi piutangnya melalui pesan *WhatsApp*.”<sup>24</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa analisis umur piutang perlu dilakukan guna mengetahui piutang yang perlu ditagih. Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro piutang dihitung sejak barang dikirimkan kepada pelanggan dan jatuh temponya 14 hari setelah barang dikirim.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh bagian kasir, beliau menyatakan:

“Selain itu analisa umur piutang dapat digunakan untuk mengetahui piutang-piutang yang sudah jatuh tempo dan perlu dihapuskan karena sudah tidak dapat ditagih kembali dan PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro menggunakan metode penghapusan langsung.”<sup>25</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa analisis umur piutang perlu dilakukan guna mengetahui piutang yang perlu ditagih dan mengetahui piutangpiutang yang sudah jatuh tempo dan perlu dihapus karena sudah tidak dapat ditagih. Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro penghapusan piutang menggunakan metode penghapusan langsung.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh bagian kepala gudang, beliau menyatakan:

---

<sup>24</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

<sup>25</sup> Nelcy, Bagian Kasir, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023



“Umur piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dihitung sejak barang dikirim dan diterima oleh pelanggan dan batas jatuh temponya 14 hari setelah barang diterima. Biasanya pelanggan akan membayar piutangnya secara langsung dengan berkunjung ke perusahaan sekaligus mengorder pesanan baru. Namun juga ada beberapa pelanggan yang melakukan pembayaran piutang secara online atau menunggu sales datang untuk menagih piutangnya.”<sup>26</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, menyatakan bahwa umur piutang pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dihitung sejak barang dikirim dan diterima oleh pelanggan dan batas jatuh temponya 14 hari setelah barang diterima pelanggan bisa membayar piutangnya secara offline maupun online.

Dari pernyataan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa analisa umur piutang perlu dilakukan guna mengetahui piutang yang sudah dekat dan perlu ditagih. PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan *follow up* kepada pelanggan melalui pesan *WhatsApp* dan pelanggan bisa membayar piutangnya secara offline maupun online. Piutang dihitung sejak barang diterima oleh pelanggan dan batas jatuh temponya 14 hari setelah barang diterima oleh pelanggan. Selain itu analisa umur piutang dapat digunakan untuk mengetahui piutang-piutang yang sudah jatuh tempo dan perlu dihapuskan karena sudah tidak

---

<sup>26</sup> Shaffrudin Tohar, Bagian Kepala Gudang, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

dapat ditagih kembali dan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro menggunakan metode penghapusan langsung.

Agar seluruh piutang dagang perusahaan bisa dibayar sesuai dengan jatuh temponya diperlukan usaha yang sungguh-sungguh dari pihak manajemen, bagian keuangan, sales, dan semua bagian yang terkait. Upaya ini akan sangat bermanfaat dalam menjaga liabilitas dan likuiditas perusahaan dan untuk menentukan jumlah cadangan kerugian akibat piutang yang tak tertagih.

**Tabel 4.2**

Analisa Umur Piutang 31 Desember 2017

Tanggal	No Nota	Nama Pelanggan	Nilai	Umur Pu	Jan-30 Hari	31-60 Hari	61-90 Hari	>90 Hari
30-Aug 17	00032	CV Tiga Saudara	25.392.645	92			25.392.645	
03-Nov 17	00013	CV Rezeki	13.507.860	58		13.507.860		
10-Nov 17	00051	Toko Sumber	594.000	51		594.000		
07-Nov 17	00054	Ina Snack	2.520.000	54		2.520.000		
19-Nov 17	00052	Toko Subur	292.945	42		292.945		
28-Nov 17	00053	Toko Dahsyat	2.697.500	33		2.697.500		
2-Dec 17	00055	CV Utama Group	11.463.000	29	11.463.000			
4-Dec 17	00025	Toko Yoko	3.702.600	27	3.702.600			
5-Dec 17	00012	Toko Semangat	2.765.000	26	2.765.000			
6-Dec 17	0009	Toko Amanah	180.000	25	180.000			
Jumlah			63.115.550		18.110.000	19.612.305	25.392.645	0

Sumber: PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro

**Tabel 4.3**

Taksiran Kerugian Piutang 31 Desember 2017

<b>Kelompok Umur</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase Kerugian Piutang</b>	<b>Taksiran Kerugian Piutang</b>
1-30 hari	18.110.600	1,0	181.106
31-60 hari	19.612.305	2,0	392.246
61-90 hari	25.392.645	5,0	1.269.632
lebih dari 90 hari	0	10,0	0
	<b>63.115.550</b>		<b>1.842.984</b>

Sumber: PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro

Dari perhitungan diatas diperoleh jumlah kerugian piutang sebesar Rp 243.000. Jumlah kerugian piutang yang dibebankan dalam tahun 2017 adalah Rp. 1.842.000 ditambah saldo debit atau dikurangi saldo kredit rekening cadangan kerugian piutang. Apabila pada tanggal 31 Desember 2017 rekening cadangan piutang menunjukkan saldo kredit sebesar Rp. 580.000 maka kerugian piutangnya sebesar Rp.1.842.984 – Rp. 15.000 = Rp. 1.827.984.

Jurnal untuk mencatat kerugian piutang tanggal 31 desember 2017 sebagai berikut :

Beban piutang tak tertagih ..... Rp. 1.827.984

    Penyisihan piutang tak tertagih..... Rp. 1.827.984

    “Semakin lama piutang tidak dilunasi, semakin kecil kemungkinan piutang akan tertagih. Oleh karena itu dapat melakukan dengan proses menghitung umur piutang”.

#### **f. Pengendalian Terhadap Piutang Usaha**

Pengendalian intern terhadap piutang usaha sebagai tindakan preventif atas keselamatan piutang usaha dari adanya

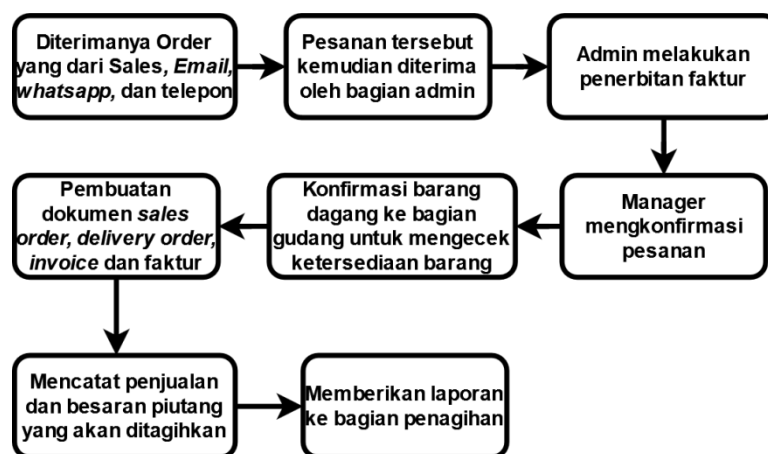
kemungkinan piutang tak tertagih, keterlambatan penagihan dan penyalahgunaan piutang oleh karyawan. Ditinjau dari cara pendekatan manajemen preventif, maka ada tiga bidang pengendalian yang umum pada titik mana dapat diambil tindakan untuk mewujudkan pengendalian piutang.

#### 1) Pemberian Kredit Dagang

PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro memberikan bukti berupa *invoice* kepada setiap pembelian yang dilakukan secara tidak tunai maupun tunai. Pembelian yang dilakukan secara tunai akan mendapatkan stempel lunas dari kasir kemudian ditunjukkan kepada security dan pembelian yang dilakukan secara kredit akan membawa *invoice* nya kembali ke perusahaan dan melakukan pembayaran lunas kemudian kasir memberikan stempel lunas. Berdasarkan SOP penjualan pada perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro bahwasannya setiap pelanggan yang melakukan pembelian barang secara kredit yang telah jatuh tempo dan tidak dapat melunasi hutang nya maka pelanggan barang tersebut akan ditarik, dan selanjutnya akan diberlakukan sistem *cash* dan tidak diberikan kredit kembali. Pembelian barang yang memesan terlebih dahulu melalui via telepon atau melalui sales dan dapat memesan dengan cara menstransfer dana atau saat barang sudah diantarkan sesuai dengan jumlah barang yang akan dibeli oleh konsumen.

Prosedur penjualan di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro diawal dengan adanya order dari customer. Namun dalam penentuan customer ini merupakan customer yang pasti dan tetap untuk membeli barang di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro. Sehingga apabila terdapat customer baru maka pihak customer akan diberikan surat kerja sama dan permintaan data seperti nomor NPWP, KTP, dan Isi Data Toko yang akan membeli barang di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro. Setelah customer mendaftar sebagai customer tetap dan sudah melakukan transaksi sebanyak 3 (tiga) kali, maka pelanggan bisa melakukan order pembelian secara kredit melalui via telepon, *whatsapp*, atau *email*, sedangkan pelanggan yang belum melakukan transaksi sebanyak 3 (tiga) kali, maka akan diberlakukan sistem *cash* terlebih dahulu.

Berikut adalah mekanisme penjualan secara kredit yang dibuat oleh perusahaan, sebagai berikut:



**Gambar 4.3** Proses Penjualan Secara Kredit

Dari mekanisme PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro berupa bagan proses penjualan barang secara kredit yang dimulai dari:

- a) Sales akan datang ke area toko-toko untuk menarik orderan.
- b) Setelah sales mendapatkan orderan, sales akan kembali ke kantor, untuk melaporkan kepada admin yang selanjutnya dilakukannya penerbitan faktur.
- c) Bagian admin fakturis akan memproses penerbitan *invoice* yang selanjutnya dicek dan proses oleh admin kasir, untuk mengetahui tidak adanya kesalahan dari penerbitan faktur tersebut.
- d) Setelah itu faktur akan diserahkan kepada kepala cabang perusahaan, untuk mengetahui dan memastikan barang tersebut tersedia.
- e) Lalu faktur tersebut masuk ke gudang, dan di loading oleh tim gudang,
- f) Setelah semuanya siap admin akan melakukan pembuatan dokumen *sales order (SO)*, *delivery order (DO)*, *invoice*, dan faktur surat jalan (SJ).
- g) Barang dan surat jalan diberikan ke bagian pengiriman yaitu *driver* dan *helper* digunakan sebagai alamat dimana barang akan dikirimkan.

- h) Admin akan mencatat besaran piutang tagihan yang akan ditagihkan.
- i) Selanjutnya, laporan tersebut akan diberikan oleh pelanggan.<sup>27</sup>

Pengendalian internal dapat membantu perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dalam mencapai target kinerja dan profitabilitasnya, dan mencegah hilangnya sumber kecurangan yang terjadi. Pada hakikatnya pengendalian internal dapat membantu mencegah kelemahan dan hambatan sepanjang proses tersebut dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku. Pengendalian internal perusahaan dalam pembuatan mekanisme sistem pembelian barang secara kredit yang ada di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro dibuat untuk dijalankan prosedurnya agar tujuan perusahaan dalam penjualan untuk memperoleh keuntungan dapat berjalan dengan lancar.

## 2) Penagihan

Dengan adanya sistem pengendalian internal perusahaan seharusnya tidak khawatir dengan penjualannya yang dapat mempengaruhi kas yang masuk pada perusahaan. Dalam Penjualan kredit masih banyak terdapat orang-orang yang tidak bertanggung jawab atas pembelian kreditnya. Suatu perusahaan dagang dapat dikatakan berhasil apabila

---

<sup>27</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

penjualan kreditnya tidak bermasalah. Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan tindak lanjut yang nyata terhadap pembeli yang tidak membayar hutangnya yang telah jatuh tempo. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti, hal ini dikatakan oleh kepala perusahaan, sebagai berikut:

“perusahaan ini akan menyuruh sales untuk menagih pelanggan yang nunggak bayar hutangnya. Apabila pelanggan enggan juga membayar hutangnya maka perusahaan akan menindaklanjuti yaitu mengambil barang yang sudah diantarkan sesuai dengan jumlah tunggakannya”.<sup>28</sup>

Untuk pembelian kredit yang telah jatuh tempo, perusahaan melakukan peringatan pertama yaitu dengan cara menghubungi kembali pihak-pihak yang bersangkutan atas pembelian kredit. Pernyataan dari hasil wawancara tersebut bahwa:

“Sales akan mendatangi pelanggan yang belum melunasi hutangnya tersebut, kemudian pelanggan membayar hutangnya tersebut kepada sales kemudian sales akan mencatat jumlah pembayaran yang dilakukan, kemudian sales akan menyerahkan dokumen bukti pembayaran kepada pelanggan, yang seterusnya sales akan kembali ke perusahaan

---

<sup>28</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023



untuk menyerahkan dokumen pembayaran kepada bagian kasir.”<sup>29</sup>

Berikut proses penagihan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro:



**Gambar 4.4** Proses penagihan piutang

Cara ini dilakukan perusahaan yaitu untuk memastikan bahwasannya adanya niat baik dari perusahaan dan tindakan-tindakan yang dilakukan perusahaan dalam penagihan. Pernyataan dari hasil wawancara tersebut bahwa PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan tindakan-tindakan selanjutnya kepada pembeli yang tidak membayar hutangnya yang telah jatuh tempo dan yang sudah diberi peringatan sebelumnya, yaitu dengan cara menghubungi kembali pihak-pihak yang bersangkutan.

Apabila suatu prosedur yang telah ditetapkan perusahaan tidak dipatuhi dan dijalankan dengan semestinya maka perusahaan melakukan beberapa tindakan. Hal ini

<sup>29</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala perusahaan, sebagai berikut:

“Jika pelanggan tidak sanggup bayar hutang maka perusahaan akan memberikan jangka waktu 30 (tiga puluh) hari lagi. Apabila tidak dibayar juga maka kami melakukan diskusi secara kekeluargaan kepada pihak yang terkait hutang dan kalau tidak ada itikad baik juga dari pembeli tersebut maka kami akan melakukan tindakan sesuai peraturan yang berlaku diperusahaan yaitu akan menarik semua barang yang sudah diantarkan sesuai dengan jumlah atas hutangnya tersebut”.<sup>30</sup>

Pandangan islam mengenai orang-orang yang tidak menepati janji yaitu merupakan suatu bentuk mendzholimi orang lain. Sebagaimana dalam ajaran agama islam mengajarkan bahwa janji adalah hutang, dan apabila berhutang maka harus dibayar.

Berikut adalah dalil mengenai pentingnya dalam menepati janji yang terdapat dalam firman Allah SWT dalam surah ali- imran ayat: 76

بَلَىٰ مَنْ أَوْفَىٰ بِعَهْدِهِ وَاتَّقَىٰ فَإِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَّقِينَ

---

<sup>30</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

Artinya : “Sebenarnya barangsiapa menepati janji dan bertakwa, maka sungguh Allah mencintai orang-orang yang bertakwa.”<sup>31</sup>

Dalam ayat ini dijelaskan bahwa orang-orang yang menepati janji adalah termasuk orang yang bertakwa kepada Allah SWT dan merupakan salah satu sifat terpuji. Menurut pandangan islam, suatu penepatan janji atas hutang yang dilakukan merupakan suatu kewajiban yang harus dibayar. Tidak hanya itu, pengendalian internal perusahaan Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro juga memiliki standar operasional penjualan (SOP) yang harus dilaksanakan guna agar tujuan perusahaan berjalan dengan efektif. Sistem pengendalian internal harus ada pengawasan terus menerus dari manajemen. Suatu sistem dapat menjadi lemah sesuai karena adanya perubahan kondisi operasi atau disebabkan kemunduran karena kelalaian karyawan atas penagihan.

Lingkungan pengendalian mempengaruhi perusahaan dalam kesadaran pengendalian atas orang-orangnya, merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal, menetapkan disiplin dan terstruktur. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang harus dipatuhi oleh setiap perusahaan. Pengendalian

---

<sup>31</sup> Qs. Ali-Imran (3):76

internal berkaitan dengan proses-proses dan praktek-praktek dengan manajemen suatu organisasi berusaha untuk memastikan bahwa keputusan-keputusan dan aktivitas-aktivitas yang disetujui dan memadai benar-benar diambil dan dilaksanakan.

### 3) Penetapan dan Penyelenggaraan Pengendalian Intern yang Layak.

Penetapan dan Penyelenggaraan Pengendalian Intern yang Layak adalah risiko terbesar yang dihadapi oleh perusahaan adalah risiko tidak terbayarnya piutang atau kredit macet maka perlu adanya analisis dalam pemberian piutang dan menindak lanjuti kepada pelanggan yang tidak membayar kewajibannya. Dalam Penetapan dan Penyelenggaraan Pengendalian Intern yang Layak untuk meminimalisir adanya hal-hal yang tidak diinginkan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti, hal ini dikatakan oleh kepala kepala perusahaan, sebagai berikut::

“Dalam meminimalisir piutang tak PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro melakukan beberapa tindakan dan strategi. Adapun tindakan yang dilakukan dengan menyeleksi calon penerima kredit dengan mekanisme NPWP, KTP, dan Isi Data. Dengan catatan toko harus memesan barang 3 kali menggunakan sistem *cash*, dan ke 4 kalinya dilakukan dengan cara kredit dan melakukan penagihan piutang kepada

pelanggan. Hal ini dilakukan untuk menyesuaikan kekuatan toko atau hasil penjualan toko yang pertama, melakukan tolak ukur toko, kedua menghindari toko fiktif atau tidak nyata, ketiga menegah toko tersebut kabur atau bermasalah. Sedangkan strategi yang dilakukan dengan memberikan keringanan kepada toko untuk pembelian barang secara kredit dengan batas kredit adalah 14 hari setelah barang terkirim, dan sales kunjungan kembali waktunya penagihan, dan jika dalam 14 hari toko belum melunasi kreditnya masih ada kebijakan dari perusahaan, jika sudah mencapai 2 bulan/2,5 bulan belum lunas, maka perusahaan akan menarik barang yang sudah dikirim, dan selanjutnya akan diberlakukan sistem *cash* dan tidak diberikan kredit kembali.”<sup>32</sup>

## **2. Hambatan-Hambatan yang Dihadapi Oleh PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro Dalam Menerapkan Sistem Pengendalian Internal Untuk Memimalkan Jumlah Piutang Tak Tertagih Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro**

Sistem pengendalian internal akan menghilangkan kemungkinan terjadinya kesalahan. Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro ini sebagian besar dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu dari faktor internal dan

---

<sup>32</sup> Rudi Fernandes, Kepala Cabang Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 02 Januari 2023

faktor eksternal. Berikut adalah hambatan-hambatan yang dihadapi oleh perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro:

**a. Faktor Internal**

Sistem pengendalian internal terdiri atas manusia dan prosedur. Perusahaan diharapkan untuk bertindak dan mengikuti prosedur secara normal dan bertanggung jawab. Namun, bisa saja berbuat kesalahan. Mereka bisa saja kadang-kadang tidak bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan, sehingga menyebabkan sistem menjadi rusak. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, Kesalahan yang terjadi merupakan kesalahan yang diperbuat oleh manusia. Namun dengan adanya pemantauan dari audit internal perusahaan, tidak juga terlepas dari tanggung jawab yang harus dilakukan akibat dari kesalahan tersebut guna menghindari kelalaian yang terjadi. Hal ini dikatakan oleh bagian kasir perusahaan, sebagai berikut:

“Apabila langsung ketahuan dalam menginput ke sistem, maka kami segera memperbaikinya pada saat itu juga. Tentunya memperbaiki yang ada di sistemnya. Karena pada saat hasil penginputan selesai jumlah uang masuk dengan *invoice* penjualan harus sesuai, apabila tidak sesuai maka pasti terjadi kesalahan. Dan apabila terjadi kesalahan kami langsung

mengecek antar *invoice* dengan sistem dan segera memperbaikinya”.<sup>33</sup>

Bagian kasir perusahaan harus teliti dalam melakukan pengawasan yang berhubungan dengan penjualan yang dapat mempengaruhi kas perusahaan. Sejah ini pengawasan serta seluruh kegiatan yang berjalan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada, mampu untuk mencegah terjadinya kesalahan atau kecurangan penjualan kredit. Maka dari itu dalam pelaksanaan pengendalian internal yang baik pihak perusahaan harus mengikuti peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan sehingga dapat meminimalisir kesalahan atau kecurangan melalui proses pengawasan (*monitoring*). Pengawasan (*monitoring*) berkaitan dengan penilaian yang berjalan atau penilaian yang berkala atas kualitas aktivitas pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian dijalankan sesuai dengan SOP dan tujuan perusahaan.

#### **b. Faktor Eksternal**

Adapun hambatan lain yang dihadapi oleh perusahaan yaitu berasal dari faktor eksternal. Hambatan ini muncul dari pembeli yang tidak bertanggung jawab atas pembelian kredit yang telah jatuh tempo. Akibat dari hambatan ini biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan semakin bertambah seperti biaya transportasi dan biaya telepon pada saat penagihan hutang dan

---

<sup>33</sup> Nelcy, Bagian Kasir Perusahaan, wawancara langsung di perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, Tanggal 06 Januari 2023

lain sebagainya. Akibat dari tidak adanya rasa tanggung jawab dari pembeli tersebut, maka dapat menghambat kas yang masuk ke perusahaan. Maka dari itu, pengendalian internal sangat diperlukan dalam hal ini. Salah satunya dengan membentuk bagian Tim Penagih Khusus atau *debt collector* untuk menagih hutang pembeli yang telah jatuh tempo. Hal ini bertujuan agar perusahaan akan selalu melakukan pengawasan secara terus menerus sehingga sistem pengendalian internal yang ada dapat berjalan dengan sebaik-baiknya.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis penelitian yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi dari sistem pengendalian internal piutang dalam penjualan barang yang diterapkan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro ini bahwa telah merubah sistem pengendalian internal yang telah dibuat sebelumnya menjadi SAFI (*System Accounting, Financing, and Inventory*). Salah satu peran SAFI ini yaitu sebagai pengawasan dari transaksi penjualan kredit. Pelaksanaan sistem pengendalian internal atas piutang dari penjualan kredit sudah sesuai dengan SOP (*Standart Operational Prosedure*) yang berlaku, dilihat dari beberapa tahapan yang dijalankan oleh Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro.
2. Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh perusahaan ada dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Hambatan pada faktor internal perusahaan yaitu masih terdapat rangkap jabatan atau tidak ada pemisahan tugas yang dilakukan antara bagian akuntansi dengan pengendalian internal, sehingga kesalahan input yang terjadi masih sering dihadapi oleh perusahaan. Dan yang menjadi hambatan lain yaitu tidak adanya pembentukan Tim Penagih hutang oleh konsumen. Adapun hambatan dari faktor eksternal yaitu muncul dari

pembeli yang tidak bertanggung jawab atas pembelian kredit yang telah jatuh tempo. Dan biaya-biaya tambahan yang dikeluarkan perusahaan dalam hal penagihan hutang seperti biaya telepon ataupun transportasi.

## **B. Saran**

Adapun saran yang dapat penulis kemukakan dari hasil penelitian, mengenai analisis data dan kesimpulan yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal atas piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro membuat bagian khusus antara pengendalian internal dengan bagian akuntansi dan keuangan dan tidak terjadi rangkap jabatan yang dilakukan oleh bagian Akuntansi dan Keuangan terhadap pengendalian internal perusahaan untuk mengelola SAFI guna menghindari resiko penumpukan tugas dan untuk meminimalkan sekecil mungkin kesalahan serta kelalaian dalam penginputan penjualan barang.
2. PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro sebaiknya membentuk Tim penagih untuk menagih kepada pembeli yang melakukan pembelian kredit yang sudah jatuh tempo agar konsumen merasa bertanggung jawab atas hutang yang dimiliki karena hal tersebut juga dapat merugikan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustin. “Analisis Pengendalian Piutang Terhadap Penagihan Piutang Arus Kas PT. Cowell Development Tbk.” *Jurnal Bina Akuntansi* 6, no. 2 (2019): 42–65.
- Aimbu, Gitania, Herman Karamoy, and Steven J. Tangkuman. “Analisis Pengendalian Piutang Untuk Meminimalkan Resiko Piutang Tak Tertagih Pada Pt Samudera Mandiri Sentosa.” *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* 16, no. 4 (2021): 366–374.
- Andi Maujung Tjodi, David Paul Elia Saerang, Meily Yoke Betsy Kalalo. “Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada Pt. Bank Sulutgo Kcp Ranotana.” *Jurnal EMBA* 5, no. 2 (2017): 857–866.
- Anggito, Albi, and Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bojong Genteng: CV Jejak, 2018.
- Atika, Hadi Sasana, Diah Agustina Prihastiw, and Ari Nurul Fatimah. *Mudah Belajar Akuntansi Pengantar Untuk Akun-Akun Yang Terklasifikasi Sebagai Aset*. Magelang: Pustaka Rumah Cinta, 2022.
- Efendy, Siendy Natalia. *Analisis Pengendalian Intern Pada Piutang Usaha (Case Study Pada Perusahaan Pengangkutan)*. Surabaya: Widya Mandala Catholic University, 2015.
- Fajar, Ibnu, and Oman Rusmana. “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Dengan COSO Framework.” *Jurnal Ekonomi, Bisnis, dan Akuntansi (JEBA)* 20, no. 4 (2018): 7.  
<http://jp.feb.unsoed.ac.id/index.php/jeba/article/viewFile/1242/1355>.

- Handika Yami, Dewi, and Ade Rahma Ayu. "Analisis Pengendalian Intern Piutang Dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih Pada PT . Jalur Nugraha Ekakurir ( JNE ) Cabang Medan." *Jurnal Studi Manajemen* 1, no. 1 (2019): 20–24.
- Hatardi, Bambang. *Auditing Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi*. Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, 1987.
- Hermansyah. *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*. Edisi 3. Jakarta: Kencana, 2020.
- Hery. *Akuntansi Aset, Liabilitas, Dan Ekuitas*. Jakarta: PT. Grasindo, 2014.
- . *Akuntansi Dasar 1&2*. Jakarta: PT. Grasindo, 2017.
- . *Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition*. Jakarta: PT. Grasindo, 2015.
- Kiay Demak, Yulindasari, Jantje J. Tinangon, and Lidia Mawikere. "Analisis Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Umur Piutang Pada Pt. Air Manado." *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi* 13, no. 4 (2018): 347–355.
- Lutfiyah, and Zuraidah. "Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Software Di Koperasi As Sakinah 'Aisyah Kota Malang.'" *Prosiding Seminar Nasional dan Call for Papers Manajemen, Akuntansi, dan Perbankan* Vol.1, no. 1 (2018).
- McNall, J. Stephen. *COSO Framework & SOX Compliance*. The Association Of Accountant And Financial Professional In Bussines: COSO, 2013.
- Moleong, J. Lexy. *Metode Penelitian Kualitatif*. Cetakan ke. Bandung: Pt

Remaja Rosdakarya, 2017.

Muhammad Ma'rur. "Prinsip 5C Sebagai Instrumen Utama Dalam Analisis Pembiayaan." *ISLAMINOMICS: Journal of Islamic Economic, Business and finance* 10, no. 1 (2020): 55–56.

Mulyadi. *Akuntansi Biaya*. Edisi 5. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada, 2014.

———. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2016.

———. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat, 2018.

Murniati, Sitti, Mashud, Elok Dwi Vidiyastutik, Yohanes Zefnath Warkula, Radina Modjaningrat, Rina Marliana, Erika Feronika Br Simanungkalit, et al. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Bandung: Cv. Media Sains Indonesia, 2020.

Nopiawati, and Ravika Permata Hati. "Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam." *Measurement : Jurnal Akuntansi* 12, no. 1 (2018): 103–110.

Pebruary, Silviana, Muhammad Yunies Edward, Eko Nur Fu'ad, Widiyanto bin Mislan Cokrohadisemarto, and Ardian Adhitama. *Pencegahan Fraud Di Lembaga Keuangan Mikro Syariah*. Yogyakarta: CV Budi Utama, 2020.

Pitaloka, Herninda, Heni Widayanti, Anava Salsa Nur Savitri, Mutohar, and Nur Kabib. "Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Spip) Dalam Perspektif Coso" Di Desa Kalikurmo Kecamatan Bringin Kabupaten Semarang." *Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora*

01, no. 08 (2020): 1–11.

Sekaran, Uma, and Bougie. R. *Metode Penelitian Untuk Bisnis Pendekatan Pengembangan Keahlian*. Jakarta: Salemba Empat, 2017.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2018.

———. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta, 2016.

Surjadi, Lukman, Agustina Wijaya, and Ivana Dwi Citra Famsila. “Pengendalian Internal Piutang Yang Efektif Pada Pt Surya Mega Mustika.” *Untar 2*, no. 1 (2022): 937–944.

Vizainiyah, Novi. “Analisis Pengendalian Intern Atas Piutang Pada Pt. Bpr Rajekwesi Sumberrejo Bojonegoro.” *J-MACC: Journal of Management and Accounting* 3, no. 1 (2020): 26–37.

Warren, Reeve, Jusuf E. Duchac, Suhardianto, Kalanjati, and D. Djakman. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2014.

# LAMPIRAN

**Lampiran 1** Perkembangan Jumlah Piutang Tahun 2019-2021

Tahun	Saldo piutang Usaha	Saldo piutang tak tertagih	persentase piutang tak tertagih
2019	Rp 964.239.794	Rp 101.594.680	10,5%
2020	Rp 772.842.973	Rp 97.317.883	12,6%
2021	Rp 997.431.747	Rp 110.386.892	11,1%

**Lampiran 2** Analisa Umur Piutang 31 Desember 2017

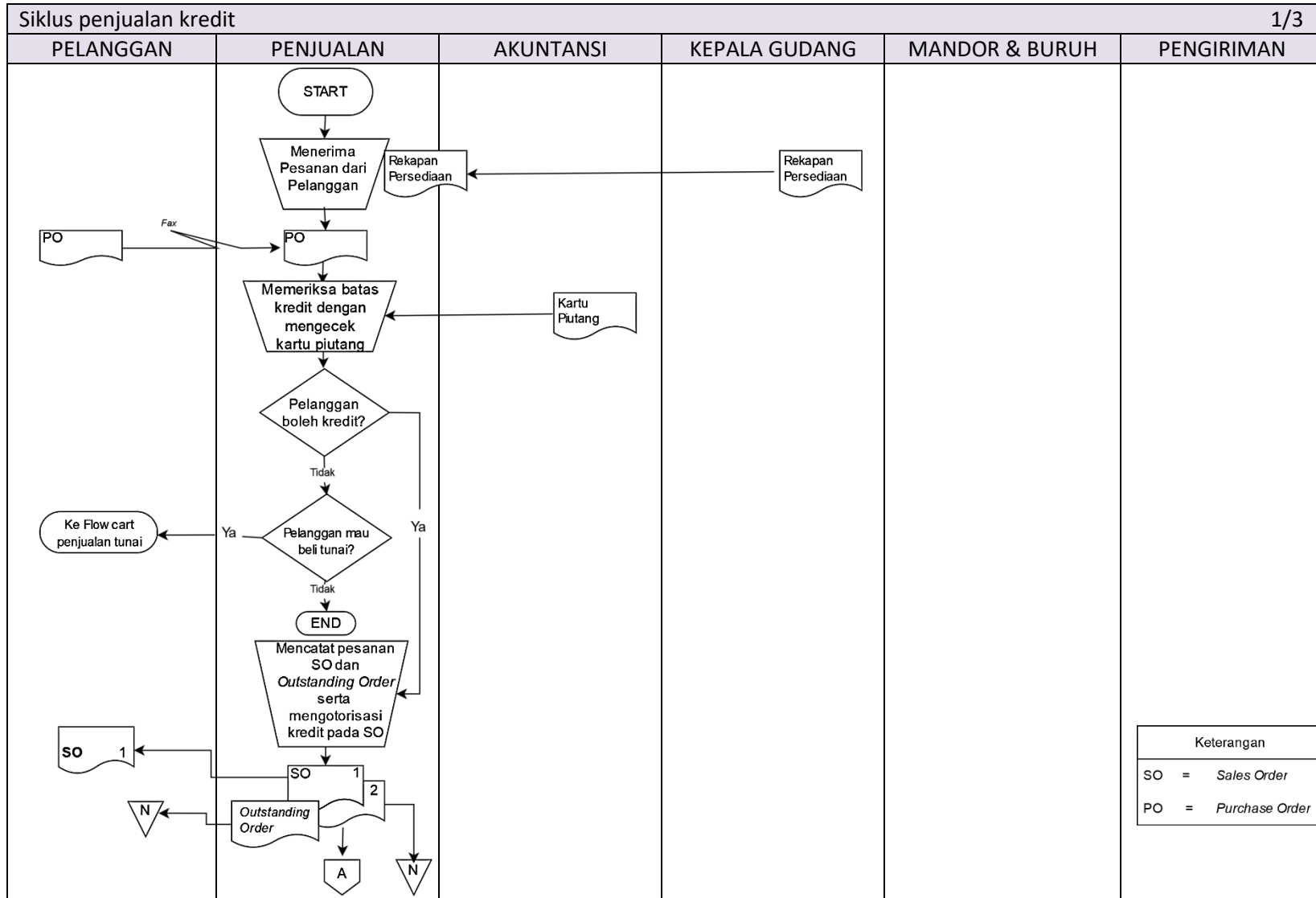
Tanggal	No Nota	Nama Pelanggan	Nilai	Umur Pu	Jan-30 Hari	31-60 Hari	61-90 Hari	>90 Hari
30-Aug 17	00032	CV Tiga Saudara	25.392.645	92			25.392.645	
03-Nov 17	00013	CV Rezeki	13.507.860	58		13.507.860		
10-Nov 17	00051	Toko Sumber	594.000	51		594.000		
07-Nov 17	00054	Ina Snack	2.520.000	54		2.520.000		
19-Nov 17	00052	Toko Subur	292.945	42		292.945		
28-Nov 17	00053	Toko Dahsyat	2.697.500	33		2.697.500		
2-Dec 17	00055	CV Utama Group	11.463.000	29	11.463.000			
4-Dec 17	00025	Toko Yoko	3.702.600	27	3.702.600			
5-Dec 17	00012	Toko Semangat	2.765.000	26	2.765.000			
6-Dec 17	0009	Toko Amanah	180.000	25	180.000			
Jumlah			63.115.550		18.110.000	19.612.305	25.392.645	0



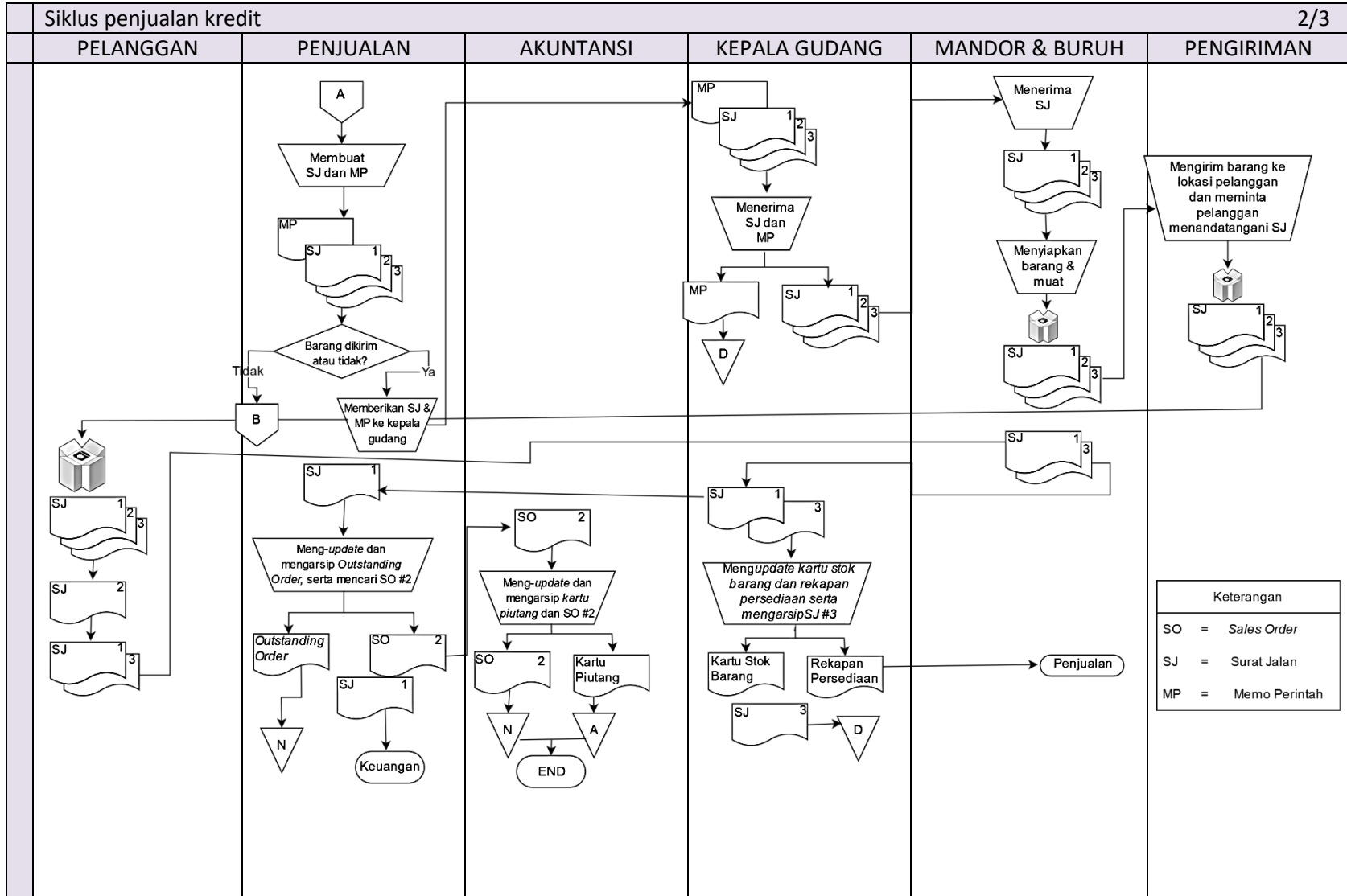
**Lampiran 3** Taksiran Kerugian Piutang 31 Desember 2017

<b>Kelompok Umur</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase Kerugian Piutang</b>	<b>Taksiran Kerugian Piutang</b>
1-30 hari	18.110.600	1,0	181.106
31-60 hari	19.612.305	2,0	392.246
61-90 hari	25.392.645	5,0	1.269.632
lebih dari 90 hari	0	10,0	0
	<b>63.115.550</b>		<b>1.842.984</b>

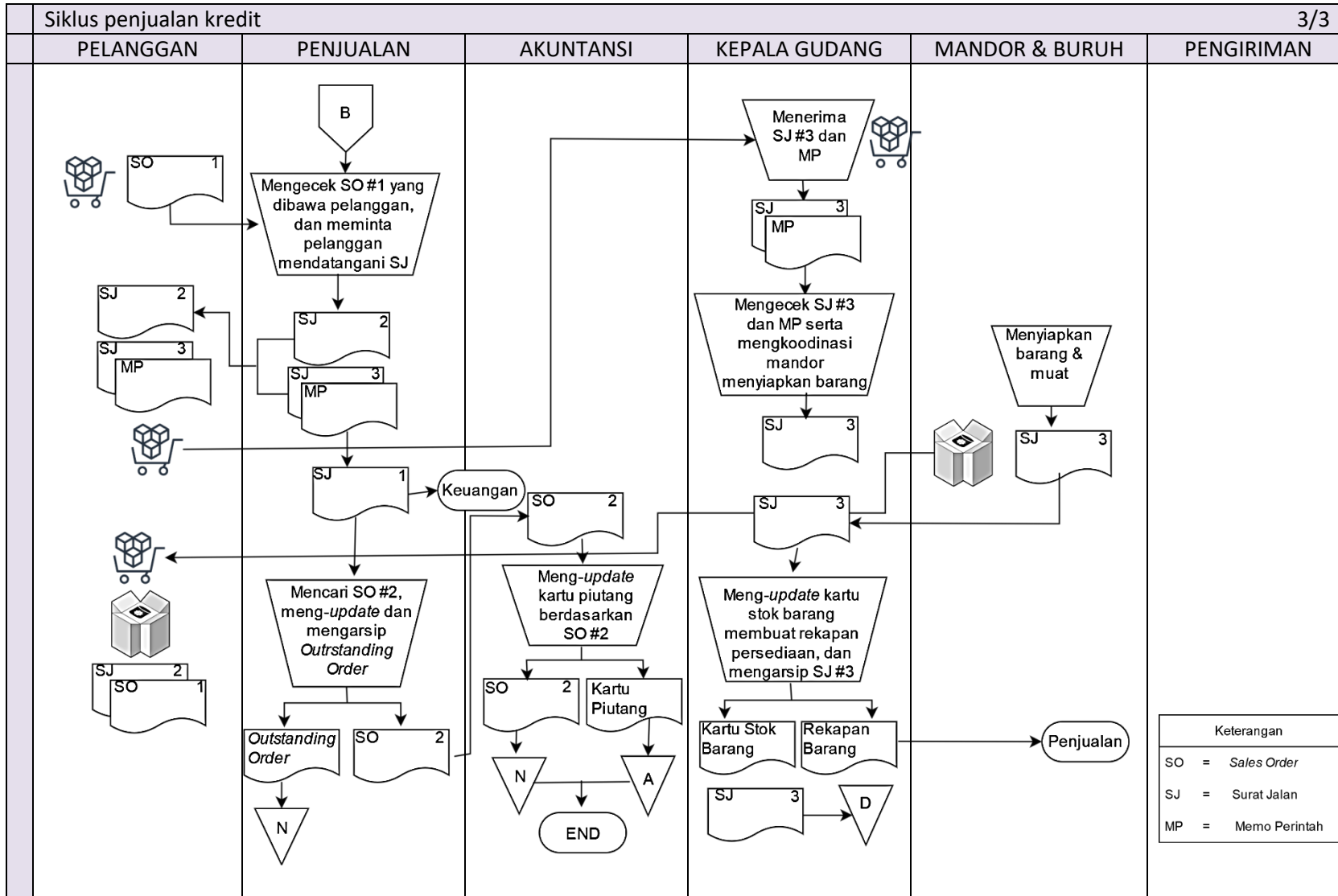
Lampiran 4 Flowchart Penjualan Kredit 1/3



Lampiran 5 Flowchart Penjualan Kredit 2/3



Lampiran 6 Flowchart Penjualan Kredit 3/3



## Lampiran 7 Surat Bimbingan Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.febi.metrouniv.ac.id; e-mail: febi.iaim@metrouniv.ac.id

Nomor : B-0563/In.28.1/J/TL.00/03/2023  
Lampiran : -  
Perihal : **SURAT BIMBINGAN SKRIPSI**

Kepada Yth.,  
Atika Lusi Tania, M.Acc., Ak., CA., A-CPA (Pembimbing 1)  
(Pembimbing 2)  
di-  
Tempat  
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyelesaian Studi, mohon kiranya Bapak/Ibu bersedia untuk membimbing mahasiswa :

Nama : **MUHAMMAD TRI CAHYADI**  
NPM : 1903030013  
Semester : 8 (Delapan)  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Judul : **ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI CABANG METRO**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dosen Pembimbing membimbing mahasiswa sejak penyusunan proposal s/d penulisan skripsi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Dosen Pembimbing 1 bertugas mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan memeriksa BAB I s/d IV setelah diperiksa oleh pembimbing 2;
  - b. Dosen Pembimbing 2 bertugas mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan memeriksa BAB I s/d IV sebelum diperiksa oleh pembimbing 1;
2. Waktu menyelesaikan skripsi maksimal 2 (semester) semester sejak ditetapkan pembimbing skripsi dengan Keputusan Dekan Fakultas;
3. Mahasiswa wajib menggunakan pedoman penulisan karya ilmiah edisi revisi yang telah ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas;

Demikian surat ini disampaikan, atas kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Metro, 07 Maret 2023

Ketua Jurusan,



**Northa Idaman M.M**

NIP 19840820 201903 2 005

Lampiran 8 Surat Izin Pra-Survey



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Inggmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507. Faksimili (0725) 47296. Website [www.febi.metrouniv.ac.id](http://www.febi.metrouniv.ac.id) e-mail [febi.iaim@metrouniv.ac.id](mailto:febi.iaim@metrouniv.ac.id)

Nomor : B-4519/In 28/J/TL.01/12/2022  
Lampiran : -  
Perihal : **IZIN PRASURVEY**

Kepada Yth.,  
PIMPINAN PT. SUPERINDO UTAMA  
JAYA  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi, mohon kiranya Saudara berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami, atas nama :

Nama : **MUHAMMAD TRI CAHYADI**  
NPM : 1903030013  
Semester : 7 (Tujuh)  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Judul : **ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG  
PADA PT. SUPERINDO UTAMA JAYA**

untuk melakukan prasurvey di PT. SUPERINDO UTAMA JAYA, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi.

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya prasurvey tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Metro, 16 Desember 2022  
Ketua Jurusan,

**Northa Idaman M.M**  
NIP 19840820 201903 2 005

## Lampiran 9 Surat Balasan Pra-Survey

PT. WILRIKA CIPTA MANDIRI  
JL. Dewi Sartika Banjarsari Metro Utara Kota Metro

---

Nomor : 001/WCM/2023 Metro, 03 Maret 2023  
Lampiran : 1 Berkas  
Perihal : Balasan Surat Izin Permohonan Kepada :  
Penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi Yth. Kepala Jurusan Akuntansi Institut  
Agama Islam Negeri Metro  
Di  
Tempat.

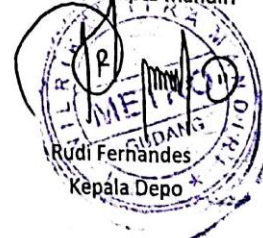
Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat dari Institut Agama Islam Negeri Metro Nomor : B-4519/In.28/J/TL.01/12/2022 berkenaan dengan Permohonan Prasurvey dalam rangka Penyelesaian Tugas Akhir / Skripsi, maka dengan ini, kami member izin untuk melakukan Prasurvey di PT. Wilrika Citra Mandiri Depo Metro kepada :

Nama : Muhammad Tri Cahyadi  
NPM : 1903030013  
Semester : 7 (Tujuh)  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Judul : Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT.Wilrika Cipta Mandiri  
Cabang Metro

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
PT.Wilrika Cipta Mandiri



## Lampiran 10 Surat Izin Research



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.febi.metrouniv.ac.id; e-mail: febi.iain@metrouniv.ac.id

Nomor : B-1281/In.28/D.1/TL.00/05/2023  
Lampiran : -  
Perihal : **IZIN RESEARCH**

Kepada Yth.,  
Direktur PT. Wirlika Citra Mandiri  
Cabang Metro  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sehubungan dengan Surat Tugas Nomor: B-1282/In.28/D.1/TL.01/05/2023, tanggal 04 Mei 2023 atas nama saudara:

Nama : **MUHAMMAD TRI CAHYADI**  
NPM : 1903030013  
Semester : 8 (Delapan)  
Jurusan : Akuntansi Syariah

Maka dengan ini kami sampaikan kepada saudara bahwa Mahasiswa tersebut di atas akan mengadakan research/survey di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI CABANG METRO".

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya tugas tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Metro, 04 Mei 2023  
Wakil Dekan Akademik dan  
Kelembagaan,



**Putri Swastika SE, M.IF**  
NIP 19861030 201801 2 001



## Lampiran 11 Surat Tugas

5/10/23, 1:06 PM

SURAT TUGAS



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: [www.febi.metrouniv.ac.id](http://www.febi.metrouniv.ac.id); e-mail: [febi.iain@metrouniv.ac.id](mailto:febi.iain@metrouniv.ac.id)

### SURAT TUGAS

Nomor: B-1282/In.28/D.1/TL.01/05/2023

Wakil Dekan Akademik dan Kelembagaan Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro, menugaskan kepada saudara:

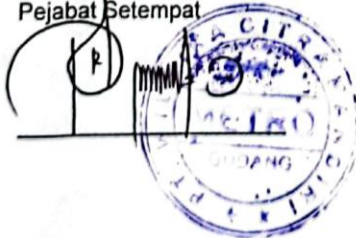
Nama : **MUHAMMAD TRI CAHYADI**  
NPM : 1903030013  
Semester : 8 (Delapan)  
Jurusan : Akuntansi Syariah

- Untuk :
1. Mengadakan observasi/survey di PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro, guna mengumpulkan data (bahan-bahan) dalam rangka menyelesaikan penulisan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA MANDIRI CABANG METRO".
  2. Waktu yang diberikan mulai tanggal dikeluarkan Surat Tugas ini sampai dengan selesai.

Kepada Pejabat yang berwenang di daerah/instansi tersebut di atas dan masyarakat setempat mohon bantuannya untuk kelancaran mahasiswa yang bersangkutan, terima kasih.

Dikeluarkan di : Metro  
Pada Tanggal : 04 Mei 2023

Mengetahui,  
Pejabat Setempat



Wakil Dekan Akademik dan  
Kelembagaan,



**Putri Swastika SE, M.IF**  
NIP 19861030 201801 2 001

Lampiran 12 Surat Keterangan Bebas Pustaka



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
UNIT PERPUSTAKAAN**

NPP: 1807062F0000001

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: digilib.metrouniv.ac.id; pustaka.iain@metrouniv.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA  
Nomor : P-530/In.28/S/U.1/OT.01/05/2023**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Tri Cahyadi  
NPM : 1903030013  
Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/ Akuntansi Syariah

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2022 / 2023 dengan nomor anggota 1903030013

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas administrasi Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Metro, 30 Mei 2023  
Kepala Perpustakaan



Dr. As'ad, S. Ag., S. Hum., M.H., C.Me.  
NIP.19750505 200112 1 002

## Lampiran 13 Surat Keterangan Lulus Plagiasi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Ki Hajar Dewantara 15A Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, Lampung, 34111  
Telepon (0725) 41507, Faksimili (0725) 47296

---

### SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa;

Nama : Muhammad Tri Cahyadi  
NPM : 1903030013  
Jurusan : Akuntansi Syariah

Adalah benar-benar telah mengirimkan naskah Skripsi berjudul **Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro** untuk diuji plagiasi. Dan dengan ini dinyatakan **LULUS** menggunakan aplikasi Turnitin dengan **Score 10%**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Metro, 9 Juni 2023  
Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



**Northa Idaman, M.M**  
NIP.198408202019031005

**Lampiran 14 *Outline***

*OUTLINE*

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG PADA PT.  
WIRLIKA CITRA MANDIRI CABANG METRO**

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ABSTRAK**

**HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN**

**MOTTO**

**PERSEMBAHAN**

**HALAMAN KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pertanyaan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Penelitian Relevan

## **BAB II LANDASAN TEORI**

- A. Sistem Pengendalian Intern
  - 1. Pengertian Pengendalian Intern
  - 2. Jenis-jenis Pengendalian Intern
  - 3. Tujuan Pengendalian Intern
  - 4. Konsep Sistem Pengendalian Intern
  - 5. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern
  - 6. Komponen Pengendalian Internal
  - 7. Konsep Pengendalian Dalam Pandangan Islam
- B. Piutang
  - 1. Pengertian Piutang
  - 2. Klasifikasi Piutang
  - 3. Prosedur Pencatatan Piutang
  - 4. Pengakuan Piutang Usaha
  - 5. Penilaian Piutang Usaha
  - 6. Analisa Umur Piutang
  - 7. Penyajian Piutang Usaha
  - 8. Prinsip-prinsip Analisis Piutang
  - 9. Tata Cara Penagihan Piutang
  - 10. Penyebab Piutang Bermasalah
  - 11. Penyelamatan Piutang Bermasalah
- C. Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha
- D. Tujuan Pengendalian Intern atas Piutang

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- A. Jenis Penelitian
- B. Objek Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Penjamin Keabsahan Data

## F. Teknik Analisa Data

# **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

## A. Hasil Penelitian

1. Sejarah PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
2. Lokasi Penelitian PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
3. Tujuan dan Program PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
4. Logo Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
5. Operasional Perusahaan PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
6. Struktur Organisasi
7. Penerapan Sistem Pengendalian Internal
8. Pelaksanaan Aktivitas Pengendalian Internal

## B. Pembahasan

1. Sistem Pengendalian Internal Piutang Dalam Penjualan Produk Yang Diterapkan oleh PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro
2. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Oleh PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro Dalam Menerapkan Sistem Pengendalian Internal Untuk Meminimalkan Jumlah Piutang Pada PT. Wirlika Citra Mandiri Cabang Metro

# **BAB V PENUTUP**

## A. Simpulan

## B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**  
**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing,



**Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA**  
NIP. 199205022019032021

Metro, 15 April 2023  
Peneliti



**Muhammad Tri Cahyadi**  
NPM. 1903030013

**Lampiran 15** Alat Pengumpulan Data (APD)

*ALAT PENGUMPULAN DATA (APD)*

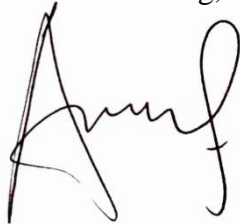
**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG PADA PT. WIRLIKA CITRA  
MANDIRI CABANG METRO**

a.	Bagaimana sistem pengendalian intern piutang yang diterapkan di PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro?
b.	Untuk penilaian resiko, tindakan apa yang dilakukan untuk mengurangi dan mengatasi risiko pada kredit macet?
c.	Apa yang dilakukan perusahaan untuk memberikan kontrak persetujuan kepada pembeli?
d.	Apakah ada Standard Operating Procedure (SOP) Pada PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro ?
e.	Apakah perusahaan menerapkan Aktivitas pemisahan tugas?
f.	Bagaimana penerapan aktivitas pendokumentasian dan otorisasi dokumen PT. Wirlika Citra Mandiri cabang Metro?
g.	Apa yang dilakukan perusahaan atas aktivitas penilaian kinerja terkait pencapaian target dalam pencairan piutang usaha? lalu mengapa penilaian tersebut dirasa penting untuk dilakukan?
h.	Bagaimana perusahaan memberikan informasi yang dihasilkan dari prosedur pemberian dan penagihan piutang usaha?
i.	Kebijakan apa yang dilakukan manajemen dalam menyampaikan



	informasi?
j.	Apa yang dilakukan perusahaan dalam pemantauan terkait perkembangan saldo piutang usaha?

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing,



**Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA**

NIP. 199205022019032021

Metro, 15 April 2023

Peneliti



**Muhammad Tri Cahyadi**

NPM. 1903030013

## Lampiran 16 Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : febi.iain@metrouniv.ac.id Website : www.febi.metrouniv.ac.id

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Muhammad Tri Cahyadi Fakultas/Jurusan : FEBI/Akuntansi Syariah

NPM : 1903030013 Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 5 Januari 2023	Catatan bimbingan pada latar belakang: <ol style="list-style-type: none"><li>Latar belakang belum jelas</li><li>PT tersebut termasuk jenis perusahaan apa jelaskan? Manufaktur, dagang, jasa?</li><li>Jelaskan Tbk apa bukan? Menerbitkan saham apa tidak?</li><li>Piutang berapa jumlahnya? Berapa persentase dari total aset? Tunjukkan berdasarkan laporan keuangan.</li><li>Ada permasalahan apa di PT tersebut?</li><li>Jelaskan secara singkat teori pengendalian internal? Ada 5 prinsip pengendalian internal.</li></ol>	

Dosen Pembimbing,

Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA

NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,

Muhammad Tri Cahyadi

NPM. 1903030013



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : febi.iain@metrouniv.ac.id Website : www.febi.metrouniv.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Muhammad Tri Cahyadi      Fakultas/Jurusan : FEBI/Akuntansi Syariah

NPM : 1903030013      Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 23 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cari 5 komponen pengendalian internal</li><li>2. Data piutang diperjelas</li><li>3. Penelitian relevan dibuat tabel, terdiri atas nomor, judul, hasil penelitian</li><li>4. Cari teori pengendalian internal menurut COSO</li><li>5. Buat pertanyaan wawancara berdasarkan teori pengendalian internal COSO</li></ol>	

Dosen Pembimbing,

Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA

NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,

Muhammad Tri Cahyadi

NPM. 1903030013



KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : febi.iain@metrouniv.ac.id Website : www.febi.metrouniv.ac.id

---

---

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Muhammad Tri Cahyadi Fakultas/Jurusan : FEBI/Akuntansi Syariah

NPM : 1903030013 Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 30 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>Perhatikan semua istilah asing. Penulisan istilah asing dicetak miring</li><li>Pada penelitian relevan, Persamaan dan perbedaan dihapus, isi diganti hasil penelitian</li></ol>	

Dosen Pembimbing,

Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA

NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,

Muhammad Tri Cahyadi

NPM. 1903030013





KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM



Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [febi.iain@metrouniv.ac.id](mailto:febi.iain@metrouniv.ac.id) Website : [www.febi.metrouniv.ac.id](http://www.febi.metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Muhammad Tri Cahyadi Fakultas/Jurusan : FEBI/Akuntansi Syariah

NPM : 1903030013

Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 17 April 2023	1. ACC Outline	
		2. ACC APD	

Dosen Pembimbing,



Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA

NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,



Muhammad Tri Cahyadi

NPM. 1903030013



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : febi.iain@metrouniv.ac.id Website : www.febi.metrouniv.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : **Muhammad Tri Cahyadi** Fakultas/Jurusan : **FEBI/Akuntansi Syariah**

NPM : **1903030013** Semester/TA : **VIII/2023**

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 19 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jenis font daftar isi disesuaikan, menggunakan Times New Roman.</li><li>2. Penulisan istilah asing dicetak miring.</li><li>3. Setiap gambar dan tabel diberikan judul.</li><li>4. Sumber referensi minimal 10 tahun terakhir untuk buku, dan 5 tahun terakhir untuk jurnal.</li></ol>	

Dosen Pembimbing,

**Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA**

NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,

**Muhammad Tri Cahyadi**

NPM. 1903030013



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**


Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : febi.iain@metrouniv.ac.id Website : www.febi.metrouniv.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Muhammad Tri Cahyadi Fakultas/Jurusan : FEBI/Akuntansi Syariah

NPM : 1903030013

Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 22 Mei 2023	1. Pada landasan teori tambahkan Flowchart Piutang.	

Dosen Pembimbing,



**Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA**

NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,



**Muhammad Tri Cahyadi**

NPM. 1903030013





**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : febi.iain@metrouniv.ac.id Website : www.febi.metrouniv.ac.id

---

---

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Muhammad Tri Cahyadi      Fakultas/Jurusan : FEBI/Akuntansi Syariah  
NPM : 1903030013      Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	Senin, 29 Mei 2023	ACC Skripsi	

Dosen Pembimbing,

**Atika Lusi Tania M. Acc., A-CPA**  
NIP. 199205022019032021

Mahasiswa Ybs,

**Muhammad Tri Cahyadi**  
NPM. 1903030013

## Lampiran 17 Dokumentasi Penelitian



## RIWAYAT HIDUP



Peneliti bernama Muhammad Tri Cahyadi, lahir di desa Banjarsari tanggal 27 November 2000. Merupakan anak ke-3 dari 3 bersaudara, anak dari pasangan Bapak Murtoyo dan Ibu Wasyami. Peneliti memiliki dua kakak laki-laki, yang pertama bernama Deni Irawan, dan kedua bernama Ogres Dwi Kurniawan, yang masing-masing sudah berumah tangga. Tinggal di Desa Banjarsari Kecamatan Metro Utara Kota Metro.

Pendidikan pertama ditempuh di Taman Kanak-Kanak Raudhlotul Athfal Banjarsari. Kemudian melanjutkan pendidikan dasar, di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Banjarsari. Setelah itu, peneliti melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 6 Metro. Setamat dari SMP Negeri 6 Metro peneliti melanjutkan ke SMK Muhammadiyah 3 Metro dan masuk pada jurusan Teknik Komputer dan Jaringan. Setelah lulus dari Sekolah Mengah Kejuruan. Kemudian pada tahun 2019 peneliti bertekat meneruskan jenjang pendidikan ke Perguruan Tinggi Negeri, yaitu Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro dengan mengambil jurusan Akuntansi Syariah, melalui jalur SPAN-PTKIN.