

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasn Teori

2.1.1 Penjualan

2.1.1.1 Pengertian Penjualan

Penjualan merupakan salah satu fungsi pemasaran yang sangat penting dan menentukan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Sebenarnya pengertian penjualan sangat luas, beberapa para ahli mengemukakan tentang definisi penjualan menurut Moekijat (2000) dalam buku Kamus istilah ekonomi menyatakan bahwa (*Selling*) melakukan penjualan adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mencari pembeli, mempengaruhi dan memberikan petunjuk agar pembeli dapat menyesuaikan kebutuhannya dengan produk yang ditawarkan serta mengadakan perjanjian mengenai harga yang menguntungkan bagi kedua belah pihak.

Pengertian penjualan adalah proses sosial manajerial dimana individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan, menciptakan, menawarkan, dan mempertukarkan produk yang bernilai dengan pihak lain. Lanjutan yang menjelaskan bahwa penjualan (*sales*) adalah sejumlah uang yang dibebankan kepada pembeli atas barang atau jasa yang dijual.

Selain itu terdapat berbagai macam transaksi penjualan yang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Penjualan secara tunai adalah penjualan yang bersifat *cash and carry* dimana penjualan setelah terdapat kesepakatan harga antara penjual dengan pembeli, maka pembeli menyerahkan pembayaran secara kontan dan biasa langsung dimiliki oleh pembeli.
2. Penjualan kredit Adalah penjualan *non cash* dengan tenggang waktu rata-rata 30 hari.

2.1.2 Piutang Usaha

2.1.2.1 Pengertian Piutang Usaha

Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun sehingga digolongkan dalam aktiva lancar. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 Paragraf 63 mencatat bahwa suatu aktiva diklarifikasikan sebagai aktiva lancar, jika aktiva tersebut :

1. Diperkirakan akan direalisasikan atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal perusahaan.

2. Dimilik untuk perdagangan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca atau
3. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Pengertian piutang menurut Hery (2015) menjelaskan piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain. Sebagian besar perusahaan melakukan penjualan secara kredit, hal ini agar lebih banyak menjual barang atau jasa yang dapat menarik calon pelanggan sehingga meningkatkan pendapatan perusahaan. Kredit yang diberikan kepada konsumen menimbulkan tenggang waktu pelunasan atas penyerahan barang atau jasa yang telah diterima.

Sulaiman (2012) menyatakan bahwa piutang usaha (*account receivable*) timbul akibat adanya penjualan secara kredit agar dapat lebih banyak menjual produk barang dan jasa. Piutang usaha merupakan jumlah yang terutang oleh pembeli yang timbul karena penjualan barang dagangan, jasa atau aktiva lainnya.

Menurut Mulyadi (2002:87) piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam siklus kegiatan perusahaan. Sedangkan Piutang usaha ialah piutang pada perusahaan jasa dimana perusahaan memberikan jasa kepada konsumen yang akan dibayar di kemudian hari sebesar tarif jasa yang telah diberikan.

Piutang dagang/ piutang usaha dalam menyajikan diklasifikasikan sebagai piutang dari pihak berelasi dan piutang dari pihak ketiga.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa piutang usaha merupakan jumlah yang akan ditagih atas penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu relative pendek, biasanya dalam waktu 30 – 60 hari.

2.1.2.2 Tujuan Piutang Usaha

Piutang usaha timbul akibat adanya penjualan secara kredit agar dapat lebih banyak menjual produk barang dan jasa. Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun sehingga digolongkan dalam aktiva lancar. Tujuan dari perusahaan menanamkan modal atau dananya pada piutang dengan kata lain tujuan dari piutang usaha itu sendiri adalah (Selviana, 2013):

1. Untuk meningkatkan penjualan.

Piutang usaha membantu meningkatkan jumlah penjualan atas produk perusahaan. Sehingga dengan adanya piutang akan terjalin hubungan erat antara perusahaan dan pembeli karena kemudahan yang ditawarkan perusahaan atas penjualan produknya.

2. Untuk meningkatkan laba.

Ada tujuan lain kenapa perusahaan berkenan memberikan piutang yaitu meningkatkan laba perusahaan. Secara tidak langsung dengan meningkatnya penjualan produk maka kondisi ini nantinya akan memberikan dampak positif terhadap keuntungan atau laba perusahaan.

3. Untuk menghadapi persaingan.

Selain untuk meningkatkan penjualan produk dan laba perusahaan, dengan adanya piutang usahamaka perusahaan kecil yang menjadi client perusahaan tersebut akan berkembang. Sehingga membantu dalam bersaing dengan para kompetitor untuk mempertahankan eksistensi perusahaan.

Menurut tujuan akuntansi, istilah piutang pada umumnya diterapkan dalam pengertian yang sempit yaitu berupa klaim yang diharapkan akan diselesaikan melalui penerimaan kas. Semua piutang yang diharapkan akan tertagih menjadi kas dalam jangka waktu yang tidak lebih dalam 1 tahun (Dadi dkk, 2015).

Perusahaan harus benar – benar melakukan pengelolaan yang baik sehingga tidak muncul kerugian, agar tujuan perusahaan dala mendapatkan laba melauai piutang terwujud. Pengelolaan piutang bertujuan untuk melakukan penagihan, menyelesaikan piutang-piutang yang mengalami keterlambatan pembayaran, dan

memutuskan untuk memberikan atau tidak penjualan barang atau jasa secara kredit kepada para pelanggan. Hal ini membantu perusahaan menghindari risiko – risiko kecurangan yang akan terjadi, sehingga benar – benar memastikan bahwa piutang tersebut tertagih sepenuhnya (Anny, 2013).

Berdasarkan uraian diatas sehingga dapat disimpulkan bahwa tujuan dari piutang usaha adalah meningkatkan laba dan penjualan. Selain itu dengan adanya piutang usaha perusahaan bisa menghadapi persaingan pasar ekonomi dalam meningkatkan integritas penjualan produk perusahaan. Hal ini membantu perputaran ekonomi perusahaan dan menghindari resiko kerugian apabila dijalankan dengan benar.

2.1.2.3 Jenis – Jenis Piutang Usaha

Piutang merupakan tagihan perusahaan terhadap pihak ketiga yang timbul karena adanya suatu transaksi. Piutang jatuh tempo, nilai jatuh tempo, dan bila ada perjanjian mempunyai bunga. Ada tiga jenis piutang usaha atau piutang dagang yang perlu kita ketahui, antara lain piutang dagang, piutang wesel, dan piutang lain-lain. Tiga jenis piutang tersebut adalah (Anny, 2013):

a. Piutang dagang (*accounts receivable*)

Jenis piutang yang pertama yaitu piutang dagang. Piutang dagang adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan sebagai akibat adanya penjualan barang atau jasa secara kredit. Jenis

piutang ini sangat sering kita jumpai dalam transaksi keuangan. Piutang dagang umumnya berjangka waktu kurang dari satu tahun sehingga dilaporkan sebagai aktiva lancar.

Biasanya dalam transaksi penjualan kredit disertai adanya potongan piutang jika tepat waktu, dan adanya denda jika terjadi keterlambatan dalam pembayaran piutang oleh pelanggan untuk meningkatkan motivasi para customer kita dalam membayar piutang.

b. Piutang wesel (*notes receivable*)

Jenis piutang yang kedua yaitu piutang wesel. Piutang wesel yaitu piutang berupa perjanjian tertulis dari debitur kepada kreditur untuk membayar sejumlah uang yang tercantum dalam surat perjanjian tersebut pada waktu tertentu di masa yang akan datang. Umumnya jangka wesel berjangka tersebut lebih dari 60 hari, apabila piutang wesel berjangka waktu kurang dari satu tahun dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar sedangkan untuk piutang wesel waktu lebih dari satu tahun diperlukan sebagai piutang jangka panjang. Untuk lebih memahami tentang jenis piutang ini, ada beberapa istilah yang berkaitan dengan wesel antara lain :

- 1) Wesel, yaitu surat perintah dari kreditur kepada debitur untuk membayar sejumlah uang pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam surat tersebut

2) Wesel berbunga, yaitu wesel yang nilai nominalnya merupakan nilai pada saat penarikan, sedangkan nilai tunai pada saat jatuh tempo adalah nilai nominal ditambah dengan bunga

3) Wesel tidak berbunga, yaitu wesel yang nilai tunai saat jatuh tempo sama dengan nilai nominalnya, sedangkan nilai tunai jika saat dijualbelikan berkurang sebesar bunga diskonto yang diperhitungkan

c. Piutang non-dagang

Jenis piutang usaha yang ketiga yaitu piutang non dagang. Jenis piutang ini yaitu piutang kepada pihak lain yang timbul bukan karena penjualan barang atau jasa secara kredit terdiri atas macam-macam tagihan yang tidak termasuk dalam piutang dagang maupun Piutang Wesel. Lebih jelasnya, berikut ini contoh jenis piutang non-dagang, antara lain :

1) Beban dibayar di muka (*prepaid expense*), yaitu beban yang sudah dibayar perusahaan tetapi belum diakui sebagai beban pada periode yang bersangkutan, karena mempunyai manfaat lebih dari suatu periode akuntansi meliputi: Iklan dibayar di muka. Sewa dibayar di muka Asuransi dibayar di muka, uang muka pegawai.

2) Pendapatan yang masih harus diterima (*accruals receivable*), yaitu pendapatan yang uangnya belum diterima

secara tunai tetapi sudah diakui sebagai pendapatan untuk periode yang bersangkutan, meliputi piutang bunga, piutang sewa, piutang jasa.

3) Uang muka pembelian (*purchases prepayment*), yaitu uang muka atas barang yang dibeli sebagai tanda jadi pembelian, biasanya pembelian pesanan.

4) Piutang pajak adalah pajak penghasilan yang dipotong oleh pihak lain atau kelebihan kelebihan bayar pajak.

5) Piutang lain-lain (*other accounts receivable*), yaitu piutang kepada pihak lain karena adanya hal-hal khusus, meliputi :
Uang muka pembelian saham (*advance stockholder*), Uang muka menjamin kontrak (*deposits on contract guarantee*), Uang muka kepada anak perusahaan (*advance to affiliated companies*), Piutang dividen (*dividends receivable*), Tagihan terhadap langganan untuk pengembalian tempat barang, Tuntutan kerugian kepada perusahaan asuransi (*claim of losses or damage*), Tuntutan atas pengurangan pajak (*claims for rebate and tax refunds*).

Menurut Nabila (2013) piutang dagang adalah total tagihan perusahaan kepada pelanggan yang berasal dari penjualan barang dan atau jasa sebagai kegiatan utama perusahaan. Contoh piutang dagang lazim ditemukan dan memiliki jumlah (nominal) yang

paling besar. Piutang dagang terdiri dari piutang usaha dan wesel tagih.

Ada perbedaan dengan jenis jenis piutang secara umum. Menurut Niswonger (2005), jenis jenis piutang menurut para ahli terdiri dari 3, yaitu:

- 1) Piutang Usaha (contoh piutang penghasilan) adalah jenis piutang yang bisa ditagih dalam waktu antara 30 hingga 60 hari.
- 2) Piutang Wesel atau Wesel Tagih adalah jenis piutang dengan periode kreditnya lebih dari 60 hari.
- 3) Piutang lain lain adalah jenis piutang yang dapat ditagih dalam waktu 1 tahun berarti tergolong sebagai aktiva lancar. Namun, jika piutang tidak dapat ditagih dalam waktu 1 tahun berarti tergolong sebagai aktiva tidak lancar.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar perusahaan dagang memberikan fasilitas kredit terhadap konsumennya terutama bagi para pelanggan untuk meningkatkan daya beli mereka. Salah satu sumber utama piutang adalah penjualan yang dilakukan secara kredit. Akan tetapi, piutang tidak hanya berasal dari kredit, tetapi bisa juga berasal dari tagihan lain. Setelah jelas pengelompokkan piutang sesuai jenis jenisnya akan memudahkan dalam catatan atas laporan keuangan.

2.1.3 Sistem Akuntansi Piutang

2.1.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Piutang

Sistem Akuntansi Piutang merupakan suatu sistem yang digunakan dalam mencatat transaksi yang melibatkan terjadinya suatu piutang hingga berkurangnya piutang tersebut. Suatu piutang terjadi karena adanya transaksi penjualan secara kredit (Tari, 2019).

Sistem akuntansi piutang adalah prosedur-prosedur yang berkaitan dengan piutang disuatu perusahaan. Mulyadi (2014) menyatakan bahwa sistem akuntansi 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.

Pernyataan piutang merupakan unsur pengendalian intern yang baik dalam hal pencatatan piutang perusahaan. Perlakuan atas pernyataan piutang ini yang apabila dilakukan secara terorganisir dengan pemberitahuan kepada debitur perusahaan., akan menimbulkan efek yang baik bagi perusahaan. Terutama dalam hal keandalan, keakuratan, dan kepercayaan debitur atas data piutangnya terhadap perusahaan (Suharto, 2017).

Dari penjelasan di atas dapat dikatakan bahwa informasi piutang dari setiap debitur untuk mempermudah melakukan penagihan. Sistem ini juga dapat melihat riwayat pelunasan

sehingga dapat membantu memberikan keputusan ketika debitur melakukan pembelian kredit secara berkelanjutan. Sistem akuntansi piutang juga dapat melihat umur piutang para debitur.

2.1.3.2 Prosedur Pencatatan Piutang

Sistem Akuntansi Piutang secara lebih rinci terbentuk melalui prosedur dalam perusahaan. Prosedur – prosedur tersebut antara lain (Tari, 2019) :

- 1 Prosedur Pencatatan Piutang Prosedur Pencatatan Piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada debitur.
- 2 Prosedur Pembuatan Pernyataan Piutang Prosedur Pernyataan Piutang merupakan prosedur yang digunakan dalam mendukung kartu piutang yang telah dibuat oleh perusahaan atas data piutang debitur. Pernyataan piutang ini merupakan dokumen penjelasan atas kartu piutang perusahaan.
- 3 Prosedur Distribusi Penjualan Prosedur Distribusi Penjualan merupakan prosedur yang memperlihatkan alur pendistribusian atas penjualan yang terjadi di perusahaan.

Prosedur Pencatatan Piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada debitur (Mulyadi, 2001:257). Dalam akuntansi piutang dihasilkan pernyataan piutang yang merupakan unsur pengendalian intern yang baik dalam hal pencatatan piutang

perusahaan. Perlakuan atas pernyataan piutang ini yang apabila dilakukan secara terorganisir dengan pemberitahuan kepada debitur perusahaan., akan menimbulkan efek yang baik bagi perusahaan. Terutama dalam hal keandalan, keakuratan, dan kepercayaan debitur atas data piutangnya terhadap perusahaan.

Maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pencatatan piutang adalah kegiatan klerikal perusahaan yang dilaksanakan untuk menjamin adanya penanganan yang seragam terhadap transaksi pencatatan piutang yang sering terjadi guna memenuhi kebutuhan perusahaan.

2.1.3.3 Dokumen Piutang

Dokumen merupakan formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi. Menurut Mulyadi (2014:258), dokumen pokok yang digunakan di dalam prosedur penagihan piutang adalah sebagai berikut:

1. Faktur Penjualan

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang atas dasar transaksi penjualan kredit dalam pencatatan piutang.

2. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

3. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya.

4. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi penagihan.

Dokumen transaksi merupakan suatu bukti – bukti yang mendukung adanya transaksi keuangan perusahaan dengan pihak ektern. Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang adalah (Tari, 2019) :

1 Faktur Penjualan

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang atas dasar transaksi penjualan kredit.

2 Bukti Kas Masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

3 Memo Kredit

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan.

4 Bukti Memorial (Journal Voucher)

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum.

Beberapa pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam sistem akuntansi piutang terdapat beberapa dokumen – dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan. Dokumen piutang adalah formulir atau bukti – bukti yang merekam terjadinya suatu transaksi.

2.1.3.4 Fungsi Terkait

Terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam prosedur penagihan piutang usaha karena dalam sistem akuntansi piutang tersebut saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2014:211), fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit adalah :

1. Fungsi Secretariat

Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau remittance advice melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang

ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada di tangan bagian kas.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.

5. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.

Menurut Nurazizah (2018) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah :

1. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab melakukan pengumpulan informasi tentang kemampuan keuangan calon anggota dengan

meminta fotocopy rekening koran bank, keterangan gaji atau pendapatan calon anggota dari perusahaan tempat ia bekerja dan dari sumber-sumber lain.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat transaksi bertambahnya piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi pengiriman. Di samping itu, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan.

★ Pernyataan – pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa ada beberapa fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi piutang. Terutama dalam hal penagihan piutang, karena fungsi ini saling berhubungan untuk tujuan tertentu.

2.1.4 Konsep Pengendalian Internal

2.1.4.1 Pengertian Pengendalian Internal

Setiap perusahaan harus menggunakan sistem untuk mengatur kegiatan operasional perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, maka perusahaan bisa mencegah kecurangan-

kecurangan yang akan terjadi. Salah satu sistem yang baik bagi perusahaan adalah sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2017:129) Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

COSO (Committee of Sponsoring Organizations) dari Treadway Commission tahun 2013 dalam Azhar Susanto (2013:95) menyatakan Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dihasilkan oleh dewan direktur, manajemen dan personel lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya tujuan-tujuan dengan kategori sebagai berikut :

a) Efektif dan efisiensinya operasi

Pengendalian dalam suatu entitas akan mendorong efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber-sumber secara optimal untuk mencapai tujuan entitas. Tujuan utama pengendalian ini adalah untuk memberi informasi keuangan dan non-keuangan yang akurat tentang operasi entitas untuk pengambilan keputusan.

b) Terpercayanya (Reliability) Laporan Keuangan

Manajemen memiliki tanggungjawab hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan yang ditetapkan oleh IAI dan IFRS. Tujuan pengendalian internal yang efektif adalah untuk memenuhi tanggungjawab pelaporan keuangan ini.

c) Tunduk pada hukum dan aturan yang berlaku

Entitas-entitas publik, non-publik, dan organisasi nirlaba berkewajiban untuk menaati banyak undang-undang dan peraturan-peraturan. Sebagian diantaranya hanya menyangkut akuntansi secara tak langsung, namun ada juga yang langsung berkaitan dengan akuntansi, seperti undang-undang perpajakan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (fraud) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud

seperti mesin dan lahan maupun tidak seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang.

2.1.4.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian intern adalah menjamin manajemen perusahaan agar (Halim dkk, 2000):

- a) Tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai.
- b) Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya. Laporan keuangan dalam hal ini yaitu laporan keuangan yang dipublikasikan meliputi laporan segmen maupun interim.
- c) Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Maksudnya adalah prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi dengan semestinya.

Adapun tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:169) yaitu :

- a) Menjaga kekayaan dan catatan

Apabila tidak dilindungi dengan pengendalian intern, kekayaan fisik perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau dirusak tanpa sengaja. Demikian pula halnya dengan kekayaan nonfisik seperti aktivitas usaha, dokumen – dokumen penting, dan catatan – catatan perusahaan.

b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Agar dapat menyelenggarakan usahanya dengan baik, manajemen harus mempunyai informasi yang akurat. Berbagai informasi yang penting untuk mengambil keputusan.

c) Mendorong efisiensi

Pengendalian internal dalam suatu perusahaan dimaksudkan untuk menghindari pengeluaran kerja yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha, serta mencegah penggunaan sumber daya yang tidak terkendali.

d) Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen

Manajemen membuat berbagai materi dan prosedur untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur pengendalian internal yang dimaksud untuk memastikan bahwa segala peraturan dan prosedur ini ditaati oleh personel perusahaan.

Pengendalian internal dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian internal dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan (Selviana, 2013).

2.1.4.3 Sistem Pengendalian Internal COSO

Menurut Mulyadi (2017:130) ada beberapa komponen atau unsur-unsur dalam Sistem Pengendalian Intern, yakni sebagai berikut :

1. **Struktur Organisasi** yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. **Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan**, yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. **Praktik yang sehat** dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. **Karyawan** yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Lingkungan Pengendalian (**Control Environment**) dimana lingkungan pengendalian tersebut memiliki 4 (empat) unsur. Efektifitas unsur-unsur Sistem pengendalian tersebut sangat ditentukan oleh (Tioma, 2015) :

1. **Filosofi dan gaya operasi**

Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan menegakkan peraturan. Jika yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.

2. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan

Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan dengan meliputi pencapaian tujuan atau target perusahaan termasuk juga kinerja tingkat profitabilitas dan keamanan sumber daya (asset) perusahaan.

3. Metode Pengendalian Manajemen

Proses pengendalian manajemen yang formal ini memiliki beberapa tahapan yang saling berkaitan antara yang satu dengan yang lainnya, yang terdiri dari: pemrograman, penganggaran, operasi dan akuntansi, serta laporan dan analisis. Namun, untuk membangun perusahaan yang besar dan sukses, sistem ini saja tidaklah cukup. Dibutuhkan juga manajemen keuangan yang baik dan tepat agar perusahaan bisa menerapkan kebijakan yang baik untuk perusahaan dimasa depan.

4. Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai - nilai etika merupakan produk dari standar nilai etika suatu entitas, sebagaimana dengan seberapa baik hal tersebut dikomunikasikan dan diterapkan dalam praktiknya.

Integritas dan nilai – nilai etika mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi intensif dan godaan yang dapat mendorong personal untuk terlibat dalam perilaku yang tidak etis atau ilegal dan perilaku yang tidak jujur.

Nurazizah (2018) menyatakan bahwa Pengendalian internal menurut *Comitte Of Sponsoring Organization* (COSO) tahun 2013 adalah 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. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal menurut COSO merupakan sebuah proses manajemen maupun organisasi agar terlaksana dengan baik hal yang berhubungan dengan manajemen perusahaan yang berupa laporan, operasi dan kepatuhan. Menurut COSO tahun 2013 pengendalian internal terdiri dari 5 (lima) komponen yang saling berhubungan. Komponen ini didapat dari cara manajemen menjalankan bisnisnya, dan terintegrasi dengan proses manajemen.

Walaupun komponen-komponen tersebut dapat diterapkan kepada semua entitas, perusahaan yang kecil dan menengah dapat menerapkannya berbeda dengan perusahaan besar. Dalam hal ini pengendalian dapat tidak terlalu formal dan tidak terlalu terstruktur, namun pengendalian internal tetap dapat berjalan dengan efektif. Adapun 5 (lima) komponen pengendalian internal tersebut adalah (Ainur, 2020) :

1. Control Environment

Lingkungan pengendalian memberikan nada pada suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian dari para anggotanya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi komponen pengendalian internal lainnya, memberikan disiplin dan struktur. Faktor lingkungan pengendalian termasuk :

- a. Integritas, nilai etika dan kemampuan orang-orang dalam entitas.
- b. Filosofi manajemen dan Gaya Operasi.
- c. Cara Manajemen untuk menentukan wewenang dan tanggung jawab, mengorganisasikan dan mengembangkan orang-orangnya.
- d. Perhatian dan arahan yang diberikan dewan direksi.

2. Risk Assesment

Seluruh entitas menghadapi berbagai macam resiko dari luar dan dalam yang harus ditaksir. Prasyarat dari Risk Assesment adalah penegakan tujuan, yang terhubung antara tingkatan yang berbeda, dan konsisten secara internal. Risk Assesment adalah proses mengidentifikasi dan menganalisis resiko-resiko yang relevan dalam pencapaian tujuan, membentuk sebuah basis untuk menentukan bagaimana resiko dapat diatur. Karena kondisi ekonomi, industri, regulasi, dan

operasi selalu berubah, maka diperlukan mekanisme untuk mengidentifikasi dan menghadapi resiko-resiko spesial terkait dengan perubahan tersebut (Hartina, 2019).

3. Control Procedure

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut (Rendi dkk, 2017):

- a) Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
- b) Pelimpahan tanggung jawab.
- c) Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
- d) Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

4. Information and Communication

Informasi yang bersangkutan harus diidentifikasi, tergambar dan terkomunikasi dalam sebuah form dan timeframe yang memungkinkan orang-orang menjalankan tanggung jawabnya. Sistem informasi menghasilkan laporan, yang berisi informasi operasional, finansial, dan terpenuhinya keperluan sistem, yang membuatnya mungkin untuk menjalankan dan mengendalikan bisnis. Informasi dan Komunikasi tidak hanya menghadapi data-data

yang dihasilkan internal, tetapi juga kejadian eksternal, kegiatan dan kondisi yang diperlukan untuk memberikan informasi dalam rangka pembuatan keputusan bisnis dan laporan eksternal. Komunikasi yang efektif juga harus terjadi dalam hal yang lebih luas, mengalir ke bawah, ke samping dan ke atas organisasi.

Seluruh personel harus menerima dengan jelas pesan dari manajemen teratas bahwa pengendalian tanggung jawab diambil dengan serius. Para personel harus mengerti peran mereka dalam sistem pengendalian internal, sebagaimana mereka mengerti bahwa kegiatan individu mereka berhubungan dengan pekerjaan orang lain. Mereka harus memiliki niat untuk mengkomunikasikan informasi yang signifikan kepada atasannya. Selain itu juga dibutuhkan komunikasi efektif dengan pihak eksternal, seperti customer, supplier, regulator, dan Pemegang Saham (Andi dkk, 2017).

5. Monitoring

Sistem pengendalian internal perlu diawasi, sebuah proses untuk menentukan kualitas performa sistem dari waktu ke waktu. Proses ini terselesaikan melalui kegiatan pengawasan yang berkesinambungan, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya. Kegiatan ini termasuk manajemen dan supervisi yang reguler, dan kegiatan lainnya yang dilakukan personel

dalam menjalankan tugasnya. Luas dan frekuensi evaluasi terpisah, akan tergantung pada terutama penaksiran resiko dan efektifnya prosedur monitoring yang sedang berlangsung. Ketergantungan sistem pengendalian harus dilaporkan kepada atasan, dengan masalah yang serius juga dilaporkan kepada manajemen teratas dan dewan direksi (Anny, 2013).

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)* mendefinisikan sistem pengendalian internal adalah sebuah proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen dan personil dalam perusahaan yang dirancang untuk memberikan kepastian yang memadai mengenai pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan dan kepatuhan. COSO memandang pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang menembus seluruh organisasi. Terdapat lingkungan pengendalian internal menurut COSO (*Committee Of Sponsoring Organization*), yaitu lingkungan pengendalian, penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pengawasan pemantuan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini pernah diteliti oleh penelitian terdahulu mengenai Perlakuan Akuntansi biaya pemeliharaan dan perawatan aset tetap.

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Tahumang Sulasry 2017	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Harat Abadi Toyota Cabang Manado	Kualitatif	Dari penjelasan hasil penelitian didapatkan hasil akhir Bahwa PT. Harat Abadi Cabang Toyota Manado telah mampu menerapkan sistem pengendalian internal piutang dengan baik walaupun terdapat beberapa penyesuaian dalam penerapan sistem tersebut secara langsung
2.	Suharto 2017	Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (Wom), Tbk Cabang Kota Lubuklinggau	Kualitatif	Berdasarkan data hasil penelitian pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) , Tbk Cabang Kota Lubuklinggau yaitu sistem pengendalian internal secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik dan piutang usaha secara keseluruhan belum berjalan sesuai prosedur karena penagihan piutang belum menggunakan tindakan yuridis
3.	Nurazizah	Pengendalian	Kualitatif	Pengendalian intern piutang

	2018	Intern Piutang Dalam Mengelola Piutang Macet (Studi Kasus Pada PNPM Mandiri Kecamatan Medang Deras Kabupaten Batubara)		yang diterapkan di kantor PNPM Mandiri bagian SPP Kecamatan Medang Deras Kabupaten Batubara berdasarkan hasil rasio kolektibilitas NPL kurang baik
4.	Hurun In Alfirdausi 2019	Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada PT. United Tractor Tbk, Cabang Medan	Kualitatif	Dari hasil penelitian pada PT. United Tractor Tbk, Cabang Medan belum efektif dalam penerapan sistem pengendalian piutang dilihat dari banyaknya piutang yang tak tertagih dan factor internal dan eksternal yang mempengaruhinya.
5	Ainur Rozikin 2020	Analisis Pengendalian Internal Terhadap Piutang Dagang Di CV Anugrah Unika Mekanik Sidoarjo	Kualitatif	Pengendalian internal di CV Anugrah unika Mekanik berdasarkan COSO pada bagian otorisasi transaksi pemisahan tugas masih belum sesuai dengan teori COSO karena masih adanya terangkapnya fungsi dan tanggung jawab dalam bagian

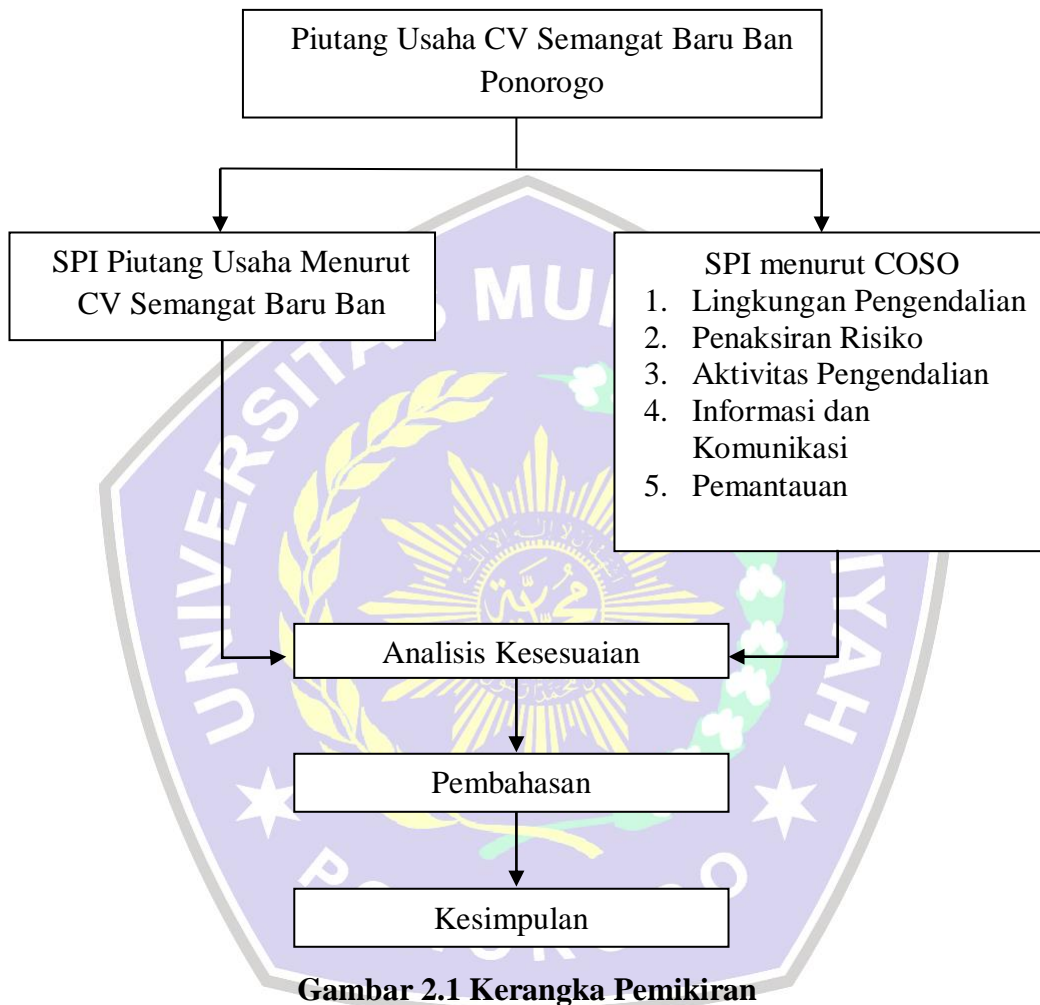
				penjualan dan penagihan
--	--	--	--	-------------------------

Sumber : Dari Beberapa Jurnal 2020



2.3 Kerangka Berfikir

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai kerangka berpikir dapat dilihat pada bagan berikut ini



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan gambar 2.1 diatas dapat terlihat bahwa tujuan dari penelitian ini yaitu menganalisis piutang usaha CV. Semangat Baru Ban Ponorogo. Penelitian dalam hal ini adalah sistem pengendalian internal (SPI) atas piutang usaha yang diterapkan di perusahaan. Analisis dilakukan dengan melihat kondisi lapangan yang terutama dilihat dari laporan piutang usaha pada perusahaan CV. Semangat Baru Ban Ponorogo dan hasil wawancara serta observasi.

Analisis penelitian ini didukung oleh teori-teori yang didapatkan dari berbagai literatur seperti buku, penelitian terdahulu, dan peraturan lainnya yang terkait dengan sistem pengendalian internal. Dari hasil analisis sistem pengendalian atas piutang usaha di CV. Semangat Baru Ban Ponorogo ditemukan temuan analisis. Hasil temuan dari analisis tersebut kemudian dibandingkan dengan teori sistem pengendalian internal menurut COSO berdasarkan lima indikator dalam sistem pengendalian internal atas piutang usaha menggunakan teknik perbandingan pola (pattern matching).

Setelah ditemukan polanya, kemudian di analisis kesesuaian sistem pengendalian internal atas piutang usaha pada CV. Semangat baru ban Ponorogo dengan teori pembandingan yaitu sistem pengendalian internal atas piutang usaha menurut COSO. Setelah ditemukan polanya, dibuatlah pembahasan mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan perusahaan. Kemudian akan ditarik kesimpulan sesuai atau tidak sesuai sistem pengendalian internal (SPI) yang diterapkan dan juga saran – saran yang membangun untuk perbaikan penelitian serta manfaat bagi instansi dan pihak terkait dalam subyek penelitian skripsi ini.