

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PIUTANG PADA PT GIS

**Natalia Nur Afifah
Santirianingrum Soebandhi,
Rony Wardhana**

(Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Narotama Surabaya)

ABSTRACT

Implementation policies that give rise to the account receivables have some risks such as late of receivables payment and uncollectible of receivables. Therefore, the company or management requires an internal control system to minimize these risks. A problem encountered in this research is whether the internal control system over account receivables in PT Gama Intisamudera is in accordance with the SPAP (Professional Standard of Accountant Public). This research has the objective to determine the implementation of the internal control system over account receivables at PT Gama Intisamudera is appropriate or not to SPAP (Professional Standard of Accountant Public). Methods of research used qualitative research methods and case study methods.

Based on the analysis in this research found that the internal control system at PT Gama Intisamudera not in accordance with the SPAP. This is because the elements of the internal control system, such as the control environment, risk assessment, control activities, and monitoring the company does not run in accordance with the elements described in SPAP. However, elements of information and communication run in accordance with the elements described in SPAP.

Key Words : *Internal Control System, Account Receivables*

PENDAHULUAN

Pada dasarnya dunia usaha di Indonesia mengalami perkembangan dari tahun ke tahun. Hal ini menyebabkan terjadinya persaingan yang ketat antar perusahaan. Ketatnya persaingan tidak hanya dialami oleh perusahaan yang bergerak dalam bidang dagang, tetapi juga dialami oleh perusahaan yang bergerak dalam bidang industri dan jasa. Ketatnya persaingan juga membuat pihak manajemen atau pimpinan perusahaan berusaha untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaannya. Maka dari itu, pihak manajemen dituntut untuk bergerak dengan cepat dalam suatu pengambilan keputusan yang tepat.

Dalam hal ini pengambilan keputusan disesuaikan antara kemampuan yang dimiliki dengan lingkungan yang ada di sekitar sehingga perlu adanya manajemen strategis dengan sebuah visi dan misi perusahaan yang selaras untuk mencapai suatu tujuan (Bondan Wicaksono, et al., 2013:7). Untuk pencapaian tujuan, perusahaan melakukan kegiatan yang biasanya disebut dengan kegiatan penjualan. Dari kegiatan penjualan, perusahaan dapat menerapkan strategis dengan pembayaran secara langsung dan juga secara kredit. Penjualan secara kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas bagi perusahaan, namun akan menimbulkan utang bagi konsumen, yang bagi perusahaan disebut dengan piutang. Piutang timbul apabila perusahaan melakukan penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pihak lain. Piutang merupakan tagihan si penjual kepada si pembeli sebesar nilai transaksi penjualan (Al. Haryono Jusup, 2011:71).

Penerapan kebijakan yang menimbulkan piutang mempunyai beberapa resiko piutang yang diantaranya terjadi keterlambatan pembayaran piutang dan terjadinya piutang yang tak

tertagih. Untuk itulah manajemen atau perusahaan perlu melakukan sistem pengendalian internal terhadap piutang usaha agar resiko piutang dapat diminimalkan.

Sistem pengendalian internal itu sendiri diatur dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319. Dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319, dengan menerapkan sistem pengendalian internal sesuai dengan yang diatur dalam SPAP akan memberikan panduan tentang pertimbangan auditor atas pengendalian intern klien dalam audit terhadap laporan keuangan berdasarkan standar *auditing* yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAPI DSP, 2013:1). Hal tersebut juga akan membantu manajemen atau perusahaan untuk melakukan sistem pengendalian internal atas piutang, sehingga dampak yang berkaitan dengan keterlambatan pembayaran piutang dan piutang tak tertagih dapat diminimalkan.

PT GIS merupakan salah satu afiliasi Gama Grup di bidang bisnis meliputi ekspedisi muatan kapal laut (EMKL), spesialis penanganan proyek kargo, jasa pengurusan kepabean untuk ekspor dan impor, transportasi darat, dan multi rental axle, serta penyedia alat-alat berat. Dalam mendukung tujuan jangka pendek dan jangka panjang perusahaan, PT GIS menerapkan strategi melalui pembayaran secara tunai dan kredit. Pembayaran secara kredit itulah yang membentuk piutang usaha.

Piutang yang diterapkan oleh PT GIS mengalami kendala, yaitu adanya keterlambatan dalam pembayaran piutang dan piutang tak tertagih. Keterlambatan pembayaran tersebut sangat berpengaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan. Oleh karena itu, kebutuhan akan sistem pengendalian internal terhadap piutang usaha perusahaan sangat dibutuhkan karena mempunyai resiko piutang yang tinggi dan dapat menyebabkan tidak tertagihnya piutang.

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti dalam pelaksanaan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi sistem pengendalian internal atas piutang pada PT GIS sudah sesuai atau tidak dengan SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik).

Piutang

Menurut PSAK 55 tahun 2012 tentang instrument keuangan: pengakuan dan pengukuran (IAI, 2012:5), pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan nonderivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuotasi di pasar aktif, kecuali, (a) Pinjaman yang diberikan dan piutang yang dimaksudkan oleh entitas untuk dijual dalam waktu dekat, yang diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan, dan pinjaman yang diberikan dan piutang yang pada saat pengakuan awal oleh entitas ditetapkan sebagai aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi, (b) Pinjaman yang diberikan dan piutang yang pada saat pengakuan awal ditetapkan sebagai tersedia untuk dijual, atau, (c) Pinjaman yang diberikan dan piutang dalam hal pemilik mungkin tidak akan memperoleh kembali investasi awal secara substansial kecuali yang disebabkan oleh penurunan kualitas pinjaman yang diberikan dan piutang, dan diklasifikasikan sebagai tersedia untuk dijual.

Kepemilikan atas kelompok aset yang bukan merupakan pinjaman yang diberikan atau piutang (seperti kepemilikan atas reksadana atau yang serupa) tidak diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan atau piutang. PSAK No. 1 tahun 2012 (2012:10) tentang penyajian laporan keuangan, menyebutkan piutang dibagi dalam dua kategori, yaitu piutang dagang dan piutang lain.

Menurut Drs. Hadri Mulya (2013:194), terdapat 2 (dua) metode untuk piutang tak tertagih, yaitu:

1. Metode penghapusan langsung (*Write-off*)

Metode penghapusan langsung merupakan metode yang tegas dan tidak berandai-andai atas piutang tak tertagih atau piutang ragu-ragu. Apabila ada suatu estimasi bahwa sebagian dari piutang tidak akan ditagih, maka metode ini langsung menghapusnya dari buku perusahaan dengan mendebet perkiraan “piutang tak tertagih” dan mengkreditkan “piutang dagang”. Apabila dijurnalkan maka akan kelihatan sebagai berikut:

Beban piutang tak tertagih	xxx
Piutang usaha	xxx

2. Metode cadangan/ estimasi (*Allowance*)

Metode cadangan/ estimasi merupakan metode yang masih mengasumsikan bahwa sebagian atau keseluruhan dari piutang tak tertagih akan dapat diterima kembali pada masa yang akan datang. Oleh sebab itu, anggapan terhadap piutang tak tertagih masih merupakan sebuah estimasi atau taksiran dimana pada masa yang akan datang masih bisa tetap ditagih. Apabila terdapat piutang tak tertagih, diakhir tahun periode akuntansi akan dijurnal dengan cara mendebetkan “Beban piutang tak tertagih” dan mengkreditkan “Cadangan piutang tak tertagih”. Secara jurnal maka akan kelihatan sebagai berikut:

Beban piutang tak tertagih	xxx
Cadangan piutang tak tertagih	xxx

Pengendalian Internal

Dalam SPAP SA seksi 319, pengendalian internal adalah suatu proses—yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas—yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (IAPI DSP, 2013:2).

Komponen-komponen dalam pengendalian Internal dalam SPAP SA seksi 319, pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling terkait berikut ini (IAPI DSP, 2013:2): (a) *Lingkungan pengendalian* menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur. (b) *Penaksiran risiko* adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola. (c) *Aktivitas pengendalian* adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. (d) *Informasi dan komunikasi* adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. (e) *Pemantauan* adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Walaupun pengendalian intern memiliki beberapa manfaat dan keunggulan, namun pengendalian intern tetap memiliki sejumlah kelemahan sebagai berikut (Al. Haryono Jusup, 2011:13), (1) Pengendalian intern rentan terhadap kelemahan-kelemahan manusiawi, seperti kelelahan fisik maupun mental pegawai dan kejenuhan yang dapat mengurangkan ketelitian kerja. (2) Kolusi atau kerjasama antar pegawai yang tidak jujur untuk melakukan pelanggaran/ kejahatan seringkali tidak dapat dicegah oleh sistem. (3) Pengendalian intern pada umumnya diterapkan pada transaksi-transaksi rutin harian, sedangkan transaksi yang tidak biasa terjadi atau yang hanya terjadi di akhir tahun tidak terawasi. (4) Faktor biaya sering menjadi kendala, sehingga tidak semua tujuan pengendalian dapat dicapai. (5) Pengendalian yang diterapkan perusahaan seringkali tidak diseleraskan dengan perkembangan yang terjadi dalam perusahaan.

Menurut Hery (2014:206), kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas piutang usaha, maka sesungguhnya yang menjadi pusat perhatian kita adalah bagaimana pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat.

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dan metode studi kasus. Menurut Imam Gunawan (2013:80) penelitian dengan pendekatan kualitatif menekankan analisis proses dari proses berpikir secara induktif yang berkaitan dengan dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dan senantiasa menggunakan logika ilmiah.

Menurut Imam Gunawan (2013:112), salah satu jenis penelitian kualitatif adalah penelitian dengan metode atau pendekatan studi kasus (*case study*). Penelitian studi kasus memusatkan diri secara intensif pada satu objek tertentu yang mempelajarinya sebagai suatu kasus. Penelitian studi kasus dimaksudkan untuk mempelajari secara intensif, tentang latar belakang masalah keadaan dan posisi suatu peristiwa yang sedang berlangsung saat ini, serta interaksi lingkungan unit sosial tertentu yang bersifat apa adanya (*given*). Subjek penelitian dapat berupa individu, kelompok, institusi atau masyarakat. Dalam hal ini, peneliti akan membahas dengan obyek penelitian implementasi sistem pengendalian internal atas piutang pada PT GIS.

Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data kualitatif. Data kualitatif merupakan serangkaian informasi yang berasal dari hasil penelitian berupa fakta-fakta verbal dari keterangan seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi dan bidang-bidang kerja perusahaan.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data kedua (sekunder). Sumber data sekunder diperoleh dari berbagai dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan, yang meliputi profil perusahaan, aktivitas perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan piutang perusahaan.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan cara: Penelitian kepustakaan (*Library Research*), Penelitian lapangan (*Field Research*) (Observasi, Dokumentasi, Wawancara).

Metode Analisis

Teknik analisis data dilakukan oleh peneliti adalah :

1. Menentukan perusahaan dan topik yang akan diteliti. Dalam hal ini, peneliti memilih PT GIS sebagai perusahaan yang akan diteliti dan topik yang akan diteliti adalah mengenai sistem pengendalian internal atas piutang. Kemudian peneliti melakukan pengumpulan data yang didapat dari *website* www.gama-group.co.id dan divisi-divisi terkait, seperti personalia, dengan mendapatkan data mengenai struktur organisasi, dan tanggung jawab dan wewenang.
2. Peneliti melanjutkan dengan melakukan pengumpulan data dengan wawancara.

3. Dalam hal ini, peneliti memberikan pertanyaan ke bagian-bagian yang terkait dengan judul penelitian, yaitu analisis sistem pengendalian internal atas piutang pada PT GIS. Bagian-bagian yang terkait, antara lain personalia, operasional, akuntansi, dan invoice. Pertanyaan yang diberikan dalam wawancara, antara lain mengenai :
 - a. Pertanyaan umum berkaitan dengan apakah terdapat bagan organisasi, job description, pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.
 - b. Pertanyaan akuntansi berkaitan dengan apakah terdapat daftar perkiraan, manual akuntansi, buku harian penerimaan kas, buku harian pengeluaran kas, buku bank, buku besar, buku piutang, buku utang, buku atau daftar aset tetap, buku perincian pendapatan, dan buku perincian biaya; apakah dilakukan rekonsiliasi bank ; apa program yang digunakan untuk memproses pembukuan; dan lain-lain.
 - c. Pertanyaan penjualan berkaitan dengan apakah perusahaan menggunakan daftar harga, siapa yang mengotorisasi untuk penentuan harga dan syarat-syarat kredit, apakah perusahaan mempunyai pedoman pemberian potongan, dan lain-lain.
 - d. Pertanyaan piutang berkaitan dengan apakah dibuat kartu piutang, apakah setiap bulan dikirimkan rekening koran kepada pelanggan, dan lain-lain. Selain itu, peneliti juga memberikan pertanyaan mengenai bagaimana tahap mulai dari pemberian pekerjaan sampai dengan pembayaran yang dilakukan oleh *customer*.
4. Peneliti melakukan analisis data sesuai dengan data yang didapat dan wawancara yang dilakukan, kemudian peneliti melakukan identifikasi dan perbandingan antara teori dengan yang terjadi di perusahaan. Dalam hal ini teori yang dibandingkan adalah yang dijelaskan dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319, antara lain lingkungan pengendalian yang terdapat pada PT GIS, penaksiran risiko dalam pemberian piutang, aktivitas pengendalian untuk menanggulangi risiko yang terjadi, informasi dan komunikasi yang dapat dikomunikasikan ke semua lapisan dalam perusahaan, dan pemantauan atas sistem pengendalian internal piutang. Kemudian, peneliti dapat menarik kesimpulan sesuai dengan hasil analisis data tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan Implementasi di Entitas

PT GIS mempunyai 2 (dua) metode pembayaran, yaitu pembayaran secara *cash* dan pembayaran secara kredit. Penentuan sistem pembayaran ini mengacu pada kesepakatan awal sesuai dengan perjanjian kerja yang tercantum dalam kontrak kerja. Pembayaran secara kredit pada PT GIS akan membentuk piutang. Klasifikasi piutang pada PT GIS itu sendiri hanya terdiri dari piutang usaha.

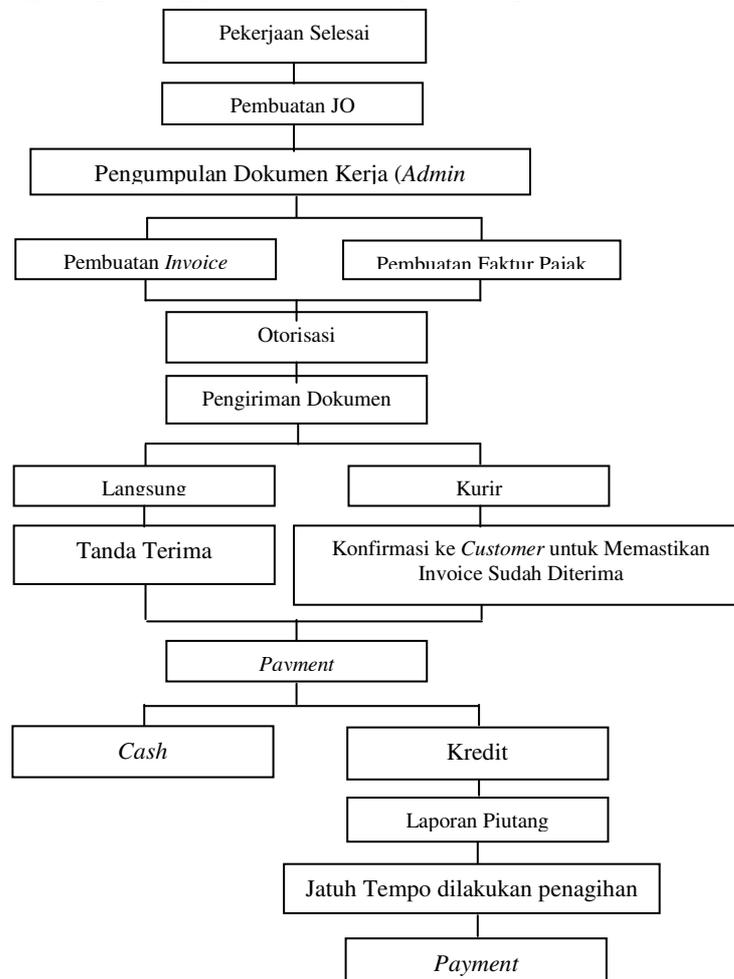
Kontrak kerja yang tercantum dalam perjanjian sesuai dengan kesepakatan awal tidak hanya berisi mengenai metode pembayaran yang dilakukan, namun juga berisi tentang lingkup pekerjaan, jadwal pelaksanaan pekerjaan, harga pekerjaan, penagihan dan penawaran pekerjaan. Selain itu, juga berisi mengenai kewajiban dan tanggung jawab *forwarder*, pengalihan pekerjaan kepada pihak ketiga, keterlambatan dan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan, penangguhan pekerjaan, perubahan, inspeksi, penerimaan hasil pekerjaan, *force majeure*, pemutusan perjanjian pekerjaan, penyelesaian dan perselisihan, serta asuransi.

Penentuan harga pekerjaan harus mendapatkan otorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang, yaitu Direktur Keuangan, *General Manager*, dan *Manager Marketing*. Sedangkan untuk pemberian potongan harga, PT GIS tidak mempunyai pedoman baku.

Namun, pemberian potongan harga harus mendapatkan persetujuan dari *General Manager*, dan *Manager Marketing*.

Alur atau Langkah Piutang PT GIS

Alur atau langkah piutang pada PT GIS dijelaskan pada halaman berikutnya:



Alur / Langkah Piutang PT Gama Intisamudera
Sumber: Data diolah

Penagihan Piutang

Penagihan piutang PT GIS dilakukan 1 (satu) minggu sebelum jatuh tempo. Bagian *invoice* melakukan komunikasi dengan *customer* melalui telepon dengan mengingatkan bahwa piutang akan jatuh tempo. Jika piutang belum terbayar hingga jatuh tempo, bagian *invoice* melakukan komunikasi lagi dengan *customer* bahwa piutang sudah jatuh tempo. Jika piutang belum juga dibayarkan hingga 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo, bagian *invoice* melakukan komunikasi melalui telepon dan mengirimkan email di setiap minggunya dengan *customer*. Isi email yang dikirimkan mengenai nomor *invoice*, tanggal diterimanya *invoice* oleh *customer* dan jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan nominal yang tertera dalam *invoice*. Penagihan baik melalui telepon dan email tersebut dilakukan setiap minggu hingga 2 (dua) bulan setelah *invoice* diterima oleh *customer*. Setelah bulan ke 3 (tiga) belum juga

dibayarkan oleh *customer*, bagian *invoice* akan melakukan penagihan secara langsung dengan mendatangi kantor dan membawa surat kesanggupan membayar dan bermaterai.

Metode Piutang Tak Tertagih

Metode piutang yang digunakan oleh PT GIS dalam piutang tak tertagih menggunakan 2 (dua) metode, yaitu metode penghapusan langsung dan metode cadangan kerugian piutang. Metode penghapusan langsung jika pendapatan atas pekerjaan kurang dari Rp 6.000.000 (enam juta rupiah) dan tidak terbayar hingga 6 bulan setelah diterimanya *invoice* oleh *customer* dan perusahaan akan menganggap sebagai beban koreksi JO dalam laporan keuangan.

PT GIS juga menerapkan metode cadangan kerugian piutang. Metode ini digunakan jika pendapatan atas pekerjaan lebih dari Rp 6.000.000 (enam juta rupiah) atau dalam jumlah besar. PT GIS melakukan pencadangan atas kerugian dari piutang tak tertagih jika selama 1 (satu) tahun piutang tersebut tidak terbayar dan perusahaan akan mencadangkan sebesar 30 (tiga puluh) persen dari nilai pekerjaan. Dalam penggunaan metode piutang tak tertagih, harus mendapatkan persetujuan dari Direktur Keuangan.

Analisis antara Teori dan Praktik Sistem Pengendalian Internal

1. Lingkungan Pengendalian

Unsur lingkungan pengendalian pada PT GIS yang berkaitan dengan piutang, mencakup hal-hal berikut ini:

a. Partisipasi dewan komisaris

Partisipasi dewan komisaris PT GIS kurang sesuai dengan penjelasan SPAP SA seksi 319. Partisipasi dewan komisaris PT GIS berkaitan dengan pengawasan atas pengelolaan perusahaan kepada manajemen. Hal ini dapat dilihat bahwa dalam 1 (satu) bulan sekali diadakan *meeting* antara manajemen PT GIS dengan dewan komisaris. Meeting tersebut bertujuan untuk mengetahui operasional yang telah dilaksanakan oleh manajemen dan memberikan saran agar fungsi sistem pengendalian internal dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.

Namun, partisipasi komite audit belum ada di PT GIS. Hal ini dikarenakan, perusahaan tidak mempunyai komite audit, sehingga diperlukan adanya perbaikan agar partisipasi dewan komisaris PT GIS sesuai dengan partisipasi dewan komisaris dan komite audit yang dijelaskan dalam SPAP SA seksi 319.

b. Struktur organisasi

Struktur organisasi yang dijelaskan dalam SPAP SA seksi 319 tidak sesuai dengan struktur organisasi yang dijelaskan di PT GIS. Struktur organisasi PT GIS perlu adanya perbaikan. Hal ini dikarenakan adanya rangkap fungsi pada bagian *invoice* yang juga bertindak sebagai bagian piutang dan penagihan. Selain itu, PT GIS tidak terdapat auditor internal dalam perusahaan. Auditor internal dapat berfungsi sebagai kontrol bagi manajemen dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan. Selain itu dengan adanya auditor internal, dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan secara tepat.

c. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Dalam praktiknya, PT GIS tidak sesuai dengan penjelasan dalam SPAP SA seksi 319. Unsur lingkungan pengendalian mengenai pemberian wewenang dan tanggung jawab pada PT GIS dapat dilihat pada struktur organisasi dan pembagian wewenang, dan tanggung jawab. Hal tersebut menjelaskan wewenang, dan tanggung jawab atas

pekerjaan sesuai dengan posisi yang di jelaskan pada struktur organisasi. Wewenang, dan tanggung jawab bagian *invoice* adalah membuat *invoice* atau tagihan sesuai dengan kontrak kerja yang telah disepakati di awal perjanjian. Namun dalam hal ini, bagian *invoice* juga bertindak sebagai bagian penagihan dan piutang. Bagian *invoice* juga bertanggung jawab untuk melakukan penagihan atas piutang yang belum dibayar dan bertanggung jawab untuk membuat laporan *outstanding* piutang yang dilaporkan kepada Direktur Keuangan.

Selain itu pembagian wewenang dan tanggung jawab yang telah dijelaskan sebelumnya pada bagian *Manager Marketing* tidak sesuai dengan semestinya. Dalam pembagian tersebut dijelaskan bahwa *Manager Marketing* juga membantu untuk melakukan penagihan, namun kenyataannya hal tersebut tidak dijalankan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Penagihan hanya dilakukan oleh bagian *invoice*.

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko yang terjadi pada PT GIS, antara lain:

a. Personel baru

SPAP SA seksi 319 menjelaskan personel baru mungkin memiliki fokus yang berbeda atas atau pemahaman terhadap pengendalian intern. Hal ini tidak sesuai dengan praktik yang ada di PT GIS. Penambahan personel baru pada PT GIS hanya dilakukan untuk bagian operasional, sedangkan bagian internal belum ada penambahan personel. Kurangnya jumlah sumber daya manusia untuk bagian internal, dapat dilihat pada bagian *invoice*. Bagian *invoice* mempunyai rangkap wewenang dan tanggung jawab. Selain mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk membuat tagihan atau *invoice*, bagian tersebut juga bertanggung jawab untuk melakukan penagihan dan *update* laporan piutang (*aging schedule*). Bagian *invoice* hanya ditangani oleh 1 (satu) karyawan. Hal ini tidak sebanding dengan jumlah pekerjaan atau bidang usaha PT GIS. Pekerjaan pada bagian *invoice* membutuhkan ketelitian dan kecepatan agar kelengkapan administrasi dari staf operasi dan operasional dapat langsung diproses dengan pembuatan *invoice*, kemudian dapat ditagihkan atau dikirimkan ke *customer*. Selain itu, hal tersebut juga tidak sebanding dengan adanya rangkap pada wewenang dan tanggung jawab pada bagian *invoice*.

Dengan tidak adanya penambahan personel baru pada bagian penagihan dan piutang akan terdapat resiko, yaitu proses pekerjaan pada bagian *invoice* akan menjadi terkendala atau terlambat dan ketelitian akan berkurang. Sehingga untuk meminimalkan resiko tersebut, sebaiknya PT GIS dapat melakukan penambahan personel untuk bagian penagihan dan piutang.

b. Sistem informasi

SPAP SA seksi 319 menjelaskan perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah risiko berkaitan dengan pengendalian intern. Dalam hal ini, PT GIS menerapkan tidak sesuai dengan penjelasan SPAP SA seksi 319.

Program keuangan PT GIS perlu adanya perbaikan. Peneliti melihat bahwa terdapat beberapa informasi yang tidak dapat diakses. Hal ini dikarenakan tidak adanya kelanjutan dari perusahaan untuk mengembangkan program keuangan. Padahal program diberi nama program keuangan, namun setelah dilakukan pengecekan pada program tersebut, yang dapat diakses hanya daftar *customer* dan JO, sedangkan informasi mengenai keuangan tidak dapat di akses. Jika ada kelanjutan dalam pengembangan program keuangan dari perusahaan, program keuangan akan memberikan informasi kepada bagian operasional, *invoice*, kasir, dan *accounting*. Informasi yang diberikan

adalah mengenai laporan utang/ piutang, kas/ bank, aset, dan *general ledger/* buku besar. Oleh karena itu, PT GIS perlu adanya pengembangan pada sisi sistem informasi untuk program keuangan, sehingga dapat *cover* pekerjaan yang terkait dengan piutang dan dapat meminimalkan adanya keterlambatan dalam memperbarui data piutang, serta kesalahan dalam membuat *invoice*, dan lain-lain.

c. Standar akuntansi

SPAP SA seksi 319 menjelaskan pemakaian prinsip akuntansi baru, atau perubahan prinsip akuntansi dapat berdampak terhadap risiko dalam penyusunan laporan keuangan. PT GIS tidak menerapkan sesuai dengan penjelasan SPAP SA seksi 319. PT GIS masih belum menerapkan secara jelas standar akuntansi yang telah distandarkan di Indonesia, yaitu SAK (Standar Akuntansi Keuangan) dan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Jika perusahaan belum menerapkan standar akuntansi yang telah distandarkan, akan mengakibatkan resiko, yaitu membuat asersi manajemen atas laporan keuangan belum bisa di validasi atau dipertanggung jawabkan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian terhadap piutang pada PT GIS digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

a. Review terhadap kinerja

Review terhadap kinerja yang dijelaskan dalam SPAP SA seksi 319 sesuai dengan *review* yang dijalankan oleh PT GIS. *Review* terhadap kinerja berkaitan dengan adanya pencocokan bagian operasional antara prosedur pekerjaan dan dokumentasi yang terdapat pada *Standart Operating Procedure* (SOP) dan kontrak kerja. Di dalam SOP dijelaskan mengenai tahap pekerjaan, *packing list cargo*, kapasitas *crane*, total *cargo* yang akan dikerjakan dan lokasi pekerjaan sedangkan kontrak kerja dijelaskan mengenai lingkup pekerjaan, jadwal pelaksanaan pekerjaan, harga pekerjaan, penagihan dan pembayaran pekerjaan. Selain itu, *review* terhadap kinerja pada bagian operasional dapat diketahui dari *daily report*. *Daily report* menjelaskan rincian kegiatan yang dilakukan pada *project* saat itu, sehingga bagian operasional *customer* akan mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai atau tidak dengan SOP dan kontrak kerja yang disepakati di awal perjanjian.

Review terhadap kinerja juga berkaitan dengan otorisasi oleh pejabat yang berwenang. Pemberian harga dalam pengajuan penawaran kepada *customer* harus mendapatkan otorisasi oleh Direktur Keuangan. Selain itu, *review* terhadap kinerja juga berkaitan dengan yang dilakukan oleh *General Manager* dan *Manager Marketing* jika terdapat tender yang tidak lolos atau ditolak. *General Manager* dan *Manager Marketing* akan melakukan perbaikan dengan menganalisis harga yang ditawarkan saat tender.

b. Pengolahan informasi

Pengolahan informasi yang dijelaskan dalam SPAP SA seksi 319 sesuai dengan yang dijalankan oleh PT GIS. Pengolahan informasi PT GIS berkaitan dengan aktivitas wewenang dan tanggung jawab mengenai mutasi piutang. Aktivitas ini dilakukan oleh bagian kasir dan *invoice*. Bagian kasir mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk menerima pembayaran secara *cash* dan dalam bentuk giro serta bukti transfer yang pembayarannya langsung dikirim ke rekening perusahaan. Jika semua pembayaran sudah di transfer ke rekening perusahaan, bagian kasir dapat memberikan informasi mengenai pembayaran dan bukti kas masuk yang diprint dari *account* mcm bank mandiri PT GIS dengan situs <https://mcm.bankmandiri.co.id/corp/>. Setelah itu, bagian

penyimpangan aktiva ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi baik berbuat kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidakberesan dalam menjalankan tugasnya dalam keadaan normal.

Pemisahan tugas PT GIS tidak sesuai dengan pemisahan tugas yang dijelaskan dalam SPAP SA seksi 319. Pemisahan tugas pada PT GIS berkaitan dengan aktivitas pemisahan tugas oleh masing-masing bagian yang berhubungan dengan piutang, antara lain bagian penerimaan pembayaran yang dilakukan oleh kasir terpisah dengan bagian pembukuan yang dilakukan oleh *accounting*. Bagian pembukuan terpisah dengan bagian *marketing* dan bagian administrasi. Bagian umum yang bertugas menyetorkan transaksi bagian kasir berupa *cash*, giro, dan cek ke bank, terpisah dengan bagian yang membuat laporan piutang, yaitu bagian *invoice*. Hal ini mempunyai tujuan untuk meminimalisasi terjadinya penyimpangan berupa kesalahan maupun kecurangan atau penggelapan uang perusahaan. Namun pemisahan tugas bagian *invoice* dengan bagian piutang dan bagian penagihan belum terlaksana. Bagian *invoice* juga mempunyai tugas untuk membuat laporan piutang dan melakukan penagihan ke *customer*.

4. Informasi dan Komunikasi

SPAP SA seksi 319 menjelaskan sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

Informasi dan komunikasi pada PT GIS sesuai dengan informasi dan komunikasi SPAP SA seksi 319. Informasi dan komunikasi pada PT GIS berkaitan dengan bidang bisnis perusahaan yang terdiri dari pekerjaan *custom clearance* ekspor dan impor, *handling cargo*, dan *inland transport*. Proses atau alur dalam pekerjaan tersebut bermula dari keikutsertaan perusahaan dalam mengikuti tender. Dokumen yang harus dipenuhi dalam keikutsertaan tender adalah akta pendirian, SIUP, NPWP PKP, TDP, SK Kehakiman, Domisili, SBU, surat penawaran, dan lain-lain. Jika tender diterima, PT GIS melakukan presentasi ke customer mengenai SOP dan rincian alat yang dimiliki oleh perusahaan dengan penjelasan merk, kapasitas, tahun dan jumlah dari peralatan yang dimiliki. Kemudian dilakukan penandatanganan kontrak kerja yang disetujui oleh kedua belah pihak. Setelah itu, PT GIS melakukan persiapan pekerjaan dengan menyiapkan crew operasional dan peralatan yang digunakan.

Di internal perusahaan, bagian administrasi akan membuat JO dan Surat Perintah Kerja (SPK). JO diperiksa oleh Manager Operasi atau *Manager Marketing* dan disetujui oleh Direktur Operasi. SPK diotorisasi oleh pemberi perintah kerja, yaitu staf dan diberikan ke bagian operasional. Bagian operasional akan membuat surat jalan yang berisi mengenai jumlah barang, berat barang dan jenis barang. Setelah barang sampai ke tempat tujuan dan dilakukan pemeriksaan, akan dilakukan penandatanganan dalam berita acara serah terima barang yang disetujui oleh kedua belah pihak, yaitu *General Manager PT GIS* dan *customer*.

Bagian administrasi akan melengkapi dokumen yang dibutuhkan agar dapat dilakukan penagihan dan segera diserahkan ke bagian *invoice*. Kemudian bagian *invoice* dapat

membuat invoice dan diotorisasi oleh Direktur Keuangan. Setelah itu, invoice dapat diserahkan ke bagian pajak untuk dilengkapi faktur pajak dan akan kembali ke bagian invoice lagi. Kemudian bagian invoice dapat mengirimkan invoice beserta lampiran lainnya ke customer.

Dalam pemrosesan transaksi dan informasi pada PT GIS menggunakan program keuangan dan *dropbox*. Dengan program keuangan dapat mengetahui informasi mengenai JO pekerjaan yang sedang dan telah dikerjakan oleh perusahaan. Informasi tersebut antara lain:

1. Data *Customer* (Nama, Alamat, *Contact Person*)
2. Nomor urut order pekerjaan
3. Jenis pekerjaan
4. Deskripsi pekerjaan
5. Pendapatan
6. Biaya, dan
7. Profit

Untuk informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan piutang, PT GIS menggunakan aplikasi *dropbox*. Aplikasi ini menghubungkan antara bagian kasir, *invoice*, *accounting* dan Direktur Keuangan. *Dropbox* ini berfungsi untuk memberikan informasi mengenai perkembangan daftar umur piutang (*aging schedule*) dan buku bank perusahaan. Sedangkan untuk informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan pembukuan, bagian *accounting* menggunakan program *DacEasy accounting*.

5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan pada PT GIS tidak sesuai dengan aktivitas pemantauan SPAP SA seksi 319. Aktivitas pemantauan pada PT GIS mencakup, antara lain pemantauan sebelum pekerjaan, pemantauan pada saat melakukan pekerjaan, pemantauan dokumentasi pekerjaan, dan pemantauan penagihan. Pemantauan sebelum pekerjaan berkaitan dengan presentasi yang dilakukan oleh bagian operasional ke customer. Pemantauan ini dilakukan secara langsung oleh General Manager dan Manager Marketing. Presentasi berkaitan dengan SOP, personil yang akan melakukan pekerjaan, dan peralatan yang digunakan dengan rincian merk, kapasitas, tahun pembelian, dan kuantitas.

Pemantauan pada saat melakukan pekerjaan dilakukan oleh bagian operasional dengan customer. Pemantauan ini dilakukan dengan mencocokkan pekerjaan dengan SOP. Selain itu, pemantauan ini dijelaskan pada *form time sheet* yang diotorisasi oleh bagian operasional dan *customer*. Pemantauan dokumentasi pekerjaan berkaitan dengan dokumen yang digunakan dalam pekerjaan. Dokumentasi ini meliputi surat jalan, *job order*, berita acara penyerahan barang, dan surat perintah kerja. Dokumentasi tersebut menjadi tanggung jawab bagian operasional. Pemantauan penagihan dilakukan oleh bagian *invoice*. Penagihan dimulai 1 (satu) minggu sebelum tanggal jatuh tempo. Jika piutang belum terbayar hingga jatuh tempo, bagian *invoice* melakukan komunikasi lagi dengan *customer* bahwa piutang sudah jatuh tempo. Pada dasarnya penagihan piutang menjadi tanggung jawab bagian *invoice*.

Bagan Analisis Teori dan Praktik Sistem Pengendalian Internal PT GIS

Bagan sistem pengendalian internal PT GIS sesuai dengan SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319 dan implementasi pada perusahaan dijelaskan pada berikut ini:

Tabel Analisis Teori dan Praktik Sistem Pengendalian Internal PT GIS

No	Sistem Pengendalian Internal	Sesuai Teori	Tidak Sesuai Teori
1.	Lingkungan Pengendalian a. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit b. Struktur organisasi c. Pemberian wewenang dan tanggung jawab		✓ ✓ ✓
2.	Penaksiran resiko a. Personel baru b. Sistem informasi c. Standar akuntansi baru		✓ ✓ ✓
3.	Aktivitas pengendalian a. <i>Review</i> terhadap kinerja b. Pengolahan informasi c. Pengendalian phisik d. Pemisahan tugas	✓ ✓ ✓	✓
4.	Informasi dan komunikasi	✓	
5.	Pemantauan		✓

Sumber: Data diolah

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti di PT GIS, kesimpulan yang dapat diambil adalah sistem pengendalian internal atas piutang belum berjalan sesuai dengan komponen sistem pengendalian internal yang dijelaskan dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319 (IAPI DSP, 2013:2). Hal ini dikarenakan beberapa hal sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

a. Partisipasi dewan komisaris

Partisipasi dewan komisaris PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Partisipasi dewan komisaris berkaitan dengan pengawasan atas pengelolaan perusahaan kepada manajemen. Hal ini dapat dilihat bahwa dalam 1 (satu) bulan sekali diadakan *meeting* antara manajemen PT GIS dengan dewan komisaris. Namun belum ada partisipasi komite audit yang dapat berfungsi sebagai pengawasan.

b. Struktur organisasi

Struktur organisasi PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Struktur organisasi belum dijelaskan secara rinci. Hal ini dikarenakan adanya rangkap fungsi pada bagian *invoice* dan tidak terdapat auditor internal dalam perusahaan. Auditor internal dapat berfungsi sebagai kontrol bagi manajemen dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan dan dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan secara tepat.

c. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Pemberian wewenang dan tanggung jawab PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Terdapat rangkap fungsi pada pemberian wewenang dan tanggung jawab di PT GIS. Hal ini dapat dilihat pada bagian *invoice*. Selain membuat tagihan, bagian *invoice* juga mempunyai tanggung jawab dalam membuat laporan piutang dan penagihan atas piutang ke *customer*. Selain itu pembagian wewenang dan tanggung jawab yang telah dijelaskan sebelumnya pada bagian *Manager Marketing* tidak sesuai dengan semestinya. Dalam pembagian tersebut dijelaskan bahwa *Manager Marketing* juga

- membantu untuk melakukan penagihan, namun kenyataannya hal tersebut tidak dijalankan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
2. Penaksiran resiko
 - a. Personel baru
Personel baru PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Penambahan personel baru hanya dilakukan di bagian operasional saja, namun bagian internal belum dilakukan secara signifikan.
 - b. Sistem informasi
Sistem informasi PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Sistem informasi yang digunakan oleh PT GIS adalah program keuangan dan mcm bank mandiri. Program keuangan dan mcm bank mandiri dapat diakses oleh bagian yang terkait dengan piutang PT GIS. Namun dalam hal ini, program keuangan tidak berjalan sesuai dengan fungsinya. Terdapat beberapa bagian yang tidak dapat diakses, antara lain laporan utang/ piutang, kas/ bank, aset, dan *general ledger/* buku besar.
 - c. Standar akuntansi baru
Standar akuntansi PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. PT GIS belum menggunakan standar akuntansi sesuai dengan yang diterapkan di Indonesia.
 3. Aktivitas pengendalian
 - a. *Review* terhadap kinerja
Review terhadap kinerja PT GIS sesuai dengan SPAP SA seksi 319. *Review* terhadap kinerja berkaitan dengan kinerja bagian operasional yang mencocokkan antara pekerjaan yang dilaksanakan dengan SOP dan kontrak kerja, juga berkaitan dengan otorisasi oleh pejabat yang berwenang, dan *review* atas tender yang tidak lolos.
 - b. Pengolahan informasi
Pengolahan informasi PT GIS sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Pengolahan informasi pada PT GIS berkaitan dengan aktivitas wewenang dan tanggung jawab mengenai mutasi piutang. Aktivitas ini dilakukan oleh bagian kasir dan *invoice*. Bagian kasir mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk menerima pembayaran, jika semua pembayaran sudah di transfer ke rekening perusahaan, bagian kasir dapat memberikan informasi mengenai pembayaran ke bagian *invoice*.
 - c. Pengendalian fisik
Pengendalian fisik PT GIS sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Pengendalian fisik berkaitan dengan adanya nomor urut tercetak pada JO, *invoice*, *Delivery Order (DO)*, faktur, dan berita acara serah terima barang.
 - d. Pemisahan tugas
Pemisahan tugas PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Pemisahan tugas pada PT GIS berkaitan dengan aktivitas pemisahan tugas oleh masing-masing bagian yang berhubungan dengan piutang, antara lain bagian penerimaan pembayaran yang dilakukan oleh kasir terpisah dengan bagian pembukuan yang dilakukan oleh *accounting*. Bagian pembukuan terpisah dengan bagian *marketing* dan bagian administrasi. Bagian umum yang bertugas menyetorkan transaksi bagian kasir berupa *cash*, giro, dan cek ke bank, terpisah dengan bagian yang membuat laporan piutang, yaitu bagian *invoice*. Namun bagian *invoice* belum terpisah dengan bagian penagihan.
 4. Informasi dan komunikasi
Informasi dan komunikasi PT GIS sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Informasi dan komunikasi PT GIS berkaitan dengan proses atau alur dalam pekerjaan, penggunaan program keuangan dalam membuat JO, account bank mandiri dalam melakukan pengecekan pembayaran dari *customer*, dan penggunaan DacEasy dalam pembukuan.

5. Pemantauan

Pemantauan PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Pemantauan atas sistem pengendalian internal pada piutang PT GIS belum berjalan sesuai dengan semestinya. Hal ini dikarenakan tugas dalam pemantauan untuk melakukan penagihan menjadi tanggung jawab bagian *invoice*. Hal ini membuat adanya rangkap fungsi pada bagian *invoice*. Selain itu, pemantauan PT GIS berkaitan dengan pemantauan yang dilakukan oleh *General Manager* dan *Manager Marketing* dalam presentasi kepada *customer*.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2012. *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Akmal. 2009. *Pemeriksaan Manajemen Internal Audit*. Jakarta: PT. Indeks.
- DSP, IAPI. 2013. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gunawan, Imam. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Indonesia, Ikatan Akuntan. 2012. *Standar Akuntansi Keuangan Per 1 Juni 2012*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup, Al. Haryono. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2 Edisi ke-7*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Martani, Dwi, et al. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulya, Hadri. 2013. *Memahami Akuntansi Dasar: Pendekatan Teknis Siklus Akuntansi Edisi 3*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rahayu, Siti Kurnia, dan Ely Suhayati. 2013. *Auditing: Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sawyer, Lawrence B., Mortimer A. Dittenhofer, dan James H. Scheiner. 2009. *Audit Internal*. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
- Wicaksono, Bondan, Rahmat Taufik, Imam Nanda, dan Muhammad Ady. 2013. *Analisa Pengaruh Visi dan Misi Perusahaan dalam Manajemen Strategik*. Jakarta: Universitas Pancasila.