



**HUBUNGAN FUNGSI INTERNAL AUDIT  
DENGAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
PADA PT POS INDONESIA (Persero) BANDUNG**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat  
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi  
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**

**Diajukan Oleh:**

**PARTOGI LUMBANTORUAN**

**NRP : 022 196 066  
NIRM : 4103403960464**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR**

**2001**



**HUBUNGAN FUNGSI INTERNAL AUDIT  
DENGAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
PADA PT. POS INDONESIA (Persero) BANDUNG**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat  
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi  
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**

**Menyetujui:**

**Dekan Fakultas Ekonomi,**

**( Eddy Mulyadi S, Drs.,Ak.,MM. )**

**Ketua Jurusan,**

**( Ketut Sunarta, Drs.,Ak.,MM. )**



**HUBUNGAN FUNGSI INTERNAL AUDIT  
DENGAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
PADA PT. POS INDONESIA (Persero) BANDUNG**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat  
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi  
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**

**Menyetujui:**

**Penguji,**

**( Buntoro H. P., Drs.,Ak)**

**Pembimbing,**

**1. ( Monang Situmorang, Drs.,Ak.,MM. )**

**2. ( Supardjo, Drs.,Ak. )**

Untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta  
Abang, Kakak dan Adek tersayang  
serta untuk kekasihku Maria Meylita R.

Kupersembahkan :

Bila engkau mengarungi air, Aku akan menyertai engkau  
engkau tak akan tenggelam dalam kesukaran-kesukaranmu  
Bila engkau melalui api, engkau tak akan hangus  
pencobaan-pencobaan berat tak akan menelakkan engkau.  
(Yesaya 43 : 2)

Janganlah hendaknya engkau fahwatir akan apapun juga,  
tetapi nyatakanlah segala keinginanmu kepada Allah dalam  
doa dan permohonan dengan ucapan syukur.  
(Filipi 4 : 6)

## **ABSTRAK**

Piutang merupakan pos aktiva lancar perusahaan yang jumlahnya cukup besar, sehingga diperlukan adanya internal audit dan pengendalian intern yang memadai untuk mencegah timbulnya penyalahgunaan piutang tersebut serta untuk mencegah timbulnya kerugian sebagai akibat besarnya jumlah piutang yang tidak tertagih.

Berdasarkan pada hal tersebut, maka dalam penulisan skripsi ini penulis tertarik untuk mengambil suatu judul yaitu : "Hubungan fungsi internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia (persero) Bandung".

Melalui judul di atas mengenai pelaksanaan fungsi internal audit untuk mengefektifkan pengendalian intern piutang, penulis mengidentifikasi masalah penerapan pengendalian intern piutang, pelaksanaan internal audit, dan sampai sejauhmana hubungan antara pelaksanaan internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia (persero).

Setelah mengadakan pengumpulan data dan pembahasan, penulis dapat mengetahui bahwa penerapan pengendalian intern piutang khususnya piutang dalam negeri oleh manajemen pusat PT Pos Indonesia adalah melalui kebijakan mengenai sistem dan prosedur pengerjaan piutang untuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), serta kebijakan penetapan persentase penyisihan piutang.

Prosedur pengiriman jasa pos yang bersifat kredit (piutang) pada PT Pos Indonesia dapat dikatakan memadai. Hal ini dapat diketahui bahwa untuk proses pengiriman jasa pos yang bersifat kredit terdapat adanya pemisahan

fungsi yang jelas antara bagian pengiriman, penagihan, penerimaan, dan pencatatan.

Internal audit pada PT Pos Indonesia dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern yang bersifat independen. Internal audit yang dilakukan tersebut berlaku untuk semua kegiatan operasional dilingkungan perusahaan yang meliputi pengujian dan penilaian atas hasil laporan kegiatan operasi, pengusutan terhadap kecurangan atau penyimpangan operasi.

Berdasarkan pembahasan secara keseluruhan dalam penulisan skripsi ini maka dapat terlihat bahwa pelaksanaan internal audit piutang dan penerapan pengendalian intern yang memadai adalah untuk melindungi aktiva perusahaan yaitu melalui audit atas fisik piutang, menguji ketelitian dan keandalan data akuntansi serta untuk mengetahui apakah kebijaksanaan yang ditetapkan manajemen perusahaan telah dijalankan dengan semestinya.

Melalui hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan selanjutnya penulis menyarankan : Untuk meningkatkan efektivitas penagihan piutang, agar bagian penagihan piutang (Sub Bagian Loker Pengiriman) untuk lebih intensif menagih piutang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan adanya denda atas keterlambatan pelunasan piutang, sehingga dapat meningkatkan arus masuk kas perusahaan.

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan akal, pikiran dan kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini tepat pada waktunya. Adapun judul penulisan skripsi ini adalah **"Hubungan Fungsi Internal Audit dengan Efektivitas Pengendalian Intern Piutang pada PT Pos Indonesia (persero) Bandung"**, yang diajukan guna memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian sidang sarjana ekonomi jurusan akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis terutama kepada:

- 1) Bapak Rubini Atmawijaya. Prof.,Dr.,Ir., selaku Rektor Universitas Pakuan Bogor.
- 2) Bapak Eddy Mulyadi. Drs.,Ak.,MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
- 3) Bapak Soemarso. SE.,MBA., selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
- 4) Bapak Ketut Sunarta. Drs.,Ak.,MM., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
- 5) Bapak Monang Situmorang. Drs.,Ak.,MM.,selaku pembimbing dalam penulisan skripsi ini.

- 6) Bapak Supardjo. Drs.,Ak., selaku Co. pembimbing dalam penulisan skripsi ini.
- 7) Bapak pimpinan dan staff PT Pos Indonesia yang bersedia menerima penulis dalam melakukan riset untuk keperluan penulisan skripsi ini.
- 8) Bapak Dadang Kurnia. SE., yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini.
- 9) Bapak/Ibu dosen yang telah membekali penulis selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
- 10) Kedua orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moril maupun materil sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.
- 11) Kepada semua pihak yang telah memberikan dorongan dan masukan kepada penulis, semoga mereka menerima berkat dari Tuhan Yang Maha Kuasa.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca maupun penulis, oleh karena itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan.

Bogor, September 2001

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	3
1.3. Kegunaan Penelitian.....	4
1.4. Kerangka Pemikiran.....	4
1.5. Metodologi Penelitian.....	6
1.6. Lokasi Penelitian.....	7
1.7. Sistematika Pembahasan .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>10</b>
2.1. Internal Audit.....	10
2.1.1. Pengertian Internal Audit .....	10
2.1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Internal Audit.....	12
2.1.3. Kedudukan Internal Audit.....	15
2.1.4. Wewenang dan Tanggung Jawab Internal Audit.....	16
2.2. Struktur Pengendalian Intern .....	18
2.2.1. Pengertian Struktur Pengendalian Intern .....	18
2.2.2. Tujuan Struktur Pengendalian Intern .....	20
2.2.3. Komponen Struktur Pengendalian Intern .....	22
2.3. Piutang.....	23
2.3.1. Pengertian Piutang .....	23
2.3.2. Pengendalian Intern Piutang.....	24
2.3.3. Pengukuran Efektivitas Piutang .....	26
2.4. Hubungan Fungsi Internal Audit dengan Efektivitas Pengendalian Intern Piutang.....	28
<b>BAB III OBYEK DAN METODE PENELITIAN.....</b>	<b>32</b>
3.1. Obyek Penelitian.....	32
3.1.1. Sejarah Singkat PT Pos Indonesia .....	32
3.1.2. Struktur Organisasi .....	34

3.2. Aktivitas Perusahaan .....	44
3.3. Metode Penelitian .....	45
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>46</b>
4.1. Penerapan Pengendalian Intern Piutang pada PT Pos Indonesia (Persero).....	46
4.1.1. Kebijakan Piutang .....	46
4.1.2. Pengendalian Intern Piutang .....	54
4.1.3. Pengukuran Efektivitas Pengendalian Piutang .....	59
4.2. Pelaksanaan Internal Audit pada PT Pos Indonesia (Persero).....	61
4.2.1. Fungsi Internal Audit.....	61
4.2.2. Tujuan dan Sasaran Internal Audit Piutang .....	63
4.2.3. Rencana Audit dan Program Audit Piutang .....	64
4.2.4. Prosedur Audit Piutang.....	66
4.3. Hubungan Fungsi Internal Audit dengan Efektivitas Pengendalian Intern Piutang pada PT Pos Indonesia (Persero).....	70
<b>BAB V RANGKUMAN KESELURUHAN .....</b>	<b>75</b>
<b>BAB VI SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>80</b>
6.1. Simpulan.....	80
6.1.1. Simpulan Umum .....	80
6.1.2. Simpulan Khusus .....	80
6.2. Saran .....	83

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1 Struktur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero).**

**Lampiran 2 Struktur Organisasi Satuan Pengawasan Intern (SPI).**

**Lampiran 3 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT).**

**Lampiran 4 Daftar Rincian Piutang Pendapatan pada UPT.**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Bagi kebanyakan perusahaan, proses penjualan barang atau jasa merupakan hal yang wajar. Dalam melakukan penjualan ini tiap perusahaan berusaha untuk memberi kemudahan-kemudahan bagi tiap pelanggannya. Salah satu usaha yang dilakukan oleh perusahaan dalam hal penjualan yaitu prosedur penjualan kredit di samping prosedur penjualan tunai atas barang atau jasa yang dihasilkan.

Penjualan barang atau jasa dengan kredit ini sudah tentu akan menghasilkan tagihan bagi perusahaan yang pembayarannya akan diterima atau dilakukan sebelum atau sesudah waktu yang telah ditentukan. Tagihan yang akan diterima oleh perusahaan tersebut sering dikenal dengan istilah "Piutang".

Penjualan kredit ini semakin penting bagi tiap perusahaan karena menimbulkan investasi yang besar, juga adanya biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menagih piutang tersebut. Piutang adalah salah satu aset bagi perusahaan yang jumlahnya besar. Karena jumlahnya yang besar maka piutang tersebut harus dikelola dengan baik, maksudnya adalah bahwa piutang tersebut jumlahnya harus benar-benar seperti apa yang tercatat, harus terjamin kebenaran perhitungannya juga dalam

menentukan berapa besarnya jumlah persentase penyisihan piutang yang tidak tertagih.

Dalam pengelolaan piutangnya, perusahaan dituntut untuk menetapkan suatu pengendalian intern yang memadai. Hal ini berguna untuk mencegah timbulnya kerugian yang cukup besar bagi perusahaan sebagai akibat dari besarnya jumlah piutang yang tidak tertagih.

Salah satu kegiatan yang mendukung pengendalian intern bagi perusahaan adalah adanya internal audit, yaitu kegiatan yang dilakukan oleh suatu bagian yang ada di dalam perusahaan tersebut yang bersifat independen. Tugas dari internal audit ini yang paling pokok adalah melakukan audit tentang kegiatan dalam perusahaan apakah sudah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan.

Pengendalian intern piutang adalah salah satu cara untuk mengamankan piutang perusahaan, karena di dalam pengendalian intern ini dirancang kebijakan dan prosedur pengelolaan mengenai piutang. Prosedur dan kebijakan pengelolaan piutang tersebut mencakup prosedur pencatatan, perhitungan penyisihan piutang yang tidak tertagih, serta penerimaan piutang tersebut menjadi kas perusahaan. Pengendalian intern ada kalanya tidak dijalankan sebagaimana mestinya, maka untuk itu diperlukan suatu pemeriksaan terhadap pelaksanaannya agar tujuan dari pengendalian tersebut dapat tercapai

Berdasarkan uraian di atas, penulis akan mencoba menganalisis pelaksanaan internal audit sebagai salah satu cara untuk mengefektifkan pengendalian intern piutang dalam bentuk penulisan skripsi dengan judul **“Hubungan Fungsi Internal Audit dengan Efektifitas Pengendalian Intern Piutang”**.

Bertitik tolak pada judul tersebut serta berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka penulis akan mengidentifikasi masalah-masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

- 1) Bagaimana penerapan pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia (persero).
- 2) Bagaimana pelaksanaan internal audit dilakukan oleh PT Pos Indonesia (Persero)
- 3) Sampai sejauhmana hubungan antara pelaksanaan internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia (Persero).

## **1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian**

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan data yang diperlukan serta untuk selanjutnya diolah dengan menggunakan studi kepustakaan sebagai pembandingnya.

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk:

- 1) Untuk mengetahui penerapan pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia.

- 2) Untuk menilai pelaksanaan internal audit pada PT Pos Indonesia.
- 3) Untuk mengetahui hubungan fungsi internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia.

### **1.3. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian dari penulisan skripsi ini diharapkan dapat berguna bagi pihak-pihak:

- 1) Bagi Penulis, sebagai sarana untuk mengaplikasikan teori dan konsep yang diperoleh selama kuliah, dan menjadi salah satu syarat untuk menempuh ujian sidang sarjana ekonomi.
- 2) Bagi Perusahaan, sebagai masukan atau sumbangan saran dan pemikiran yang dapat dipertimbangkan oleh perusahaan untuk meningkatkan mutu pelaksanaan kegiatan pengendalian intern.
- 3) Bagi pihak lain, sebagai sumber informasi dan titik tolak bagi penelitian khususnya bagi pihak-pihak yang menghadapi masalah dengan pengendalian intern.

### **1.4. Kerangka pemikiran**

Bagi kebanyakan perusahaan piutang merupakan pos yang penting karena merupakan aktiva lancar perusahaan yang besar. Di pihak lain, kurangnya pengendalian atas piutang dapat mengakibatkan kerugian yang cukup besar berupa piutang yang tidak tertagih.

Agar pengelolaan piutang tidak keluar dari konsepnya yaitu bahwa piutang tersebut merupakan hak yang akan diterima oleh perusahaan untuk waktu tertentu dan menjadi aktiva perusahaan yang akan dicatat dan dilaporkan dalam neraca, maka diperlukan suatu pengendalian intern yang baik dan fungsi internal audit yang memadai. Pentingnya internal audit ini adalah untuk menentukan apakah pengendalian intern yang ditetapkan oleh manajemen telah dilaksanakan dengan baik.

Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen perusahaan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang direncanakan dapat tercapai. Struktur pengendalian intern ini mencakup ketelitian perhitungan jumlah piutang dengan jumlah penyisihan piutang yang mungkin tidak tertagih, dan keandalan data akuntansinya sehingga dapat mendorong peningkatan efisiensi operasi perusahaan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan.

Apabila dihubungkan dengan permasalahan yang dihadapi yaitu mengenai efektivitas pengendalian intern piutang khususnya dalam masalah pengelolaannya, maka perlu adanya penerapan semua unsur pengendalian. Pengendalian tersebut meliputi adanya pemisahan fungsi yang cukup, adanya otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas, serta adanya dokumen dan catatan yang memadai atas piutang

tersebut. Selain itu juga perlu adanya pengendalian fisik atas aktiva dan cacatan serta pengecekan yang independen atas pelaksanaan audit.

Internal audit yang dibentuk dalam perusahaan adalah bersifat independen, yang mana internal audit tersebut bertugas dan bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan melalui audit terhadap semua unsur di lingkungan perusahaan. Internal audit piutang ditujukan untuk melakukan pengujian dan penilaian atas hasil pelaporan piutang, serta melakukan pengusutan terhadap kecurangan atau penyimpangan operasi dari kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Tingkat independensi dari internal audit dapat dicapai bila staff internal audit diberi wewenang dan tanggung jawab oleh pejabat yang mempunyai kedudukan yang cukup tinggi, karena staff internal audit perusahaan tersebut bertugas juga untuk membantu manajemen disamping sebagai auditor intern perusahaan juga berfungsi untuk membantu manajemen didalam pelaksanaan fungsi perencanaan dan pengendalian.

## **1.5. Metodologi Penelitian**

Metodologi penelitian yang penulis lakukan untuk memperoleh data dan informasi adalah dengan menggunakan study kasus. Adapun langkah-langkah dari penelitian yang penulis lakukan dalam pengumpulan data untuk penulisan skripsi ini adalah:

- 1) Library Research ( Penelitian Kepustakaan )

Yaitu suatu metode penulisan untuk mendapatkan teori yang dibutuhkan dengan cara membaca literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah-masalah dalam penulisan skripsi ini.

## 2) Field Research ( Penelitian Lapangan )

Yaitu suatu penulisan untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dengan cara :

- a) Observasi atau pengamatan langsung terhadap kegiatan perusahaan
- b) Wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang untuk memperoleh keterangan mengenai keadaan perusahaan,

## 1.6. Lokasi Penelitian

Dalam pelaksanaan penulisan sripsi ini maka yang menjadi obyek tempat riset pengumpulan data yang diperlukan adalah pada kantor pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung yang beralamat di Jln Banda No 30, dalam hal ini adalah di bagian satuan Pengawasan Intern Pusat.

## 1.7. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah bab per bab. Hal ini bertujuan agar pembahasan dari pokok permasalahan lebih terarah dan lebih memudahkan didalam pemahamannya.

Adapun sistematika pembahasan tersebut adalah sebagai berikut:

### **Bab I. PENDAHULUAN**

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang penelitian dan identifikasi masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, lokasi penelitian, serta sistematika pembahasan.

### **Bab II. TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menjelaskan secara teoritis dari hasil penelitian tentang , internal audit, pengertian internal audit, tujuan dan ruang lingkup internal audit, kedudukan internal audit, wewenang dan tanggung jawab internal audit, struktur pengendalian intern, pengertian struktur pengendalian intern dan komponen struktur pengendalian intern, tujuan struktur pengendalian intern, piutang, pengertian piutang, pengendalian intern atas piutang, pengukuran efektivitas piutang, serta hubungan internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang.

### **BAB III. OBYEK DAN METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini penulis akan menjelaskan mengenai obyek penelitian, sejarah singkat perusahaan, struktuir organisasi perusahaan, dan metode penelitian.

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

Dalam bab ini penulis menjelaskan hasil penelitian mengenai, penerapan pengendalian intern piutang, kebijaksanaan piutang, pengendalian intern piutang, pengukuran efektivitas piutang pelaksanaan internal audit piutang, fungsi internal audit, tujuan dan sasaran internal audit atas piutang, prosedur audit, rencana audit dan program audit atas piutang, serta hubungan fungsi internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang.

#### **BAB V. RANGKUMAN KESELURUHAN**

Dalam bab ini penulis merangkum keseluruhan atas hasil rumusan daripada bab pendahuluan, bab tinjauan pustaka, dan bab pembahasan permasalahan.

#### **BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan simpulan yang diambil penulis dari hasil penelitian dan pembahasan masalah, serta mencoba untuk memberikan saran yang dianggap berguna bagi perusahaan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Internal Audit

Dalam memperoleh pemahaman tentang internal audit secara jelas dan lengkap maka pada sub bab ini penulis akan membahas pengertian dari internal audit yang mencakup segala sesuatu yang berkaitan dengan internal audit itu sendiri.

##### 2.1.1. Pengertian Internal Audit

Untuk lebih memahami pengertian dari internal audit, maka penulis akan mencoba memberikan pendapat dari beberapa ahli mengenai pengertian internal audit. Definisi internal audit menurut John Dunn dalam bukunya *Accounting Theory and Practice* adalah : **“An independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities a service to arganization”.** ( 6 : 271)

Sementara itu definisi internal audit menurut Whittington dan Pany dalam bukunya *Principles of Auditing* adalah:

**Internal auditing is an independent appraisal activity within an organization for the review of operation a service to management, it is a managerial control which function measuring an evaluating the effectiveness of other control.** (22 : 126)

Dari definisi-definisi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa internal audit adalah merupakan penetapan fungsi suatu aktivitas penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk menguji, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan perusahaan sebagai suatu jasa dan merupakan bentuk pengendalian manajerial dari pengendalian-pengendalian lainnya.

Sehubungan dengan definisi-definisi di atas, terdapat beberapa istilah penting tentang internal audit yaitu:

1. Istilah **Independent** menandakan bahwa pemeriksaan bersifat bebas dari pembatasan yang dapat memberikan ruang lingkup atas temuan pemeriksaan dan kesimpulan.
2. Istilah **Appraisal** menyatakan keyakinan penilaian internal audit dalam kesimpulan yang dibuatnya.
3. Istilah **Established** menegaskan kenyataan bahwa penciptaan peranan internal audit dilakukan oleh organisasi.
4. Istilah **Examine** dan **Evaluate** menyatakan peranan kegiatan internal audit sebagai penemu fakta dan sebagai pengevaluasi dengan menggunakan penyesuaian.
5. Istilah **It's Activities** menegaskan bahwa ruang lingkup pemeriksa dalam internal audit mencakup seluruh aktivitas organisasi.

6. Istilah **Service** menyatakan pelayanan dan bantuan sebagai akhir dari seluruh aktivitas internal audit.

Istilah **To the organization** menegaskan bahwa ruang lingkup seluruh pelayanan ditujukan kepada seluruh organisasi, termasuk semua personil perusahaan, dewan komisaris dan pemegang saham. ( 19 : 45 )

### 2.1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Internal Audit

Internal audit yang dalam pembentukannya mempunyai tujuan dan tanggungjawab yang sangat penting. Tujuan dari internal audit ini adalah membantu manajemen agar tanggungjawabnya dapat dilaksanakan secara efektif.

Tujuan dari internal audit menurut Hiro Tugiman dalam bukunya Standar Profesional Audit Intern mengatakan bahwa tujuan pembentukan fungsi internal audit adalah:

**Membantu para anggota organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif, sehingga auditor Internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, petunjuk, dan informasi sehubungan dengan kegiatan yang sedang di periksa, yang mencakup juga usaha untuk mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang wajar.**

(20 : 79 )

Sedangkan tujuan internal audit menurut Gil Courtemance dalam bukunya Pandangan Baru Internal Audit terjemahan Hiro Tugiman adalah:

- 1) Membantu pimpinan perusahaan dalam memperoleh administrasi yang paling efisien dari operasi perusahaan dengan jalan menetapkan prosedur audit sebaik-baiknya untuk mentaati kebijakan manajemen perusahaan.
- 2) Menetapkan data keuangan yang telah terjadi serta untuk menetapkan efektivitas dari prosedur internal audit.
- 3) Mengungkapkan serta memperbaiki tindakan yang tidak efisien.
- 4) Mengusulkan perubahan yang tidak perlu dilakukan dalam berbagai tahap dalam operasi.
- 5) Memastikan perlindungan serta tanggung jawab penyusunan dan pengawasan aset perusahaan terhadap kerugian dari berbagai macam kecurangan.
- 6) Menetapkan tingkat koordinasi yang telah dicapai di antara berbagai kebijakan yang ditentukan oleh pimpinan perusahaan. ( 5 : 53 )

Dengan melihat tujuan-tujuan pembentukan internal audit yang diuraikan di atas, maka akan semakin memperjelas pemahaman bahwa tujuan utama pembentukan internal audit dalam perusahaan adalah untuk membantu manajemen perusahaan agar dapat terhadap semua unsur di lingkungan perusahaan. melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif di samping melakukan audit.

Sementara itu ruang lingkup internal audit menurut Whittington dan Pany dalam bukunya *Principles of Auditing* adalah:

**The scope of internal auditing encompasses the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of the organization's system of internal control and the quality of performance in carrying out assigned responsibilities. (22 : 752)**

Dengan menelaah pengertian di atas dapat diketahui bahwa ruang lingkup internal audit mencakup pengujian dan penilaian atas kelayakan dan efektivitas dari pengendalian intern di samping kualitas karyawan dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

Dari pengertian mengenai ruang lingkup internal audit maka unsur-unsur yang terkandung di dalamnya antara lain:

- a) Dapat dipercayainya dan akuratnya Informasi (*Reliability and Integrity of Information*)
- b) Ketaatan terhadap kebijakan, perencanaan, prosedur, hukum dan peraturan (*Compliance with those policies, plans, procedures, laws and regulation*)
- c) Pengamanan harta kekayaan (*Safeguarding of assets*)
- d) Penggunaan sumber daya secara ekonomis dan efisien (*Economical and efficient use of resources*).

- e) Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan (Accomplishment of established objectives and goals for operation or programs).

### **2.1.3. Kedudukan Internal Audit**

Internal audit adalah merupakan salah satu unsur pengendalian manajemen dengan tujuan untuk memberikan jasa kepada organisasi yang tentunya melalui manajemen organisasi serta adanya faktor independensi bagi fungsi internal audit. Oleh karena itu kedudukan organisasi internal audit menjadi sangat penting di dalam struktur organisasi perusahaan. Pentingnya kedudukan internal audit adalah agar internal audit dapat melaksanakan fungsinya dengan efektif, dan harus cukup mendukung pencapaian tugas dan tanggung jawab auditnya.

Standard for the Profesional Practice of Internal Auditing tentang kedudukan organisasi internal audit yang disadur oleh Meigs Robert dan Walter B. dalam bukunya Financial Accounting menyebutkan : **"The organization states of internal auditing department should be efficient to permit the accomplishment of it's audit responsibilities"**. ( 15 : 332 )

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam kaitannya dengan kedudukan dari organisasi internal audit, menyebutkan adanya suatu kondisi yang memungkinkan

pelaksanaan tanggung jawab audit bagi fungsi internal audit. Dengan kata lain adalah merupakan suatu keharusan adanya syarat independensi bagi fungsi internal audit dalam struktur organisasi perusahaan.

Melalui pengertian di atas maka jelaslah bahwa kedudukan internal audit adalah berada di antara manajemen puncak dan direksi, dan bukan merupakan fungsi garis tetapi sebagai fungsi staff dan penasehat. Pelaksanaan fungsi ini terutama ditujukan untuk menjamin tercapainya sistem pengendalian intern yang baik karena eksistensi internal audit merupakan salah satu unsur pengendalian intern.

#### **2.1.4. Wewenang dan Tanggungjawab Internal Audit**

Untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka suatu unit organisasi harus dilengkapi dengan wewenang dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan. Demikian pula dengan organisasi internal audit, sebagai bagian dari manajemen maka fungsi dari internal audit harus di lengkapi dengan wewenang dan tanggung jawab yang jelas dan dituangkan dalam dokumen tertulis.

Wewenang dan tanggung jawab internal audit menurut Hiro Tugiman dalam bukunya Standar Profesional Audit Intern antara lain adalah:

- 1) **Menyusun program internal audit secara menyeluruh atas semua aktivitas dalam perusahaan.**
- 2) **Sumber daya bagian internal audit dipergunakan secara efisien dan efektif.**
- 3) **Pelaksanaan pekerjaan audit dilakukan sesuai dengan standar profesi.** ( 20 :22 )

Sementara itu tanggungjawab internal audit menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam bukunya Standar Profesional Akuntan Publik yaitu dalam SA 300 adalah:

- 1) **Menyediakan jasa analisis dan evaluasi, memberikan keyakinan dan rekomendasi, dan informasi lain kepada manajemen satuan usaha dan dewan komisaris atau pihak lain yang setara wewenang dan tanggungjawabnya.**
- 2) **Memantau kinerja pengendalian satuan usaha. (13: 322.2)**

Dengan melihat tanggungjawab dari internal audit yang telah diuraikan di atas, maka dapat diketahui bahwa internal audit bertanggungjawab untuk menyusun prosedur audit internal menyeluruh di lingkungan perusahaan serta bertanggungjawab untuk memberikan keyakinan yang memadai atas hasil pemantauan kinerja pengendalian satuan usaha.

Lebih lanjut mengenai tanggung jawab dari internal audit menurut Institute of Internal Auditors yang disadur oleh Amin Wijaya Tunggal dalam bukunya Struktur Pengendalian Intern mengatakan:

**Internal audit adalah aktivitas penilaian secara independen dalam suatu organisasi untuk meninjau secara kritis tindakan pembukuan keuangan dan tindakan lain sebagai dasar untuk memberikan bantuan yang bersifat proteksi atau perlindungan, dan konstruktif bagi pimpinan perusahaan. Internal audit itu adalah suatu**

**jenis pemeriksaan yang berfungsi dengan jalan mengukur dan menialai efektivitas jenis pengendaliannya. Pengendalian Intern itu pertama menyangkut persoalan akuntansi dan keuangan, akan tetapi dapat pula meliputi persoalan yang bersifat operasi. ( 19: 51 )**

Dengan melihat wewenang dan tanggung jawab dari internal audit tersebut maka akan jelas diketahui bahwa dalam hal ini internal audit sebagai aparatur pengawasan fungsional dituntut untuk berperan melakukan pengujian dan audit terhadap unsur-unsur lain dalam sistem pengendalian manajemen agar perusahaan tetap berada dalam kondisi baik.

## **2.2. Struktur Pengendalian Intern**

### **2.1.2. Pengertian Struktur Pengendalian Intern**

Guna mencapai tujuan dan cita-cita yang diharapkan oleh perusahaan maka perlu adanya penggunaan struktur pengendalian intern yang memadai. Hal ini dimaksudkan guna memperoleh pemahaman apakah prosedur-prosedur dan kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan telah dilaksanakan dengan baik dan benar sehingga sesuai dengan tujuan dan cita-cita yang diharapkan.

Dalam memperoleh pemahaman mengenai arti dari struktur pengendalian intern maka penulis mencoba mengutip pendapat dari beberapa ahli sebagai berikut :

Moscove, Simkin, Nancy dalam bukunya *Core Concepts of Accounting Information Systems* menyebutkan: **"The internal control structure consists of the various methods and measures designed and implemented into an organizational system"**. (16 : 183)

Soekrisno Agoes dalam bukunya *Auditing Pemeriksaan Akuntan Publik* mengatakan bahwa pengertian struktur pengendalian intern adalah : **"Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha dicapai"**. ( 1 : 57 )

Pendapat yang sama juga dikemukakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam bukunya *Standar Profesional Akuntan Publik* yaitu :

**Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha akan dapat dicapai.** (13 : 319. 1)

Sementara itu menurut George W. Bodnar dan William S. Hopwood dalam bukunya *Sistem Informasi Akuntansi* terjemahan Amir Abadi Jusuf yaitu:

**Struktur pengendalian intern adalah terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan perusahaan dapat dicapai.** (4: 174)

Dari pengertian-pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa struktur pengendalian intern adalah serangkaian kebijakan, prosedur dan metode yang ditetapkan oleh manajemen untuk memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan perusahaan akan dapat dicapai.

### **2.2.2. Tujuan Struktur Pengendalian Intern**

Perusahaan dalam kegiatan operasionalnya selalu berusaha untuk menjaga agar aktivitas yang dilakukan jangan sampai terhalang karena adanya faktor-faktor yang tidak diinginkan. Untuk mencegah hal tersebut maka pengendalian intern yang baik sangat perlu untuk mendukung agar tujuan dan cita-cita perusahaan yang ingin dicapai oleh perusahaan dapat terwujud.

Arens dan Loebecke dalam bukunya *Auditing Pendekatan Terpadu* terjemahan Amir Abadi Jusuf mengatakan bahwa tujuan manajemen perusahaan untuk merancang struktur pengendalian intern yang efektif adalah untuk :

- 1) Keandalan pelaporan keuangan, yaitu manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor maupun kreditor serta mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah

disiapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

- 2) Mendorong efisiensi dan efektivitas operasional, yaitu untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan efektif.
- 3) Ketaatan kepada hukum dan peraturan. ( 2 : 260 )

Sementara itu tujuan struktur pengendalian intern menurut Zaki Baridwan dalam bukunya Sistem Akuntansi adalah untuk :

- 1) Mengamankan aset perusahaan, yaitu untuk mencegah timbulnya pencurian, penggelapan maupun penyalahgunaan aset perusahaan.
- 2) Menyediakan data yang dapat diandalkan, yaitu dengan adanya informasi yang akurat manajemen diharapkan dapat menjalankan operasinya dengan baik.
- 3) Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan, yaitu untuk menghindari adanya pengulangan kerja yang tidak perlu serta mencegah penggunaan sumber daya yang berlebihan atau kurang efisien.
- 4) Mendorong pelaksanaan kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan. ( 3 : 48-49 )

### **2.2.3. Komponen Struktur Pengendalian Intern**

Struktur pengendalian intern yang dirancang oleh manajemen perusahaan mempunyai komponen-komponen dasar tujuan untuk apa struktur pengendalian intern perusahaan tersebut harus dibuat.

Arens dan Loebecke dalam bukunya *Auditing Pendekatan Terpadu* terjemahan Amir Abadi Jusuf menjelaskan bahwa struktur pengendalian intern terdiri atas lima komponen yaitu :

- 1) Lingkungan pengendalian yaitu terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendalian dan terhadap satuan usaha tersebut.
- 2) Penetapan risiko oleh manajemen yaitu identifikasi dan analisis oleh manajemen atas risiko yang relevan terhadap penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- 3) Sistem akuntansi, gunanya adalah untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi satu satuan usaha, dan untuk mengelola akuntabilitas atas aktiva terkait.

- 4) Prosedur pengendalian, aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur selain dari komponen-komponen lainnya yang dibuat manajemen untuk memenuhi tujuannya..
- 5) Pemantauan, yaitu berkaitan dengan penilaian efektivitas rancangan dan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan secara terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan. ( 2: 261-263 )

### **2.3. Piutang**

Pada umumnya semua perusahaan yang bergerak dalam perdagangan barang maupun jasa, untuk mendapat laba selalu terlibat dalam penjualan barang atau jasa. Penjualan barang atau jasa ini sebagian dilakukan secara tunai dan sebagian lagi secara kredit. Penjualan kredit yang dilakukan tersebut akan menghasilkan suatu tagihan kepada pihak lain yang akan diterima setelah waktu yang telah ditentukan, atau lebih sering disebut dengan istilah piutang.

#### **2.3.1. Pengertian Piutang**

Bagi kebanyakan perusahaan, pendapatan dari penjualan kredit merupakan unsur terbesar yang berpengaruh terhadap laba bersih. Bila suatu perusahaan memberikan kredit, haruslah dihitung piutang yang ditimbulkannya dimana piutang tersebut

adalah merupakan unsur paling penting dari aktiva lancar. Hal ini disebabkan aktiva lancar perusahaan didominasi oleh piutang. Mengenai pengertian dan definisi dari piutang penulis akan mengutip pendapat beberapa ahli.

Bodnar dan Hopwood dalam bukunya *Accounting Information Systems* mengatakan bahwa piutang adalah: **“Account Receivable represents the money owed by customers for merchandise sold or services”.** ( 4 : 265 )

Sedangkan definisi piutang menurut Homgren, Sundem, dan Elliot dalam bukunya *Introduction to Financial Accounting* adalah:

**Account Receivables is credit sales which are amounts owed to the company by it's customers as a result of delivering goods or services and extending credit in the ordinary course of business.** (11 : 246 )

Dari definisi-definisi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa piutang adalah penjualan kredit yang menunjukkan adanya tagihan perusahaan kepada pelanggan berupa uang sebagai bukti penjualan atas pengiriman barang atau jasa, dan dapat diperpanjang dalam operasi normal perusahaan.

### **2.3.2. Pengendalian Intern Piutang**

Piutang menurut definisinya adalah merupakan tagihan perusahaan kepada langganan sebagai akibat dari transaksi

penjualan kredit dan merupakan pos aktiva lancar yang cukup besar. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan maupun penyelewengan piutang tersebut maka perlu adanya suatu pengendalian intern yang baik dan memadai.

Pengendalian intern yang dimaksud adalah mencakup adanya pemisahan fungsi antara operasi perusahaan dengan akuntansi untuk piutang, sehingga cacatan akuntansi dapat berlaku sebagai pengecekan independen terhadap operasi. Maksudnya adalah apabila terdapat perbedaan data catatan akuntansi dengan jumlah piutang yang seharusnya tertagih dapat menunjukkan bahwa pelaksanaan operasi yang dilakukan tidak berjalan dengan semestinya. Dalam hal ini bahwa jumlah piutang yang ditagih oleh bagian penagihan tidak semuanya dilaporkan.

George W. Bodnar dan William S. Hopwood dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi terjemahan Amir Abadi Jusuf mengatakan bahwa pengendalian intern piutang yang baik adalah mencakup :

- 1) **Adanya otorisasi terhadap pelanggan sesuai dengan kriteria manajemen.**
- 2) **Harga dan syarat penjualan kredit yang disediakan di otorisasi sesuai dengan kriteria manajemen.**
- 3) **Seluruh pengiriman barang atau jasa yang dilakukan harus tercermin dalam penagihan kepada pelanggan.**
- 4) **Penagihan ke pelanggan harus diklasifikasikan, diikhtisarkan dan dilaporkan secara akurat. ( 4 : 175 )**

Pemisahan fungsi-fungsi ini mengurangi kemungkinan kecurangan dan penggelapan atas piutang, baik itu dalam hal pencatatan, pelaporan dan penerimaannya menjadi kas. Pengendalian juga mencakup pemisahan tanggungjawab untuk fungsi-fungsi yang berkaitan, sehingga pekerjaan seorang karyawan dapat berlaku sebagai pengecekan atas pekerjaan karyawan lainnya yaitu bahwa pekerjaan klerk piutang usaha dapat di cek dengan membandingkan total saldo perkiraan masing-masing dalam buku tambahan piutang usaha dengan saldo perkiraan pengendalian piutang usaha yang di tangani oleh klerk piutang buku besar.

### **2.3.3. Pengukuran Efektivitas Piutang**

Piutang dalam neraca adalah merupakan pos yang cukup besar dari jumlah aktiva lancar yang di miliki oleh perusahaan, dan oleh karenanya perlu mendapat perhatian yang cukup serius agar jumlah piutang yang di miliki tersebut dapat dipergunakan dengan seefisien mungkin.

Kebijakan manajemen dalam melakukan penjualan kredit haruslah baik dan diukur bagaimana efektivitas dari piutang yang mungkin ditimbulkannya. Hal ini dimaksudkan guna mencegah timbulnya kerugian perusahaan sebagai akibat dari besarnya

jumlah piutang yang tidak tertagih serta besarnya biaya yang dikeluarkan dalam menagih piutang tersebut.

Di samping untuk mencegah kerugian dan besarnya biaya yang dikeluarkan dalam menagih piutang, maka manajemen dituntut untuk menggunakan pengukuran-pengukuran efektivitas piutang.

Pengukuran efektivitas piutang yang biasa digunakan oleh manajemen seperti dikemukakan oleh J.B.Heckert dan James Wilson dalam bukunya *Controllershship Tugas Akuntan Manajemen* terjemahan Gunawan Hutaaruk adalah:

- 1) Hubungan penjualan kredit dengan penjualan total, yaitu untuk memberikan indikasi mengenai pengaruh kebijaksanaan kredit pada volume penjualan.
- 2) Hubungan kerugian piutang sangsi dengan penjualan kredit, yaitu menunjukkan bahwa kerugian kredit yang tinggi menunjukkan kebijaksanaan kredit yang terlalu longgar.
- 3) Persentase penagihan, yaitu untuk menunjukkan hubungan antara jumlah piutang yang ditagih selama suatu periode dengan saldo piutang pada awal periode.
- 4) Umur rata-rata piutang.
- 5) Persentase penunggakan, yaitu untuk mengukur banyaknya debitor dan jumlah piutang yang telah jatuh tempo.

- 6) Persentase penolakan, yaitu untuk menunjukkan proporsi permintaan kredit yang ditolak. ( 9 : 420 )

#### **2.4. Hubungan Fungsi Internal Audit dengan Efektivitas Pengendalian Intern Piutang**

Sebagaimana yang telah diuraikan bahwa aktivitas-aktivitas pengendalian merupakan suatu fungsi kegiatan yang penting dalam perusahaan. Oleh karena itu perlu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh dari pimpinan perusahaan untuk mengawasi pelaksanaannya.

Seperti halnya untuk semua jenis aktiva, pengendalian intern yang baik sangat dibutuhkan. Piutang dalam neraca adalah merupakan pos yang cukup besar dari jumlah aktiva lancar yang di miliki oleh perusahaan, dan oleh karenanya perlu mendapat perhatian yang cukup serius agar jumlah piutang yang di miliki tersebut dapat dipergunakan dengan seefisien mungkin.

Untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian intern piutang, pimpinan perusahaan di bantu oleh staff internal audit. Pengawasan melalui audit yang dilakukan oleh internal audit ini dilaksanakan dengan bebas karena kedudukan internal auditor adalah berada di antara manajemen puncak dan direksi, bukan merupakan fungsi garis tetapi sebagai fungsi staff dan penasehat dan bersifat independen.

Staff internal audit melaksanakan fungsinya dengan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pengendalian intern piutang serta memberi saran-saran yang diperlukan untuk menunjang tercapainya efektivitas pengendalian intern piutang. Pelaksanaan fungsi ini terutama ditujukan untuk menjamin tercapainya sistem pengendalian intern piutang yang baik karena eksistensi internal audit merupakan salah satu unsur pengendalian intern dalam perusahaan.

Wewenang dan tanggung jawab dari internal audit sebagai aparatur pengawasan fungsional dituntut untuk berperan melakukan pengujian dan audit terhadap unsur-unsur lain dalam sistem pengendalian manajemen agar perusahaan tetap berada dalam kondisi baik.

Piutang adalah merupakan pos aktiva lancar perusahaan yang cukup besar dan berpengaruh terhadap laba bersih perusahaan. Suatu perusahaan apabila memberikan suatu penjualan dengan kredit haruslah dihitung jumlah piutang yang ditibulkannya, serta perhitungan jumlah penyisihan piutang yang dilakukan juga harus betul-betul tepat untuk mencegah timbulnya jumlah piutang yang tidak tertagih dalam jumlah besar.

Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan maupun penyelewengan piutang tersebut maka perlu adanya suatu pengendalian intern yang baik dan memadai. Pengendalian intern piutang yang baik adalah adanya pemisahan fungsi yang jelas, hal ini dimaksudkan untuk

Dengan adanya pelaksanaan fungsi internal audit dan pengendalian intern atas piutang yang memadai maka diharapkan operasi perusahaan akan berjalan dengan baik. Dukungan positif dari kesadaran terhadap pentingnya pengendalian intern dari seluruh

besarnya persentase penolakan.  
besarnya persentase penunggakan, serta untuk mengetahui berapa dari persentase penagihan, penetapan rata-rata umur piutang, berapa sangsi/piutang yang tidak tertagih dengan penjualan kredit, efektivitas dengan penjualan total, bagaimana hubungan kerugian piutang dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana hubungan penjualan kredit

Pengukuran efektivitas piutang adalah sangat perlu, hal ini memiliki tersebut dapat dipergunakan dengan seefisien mungkin.  
mendapat perhatian yang cukup serius agar jumlah piutang yang di dari jumlah aktiva lancar yang di miliki oleh perusahaan, sehingga perlu Piutang dalam neraca adalah merupakan pos yang cukup besar.  
piutang yang tidak tertagih.

biaya penagihan dan kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari waktu sangat diharapkan guna mencegah atau meminimisasi besarnya piutang adalah mengenai penagihannya. Penagihan yang baik dan tepat Hal yang utama dari proses pengendalian yang dilakukan atas menjadi kas.

itu melalui penagihan, pelaporan, pencatatan, maupun penerimaannya mengurangi timbulnya kecurangan dan penggelapan atas piutang baik

tingkatan manajemen akan mendorong pelaksanaan pengendalian yang efektif. Demikian pula dukungan manajemen dan sikap yang positif terhadap tugas-tugas internal audit. Tanpa dukungan yang baik maka tidak mungkin fungsi internal audit dapat secara mulus menjalankan program-program auditnya.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Obyek Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini yang menjadi obyek penelitian adalah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu PT Pos Indonesia yang beralamat di Jl. Banda No. 30 Bandung.

Mengenai Gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan uraian tugas akan diuraikan di bawah ini.

##### **3.1.1. Sejarah Singkat PT Pos Indonesia**

Sejarah penyelenggaraan jasa perposan di Indonesia sudah ada sejak zaman sebelum penjajahan Belanda. Perkembangan dan pertumbuhan penyelenggaraan jasa Pos dan Giro banyak dipengaruhi oleh kebijakan pemerintah, perkembangan teknologi dan lingkungan. Ruang lingkup pengelolaan jasa Pos dan Giro bertambah dan berkembang disesuaikan dengan Misii yang telah digariskan dan perkembangan kebutuhan masyarakat.

Dalam perkembangannya pengelolaan jasa pos yang dilakukan oleh jawatan PTT sebagai perusahaan negara yang bersumber pada IBW (Indische Bedrijeven Wet) dinyatakan telah

Selanjutnya sebagaimana telah diuraikan dimuka, mulai tanggal 26 Juni 1995 status perusahaan berubah menjadi PT Pos Indonesia (Persero) yang di bentuk dengan Peraturan Pemerintah nomor 5 tahun 1995 dengan Akte Notaris Sutjipto, SH Jakarta nomor 117 tahun 1995.

### **3.1.2. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Kantor Pusat yang berkedudukan di Bandung, sesuai dengan Surat Keputusan Direksi, Perum Pos dan Giro No.109/Dirutpos/1994 tanggal 9 Juli 1994 tentang pokok dan fungsi unit organisasi di lingkungan kantor pusat PT Pos Indonesia adalah sebagai berikut:

Pimpinan perusahaan adalah Direksi PT Pos Indonesia sebagai satu kesatuan yang terdiri dari:

- a) Direktur Utama (Diturpos).
- b) Direktur sumber Daya Manusia dan Sarana.
- c) Direktur Keuangan (Dirkugpos).
- d) Direktur Operasi (Diroppos).
- e) Direktur Perencanaan, Teknik dan Sarana.
- f) Satuan Pengawasan Intern.
- g) Sekretariat Perusahaan.

Adapun yang menjadi tugas dan fungsi dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

**(1) Direktur Utama****a) Tugas Pokok dan Wewenang Direktur Utama**

Dalam menjalankan tugas-tugas Direksi, Direktur Utama mempunyai tugas dan wewenang:

- 1) Untuk dan atas nama Direksi menerima petunjuk-petunjuk dari dan bertanggungjawab kepada Menteri Pos dan Telekomunikasi tentang kebijaksanaan umum untuk menjalankan tugas pokok perusahaan dan hal-hal yang dianggap perlu.
- 2) Berhak dan Berwenang bertindak atas nama Direksi
- 3) Mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas para Direktur, Kepala satuan pengawasan intern, Para Kepala Pusat dan Kepala Wilayah Usaha PT Pos Indonesia.
- 4) Menerima Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala satuan pengawasan intern.
- 5) Atas nama Direksi menerima pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala Wilayah Usaha Pos Indonesia.
- 6) Mengadakan hubungan dengan pihak luar terutama mengenai hal-hal yang menyangkut kebijaksanaan yang bersifat umum.

**b) Tugas Pokok dan Wewenang Direksi**

Direksi mempunyai tugas pokok dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Memimpin, mengurus dan mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna dari perusahaan.
- 2) Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan.
- 3) Mewakili perusahaan didalam dan diluar perusahaan.
- 4) Melaksanakan kebijaksanaan umum dalam mengurus perusahaan yang telah digariskan oleh Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.
- 5) Menyiapkan pada waktunya rencana kerja tahunan perusahaan lengkap dengan anggaran keuangan.
- 6) Mengadakan dan memelihara tata buku dan administrasi perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan.
- 7) Mengangkat dan memberhentikan pegawai perusahaan peraturan kepegawaian yang berlaku bagi perusahaan.
- 8) Menetapkan gaji pensiunan/jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi para pegawai perusahaan serta

mengatur semua hal kepegawaian lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 9) Memberikan segala keterangan tentang keadaan dan waktu yang ditentukan dalam peraturan pemerintah yang diminta oleh Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.
- 10) Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya berdasarkan petunjuk Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.

#### **c) Fungsi Direksi**

Adapun fungsi dari Direksi adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan kegiatan-kegiatan perusahaan secara terpadu.
- 2) Pengembangan sumber daya.
- 3) Pengembangan organisasi dan sistem manajemen perusahaan.
- 4) Pengembangan jasa pos dan giro pos serta jasa keuangan.
- 5) Pengawasan fungsional.
- 6) Pembinaan jasa pos dan giro.

#### **(2) Direktur Sumber Daya Manusia dan Sarana**

Untuk melaksanakan tugasnya direktorat sumber daya manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan dan pelatihan sumber daya manusia.
- 2) Perencanaan dan pengembangan, pengadministrasian sumber daya manusia serta pengembangan organisasi dan sistem manajemen.
- 3) Pengelolaan kesejahteraan dan pemeliharaan sumber daya manusia.

### **(3) Direktur Keuangan**

Untuk menyelenggarakan tugasnya direktorat keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengendalian keuangan perusahaan melalui penetapan dan pengembangan kebijakan sistem dan prosedur akuntansi, anggaran dan investasi serta struktur biaya dan harga pokok produksi.
- 2) Melakukan pengelolaan keuangan meliputi penetapan dan pengembangan kebijakan pengelolaan keuangan, pengelolaan kas, serta pengendalian penyertaan modal perusahaan.

### **(4) Direktur Operasi**

Adapun tugas dan fungsi dari direktorat operasi adalah pelaksanaan operasi perusahaan dengan melakukan kerjasama dengan direktorat-direktorat lain yang ada pada kantor pusat PT Pos Indonesia yang meliputi :

- 1) Pelaksanaan jasa pengiriman pos
- 2) Menjalin hubungan dan kerjasama dengan perusahaan lain dan negara lain sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

**(5) Direktur Perencanaan, Teknik dan Sarana**

Dalam pelaksanaan tugasnya, direktoran perencanaan, teknik dan sarana berfungsi dan bertanggung jawab untuk menangani kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menyusun kegiatan protokoler direktorat perencanaan, teknik dan sarana serta melaporkannya ke sekretariat perusahaan.
- 2) Mengelola kegiatan tata usaha direktorat perencanaan, teknik dan sarana, menyeleksi dan mendistribusikan naskah dari/ke unit organisasi di dalam direktorat perencanaan, teknik dan sarana ataupun dari/ke direktorat lain.
- 3) Menjamin seluruh kegiatan direktur perencanaan, teknik dan sarana agar dapat berjalan lancar dan memberikan dukungan fasilitas yang dibutuhkan dengan melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.

## **(6) Satuan Pengawasan Intern**

Organisasi internal audit yang berada dilingkungan PT Pos Indonesia dan uraian tugas pokoknya serta fungsinya adalah sebagai berikut:

### **1) Pimpinan satuan pengawasan intern**

Pimpinan satuan pengawasan intern adalah kepala satuan pengawasan intern yang dibantu oleh empat bagian yaitu:

- a) Auditor bidang Operasional ( Auditor OP )
- b) Auditor bidang Keuangan ( Auditor Kug )
- c) Auditor bidang Khusus ( Auditor Sus )
- d) Manajer Umum ( Manum )

### **2) Tugas pokok dan fungsi satuan pengawasan intern**

Fungsi kepala satuan pengawasan intern :

- 1) Audit atas semua unsur lingkungan perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan atau kebijaksanaan Direksi.
- 2) Pengujian dan penilaian atas hasil laporan dari setiap unsur dilingkungan perusahaan.
- 3) Pengusutan kecurangan atau penyimpangan operasi, pengusutan kebenaran laporan atau pengadaan tentang penyalahgunaan yang terjadi disetiap unsur dilingkungan perusahaan.

- 4) Penyiapan dan penyusunan norma audit dan penilaian sesuai dengan rencana program kerja serta kebijaksanaan direksi dan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**(a) Auditor bidang operasional**

Tugas pokok dari auditor bidang operasional ialah melakukan audit, penilaian dan pengusutan kecurangan/penyimpangan bidang operasional di lingkungan perusahaan.

Fungsi auditor bidang operasional adalah :

- 1) Penilaian terhadap kelancaran pelayanan perusahaan kepada masyarakat.
- 2) Audit ketaatan terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 3) Penilaian terhadap pelaksanaan penghematan pengeluaran, peningkatan efisiensi dan efektivitas setiap kegiatan operasional.

**(b) Auditor bidang keuangan**

Tugas pokok dari auditor bidang keuangan adalah melakukan audit, pengujian, dan pengusutan kecurangan/penyimpangan bidang keuangan di lingkungan perusahaan.

Fungsi auditor bidang keuangan:

- 1) Melakukan pengujian sistem pengendalian, sistem akuntansi dan keuangan.
- 2) Audit kelengkapan dan kewajaran laporan pertanggung-jawaban keuangan..
- 3) Audit ketaatan terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 4) Audit terhadap pengamanan kekayaan perusahaan.
- 5) Pengkajian ulang analisa laporan keuangan.

**(c) Auditor bidang khusus**

Tugas pokok dari auditor bidang khusus adalah melakukan audit, pengujian, penilaian dan pengusutan kecurangan/penyimpangan bidang khusus dilingkungan perusahaan.

Fungsi auditor bidang khusus :

- 1) Melakukan audit terhadap kegiatan-kegiatan yang diduga terdapat adanya manipulasi / kecurangan.
- 2) Audit terhadap kegiatan-kegiatan yang diduga terdapat pemborosan.
- 3) Audit terhadap bagian/kegiatan atas permintaan manajemen.

**(d) Manajer Umum satuan pengawasan intern**

Tugas pokok dari manajer umum satuan pengawasan intern yaitu :

Menyiapkan bahan pengawasan dan atau audit, memberikan bantuan kepada auditor, menyusun anggaran serta melakukan tata usaha umum satuan pengawasan intern.

Fungsi manajer umum satuan pengawasan intern:

- 1) Mediator bidang pengawasan dengan pihak eksternal.
- 2) Pengkoordinasian penyusunan PKPT, perencanaan pelaksanaan tugas-tugas audit dan pemantauan tindak lanjut temuan hasil audit
- 3) Pelaksaaan tata usaha dan rumah tangga satuan pengawasan intern.
- 4) Pelaporan kegiatan satuan pengawasan intern.

**(7) Sekretariat Perusahaan**

Adapun fungsi dari sekretarian perusahaan adalah:

- 1) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan anggota direksi dengan seluruh unit perusahaan yang terkait.
- 2) Membina serta mengelola kegiatan kesekretarian direktur utama, kegiatan bidang hukum, hubungan

masyarakat, hubungan internasional serta dokumentasi dan rumah tangga kantor pusat dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan melekat.

### **3.2. Aktivitas Perusahaan**

PT Pos Indonesia sebagai BUMN yang bergerak di bidang penjualan jasa pos selalu berusaha untuk memberikan kemudahan-kemudahan dalam transaksi penjualannya. Salah satu kemudahan yang diberikan adalah dengan transaksi penjualan kredit. Penjualan jasa kredit di sini adalah lebih diutamakan dalam menangani transaksi dalam jumlah yang besar, baik itu transaksi kredit dengan perusahaan lain maupun transaksi kredit dengan negara lain.

Piutang yang ada pada PT Pos Indonesia adalah lebih banyak ditimbulkan oleh adanya pengiriman jasa pos luar negeri yang pembayarannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebelumnya dengan pihak negara lain.

Adapun jenis-jenis piutang yang dikenal pada PT Pos Indonesia antara lain adalah:

- 1) Piutang suratpos dan paketpos dalam negeri.
- 2) Piutang pos dari pendapatan penggantian biaya pengerjaan atau pengangkutan suratpos dan paketpos Luar Negeri Indonesia.

- 3) Piutang layanan Keuangan Weselpos Luar Negeri.
- 4) Piutang layanan Keuangan Giropos Luar Negeri.

### **3.3. Metode Penelitian**

Metodologi penelitian yang penulis lakukan untuk memperoleh data dan informasi adalah dengan menggunakan study kasus. Adapun langkah-langkah dari penelitian yang penulis lakukan dalam pengumpulan data untuk penulisan skripsi ini adalah:

#### **1) Library Research ( Penelitian Kepustakaan )**

Yaitu suatu metode penulisan untuk mendapatkan teori yang dibutuhkan dengan cara membaca literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah-masalah dalam penulisan skripsi ini.

#### **2) Field Research ( Penelitian Lapangan )**

Yaitu suatu penulisan untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dengan cara :

- a) Observasi atau pengamatan langsung terhadap kegiatan perusahaan
- b) Wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang untuk memperoleh keterangan mengenai keadaan perusahaan.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Penerapan Pengendalian Intern Piutang pada PT Pos Indonesia (Persero)**

##### **4.1.1. Kebijakan Piutang**

Piutang usaha adalah tagihan kepada pihak lain sebagai akibat dari adanya penjualan kredit atas barang dan jasa yang pembayarannya akan diterima setelah waktu yang telah ditentukan.

Di samping itu juga piutang yang dimiliki oleh perusahaan adalah merupakan aset perusahaan yang cukup besar serta mendominasi jumlah aktiva lancar perusahaan sehingga untuk mengelolanya dibutuhkan kebijakan dan prosedur pengendalian yang baik.

Mengenai piutang yang timbul pada PT Pos Indonesia adalah disebabkan oleh adanya pengiriman jasa pos pelanggan yang bersifat kredit baik itu pengiriman dalam negeri maupun untuk pengiriman internasional (luar negeri).

Sedangkan jenis-jenis piutang yang timbul pada PT Pos Indonesia sebagai akibat dari jasa pengiriman pos yang bersifat kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Piutang suratpos dan paketpos dalam negeri.
- 2) Piutang pos dari pendapatan penggantian biaya pengerjaan atau pengangkutan suratpos dan paketpos Luar Negeri Indonesia.
- 3) Piutang layanan Keuangan Weselpos Luar Negeri.
- 4) Piutang layanan Keuangan Giropos Luar Negeri.

Proses terjadinya pengiriman jasa pos secara kredit yang dilakukan oleh manajemen PT Pos Indonesia tidak hanya terbatas pada pihak BUMN lain saja, tetapi juga dengan pihak perusahaan lain (swasta lain) baik itu yang bergerak dalam bidang jasa maupun tidak.

Dalam pengiriman jasa pos secara kredit yang dilakukan oleh pihak PT Pos Indonesia dengan pelanggannya, dimuat kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi oleh kedua belah pihak diantaranya:

- 1) Pihak pelanggan yaitu:
  - a) Membayar imbalan jasa sesuai dengan tarif yang telah ditentukan.
  - b) Menyerahkan semua kiriman paling lambat sehari sebelum tanggal pengiriman.
  - c) Memberikan informasi kepada pihak kantor pos apabila terjadi perubahan-perubahan yang berkaitan dengan pengiriman.

- 2) Pihak kantor pos yaitu:
- a) Melaksanakan penjemputan, pengiriman semua jenis kiriman pelanggan.
  - b) Menyediakan tempat penyimpanan kiriman yang belum/akan diantar.
  - c) Khusus untuk kiriman yang menggunakan bukti terima, pihak kantor pos memberikan copy bukti terima.
  - d) Memberikan laporan hasil pengantaran kepada pelanggan yang berisi jumlah kiriman yang berhasil diantar dan yang tidak diantar.
  - e) Menjamin kerahasiaan kiriman pihak pelanggan.
  - f) Menyimpan resi (bukti terima) selama enam bulan terhitung sejak tanggal pengiriman.

Bedasarkan kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi oleh PT Pos Indonesia tersebut, maka untuk pengiriman jasa pos yang bersifat kredit manajemen pusat PT Pos Indonesia menugaskan masing-masing Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ada diwilayah Indonesia untuk mengerjakannya.

Piutang yang dimiliki oleh perusahaan selain jumlahnya besar juga sangat rawan terhadap timbulnya kecurangan dan penyalahgunaan. Untuk mencegah timbulnya kecurangan dan penyalahgunaan atas piutang yang dimiliki perusahaan, manajemen PT Pos Indonesia menetapkan kebijakan-kebijakan

untuk masing-masing unit pelaksana teknis yang dalam hal ini adalah sebagai pelaksana. Kebijakan – kebijakan yang ditetapkan tersebut diantaranya adalah kebijakan mengenai sistem dan prosedur pengerjaan piutang, serta penetapan presentase penyisihan piutang yang tidak tertagih.

**A. Kebijakan manajemen mengenai sistem dan prosedur pengerjaan piutang**

Adapun sistem dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen pusat untuk pengerjaan pengiriman jasa pos yang bersifat kredit ini untuk seluruh unit pelaksana teknis yang ada di wilayah Indonesia adalah sebagai berikut:

**(1) Prosedur Pengiriman**

- a) Petugas dari tiap UPT menjemput kiriman pelanggan sesuai dengan waktu yang disepakati.
- b) Kiriman yang diposkan tersebut oleh petugas dicatat jumlah biaya yang ditetapkan pada daftar pengeposan dalam rangkap tiga, yang masing-masing didistribusikan untuk:
  - Lembar 1 dan ke 2 ditahan untuk digunakan sebagai bahan penagihan.
  - Lembar 3 diserahkan ke pihak pelanggan.

- c) Setiap kiriman dibuat resi (bukti serah), dan dibuat copynya untuk dilampirkan pada daftar pengeposan kiriman.
- d) Setelah daftar pengeposan dikerjakan, kemudian kiriman disortir sesuai dengan alamat kiriman.
- e) Penerusan kiriman dilakukan dengan menggunakan layanan prioritas ( pos kilat khusus).

## **(2) Imbalan Jasa**

Besarnya jumlah imbalan jasa yang ditetapkan oleh manajemen pusat PT Pos Indonesia adalah didasarkan pada berat masing-masing surat/barang yang dikirimkan oleh pelanggan yaitu:

- a) Kartu kredit dengan berat 0 sampai dengan 100 gram adalah:
  - Penerima untuk wilayah Jabotabek Rp 3.000/pucuk.
  - Penerima untuk wilayah diluar Jabotabek adalah Rp 5.000/pucuk.
- b) Kartu debit 0 sampai dengan 500 gram adalah:
  - Penerima untuk wilayah Jabotabek Rp 6.500/sampul.
  - Penerima untuk wilayah diluar Jabotabek adalah Rp 8.000/sampul.

- c) Kiriman balasan dengan berat 0 sampai dengan 20 gram adalah Rp 500/pucuk.
- d) Surat kilat khusus dengan berat 0 sampai dengan 20 gram adalah Rp 2.500/pucuk.

### **(3) Prosedur Penagihan**

- a) Setiap UPT membuat rekapitulasi daftar pengeposan.
- b) Setiap UPT membuat tagihan ke pelanggan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya dari bulan pengiriman.

### **B. Kebijakan manajemen mengenai penetapan besarnya persentase penyisihan piutang**

Dalam menetapkan besarnya penyisihan piutang yang tidak tertagih manajemen pusat PT Pos Indonesia lebih mengutamakan pada piutang yang umurnya antara satu tahun sampai diatas satu tahun.

Sedangkan penetapan penyisihan yang dilakukan terhadap piutang yang umurnya antara satu tahun atau lebih dari satu tahun adalah berdasarkan daftar piutang dari masing-masing pelanggan.

Besarnya penyisihan piutang yang ditetapkan untuk masing-masing pelanggan adalah sebagai berikut:

**TABEL I**  
**DAFTAR BESARNYA PERSENTASE PENYISIHAN PIUTANG**

Jenis Piutang	Besarnya Penyisihan Piutang yang Umurnya :				
	Diatas 1 th s/d 2 th	Diatas 2 th s/d 3 th	Diatas 3 th s/d 4 th	Diatas 4 th s/d 5 th	Diatas 5 th
1	2	3	4	5	6
Piutang Usaha	10 %	30 %	50 %	75 %	100 %
Piutang Lancar Lainnya	10 %	30 %	50 %	75 %	100 %

*Sumber: PT Pos Indonesia*

Piutang yang sudah dinyatakan tidak dapat ditagih sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilakukan penyisihan piutang sebesar jumlah piutang yang bersangkutan (100%), tanpa memperhatikan umur piutang.

Piutang pegawai yang diakibatkan oleh kelalaian dan kecurangan, ketentuan pencatatan, penyisihan dan penghapusannya telah ditetapkan tersendiri berdasarkan Keputusan Direksi PT Pos Indonesia nomor: 180/Dirutpos/1999 tanggal 2 Agustus 1999 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Perusahaan.

Berdasarkan umur piutang, dihitung besarnya penyisihan piutang (piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih) sesuai persentase yang ditetapkan. Sesudah itu bagian akuntansi akan mencatat pada jurnal umum sebagai berikut:

Dr	Biaya penyisihan piutang	xxxx
Cr	Penyisihan piutang pendapatan	xxxx
Cr	Penyisihan piutang layanan keuangan suratpos	xxxx
Cr	Penyisihan piutang layanan keuangan paketpos	xxxx

Piutang yang umurnya lebih dari lima tahun dan sudah dilakukan penyisihan sebesar jumlah piutang yang berkaitan (100%) diusulkan untuk dihapuskan ke pemegang saham sesuai ketentuan yang berlaku. Terhadap piutang tersebut selama dalam proses penghapusan (menunggu SK penghapusan) penyajiannya di neraca dialihkan dari kelompok aktiva lancar ke aktiva lain-lain sebesar jumlah piutang yang berkaitan beserta penyisihannya. Untuk piutang dalam proses penghapusan maupun yang sudah dihapuskan, agar tetap dilaksanakan penagihannya.

#### **4.1.2. Pengendalian Intern Piutang**

Seperi pada kebanyakan perusahaan piutang adalah merupakan pos aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar, sehingga perlu adanya suatu pengendalian intern yang baik dan memadai untuk mecegah timbulnya penyalahgunaan sebagai akibat dari adanya pencurian maupun penggelapan yang terjadi.

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan pada sub bab 4.1.1. mengenai kebijaksanaan piutang, maka penulis lebih memfokuskan pembahasan pada piutang pos dalam negeri. Hal ini disebabkan PT Pos Indonesia tergabung dalam perkumpulan pos dunia sehingga untuk proses terjadinya pengiriman pos yang bersifat kredit luar negeri sifat terjadinya adalah sesuai dengan ketentuan pos internasional.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengendalian piutang dalam negeri pada PT Pos Indonesia yang dikerjakan oleh masing-masing UPT dilakukan dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen pusat serta melibatkan bagian-bagian terkait berikut ini :

##### **(1) Supervisi bagian pengembangan usaha (SPV Bangus/Pemasaran)**

- a) Bagian pemasaran melakukan kerjasama dengan konsumen untuk pengiriman jasa pos yang sifatnya kredit.

b) Setelah kerjasama disetujui maka konsumen akan melakukan pengiriman melalui loket surat bagian pemasaran serta membuat surat/daftar pengeposan sebagai berikut:

**TABEL II**  
**DAFTAR PENGEPOSAN JASA PENGIRIMAN POS INDONESIA**

No	Penerima	No. Surat	Alamat tujuan	Jenis Kiriman	Berat	Bea
1						
2						
3						
4						
5						
	<b>Jumlah kiriman</b>					<b>Besar Bea Rp</b>

*Sumber : PT Pos Indonesia*

c) Surat/daftar pengeposan pengiriman oleh bagian pemasaran akan dibuatkan dalam rangkap tiga, yang akan didistribusikan ke :

- Lembar 1 (satu) untuk bagian loket pengiriman.
- Lembar 2 (dua) untuk bagian Akuntansi.
- Lembar 3 (tiga) untuk per tinggal.

**(2) Supevisi bagian layanan ( SPV loket pengiriman)**

a) Berdasarkan surat/daftar yang diterima oleh bagian loket pengiriman dari bagian pemasaran, maka bagian loket

pengiriman akan membuat rekap penjualan secara bulanan dalam daftar berikut:

**TABEL III**  
**DAFTAR RINCIAN/REKAP PIUTANG PELANGGAN**

No.	Nama Perusahaan	Jumlah Piutang Bulan lalu	Penambahan Piutang bulan ini	Total Piutang	Pembayaran	Saldo Piutang
1						
2						
3						
4						
5						
6						
	<b>Jumlah Rp.</b>					

Sumber: PT Pos Indonesia

Daftar rekap penjualan tersebut dibuat sebanyak 3 lembar yang masing-masing didistribusikan untuk :

- Lembar 1 (satu) untuk konsumen
- Lembar 2 (dua) untuk bagian akuntansi
- Lembar 3 (tiga) untuk per tinggal

b) Setelah melakukan rekap bulanan atas penjualan, maka oleh bagian loket pengiriman akan melakukan penagihan ke konsumen yang bersangkutan serta membuat surat hasil penagihan sebanyak 4 rangkap yang masing-masing akan dikirimkan untuk:

- Lembar 1 (satu) untuk konsumen.

- Lembar 2 (dua) untuk bagian akuntansi.
- Lembar 3 (tiga) untuk kasir.
- Lembar 4 (empat) untuk per tinggal.

### **(3) Supervisi bagian keuangan ( kasir)**

Melalui surat/faktur yang diterima oleh kasir, maka oleh kasir akan diterbitkan kwitansi bukti penerimaan uang sebanyak 4 rangkap yang akan dikirimkan untuk :

- Lembar 1 (satu) untuk bagian pemasaran.
- Lembar 2 (dua) untuk bagian loket pengiriman.
- Lembar 3 (tiga) untuk bagian akuntansi.
- Lembar 4 (empat) untuk per tinggal.

### **(4) Supervisi bagian akuntansi**

Melalui surat/faktur yang diterima oleh bagian akuntansi dari bagian pemasaran maka oleh bagian akuntansi akan dibuat pencatatan pengakuan piutang berdasarkan nama/kode konsumen sesuai dengan daftar yang diterima tersebut dalam jurnal berikut:

#### **Daftar pencatatan pengakuan piutang**

Dr	Piutang	xxxxx	
Cr	Pendapatan/Penjualan		xxxxx

Apabila penagihan telah selesai dilakukan oleh bagian loket dan uang telah disetorkan ke kasir sebesar jumlah piutang

yang ditagih maka oleh bagian akuntansi akan dibuat pencatatan penerimaan piutang berdasarkan nama/kode konsumen sesuai dengan daftar yang diterima tersebut dalam jurnal berikut:

**Daftar pencatatan penerimaan uang dari Kasir**

Dr	Kas	xxxxx	
Cr	Piutang		xxxxx

Setelah melihat prosedur pengiriman jasa pos yang bersifat kredit tersebut, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan pengendalian intern piutang yang ada pada PT Pos Indonesia telah diterapkan dengan memadai.

Hal ini dapat dilihat bahwa didalam prosedur piutang tersebut telah mengandung unsur-unsur pengendalian intern sebagai berikut :

- 1) Adanya pemisahan fungsi dan tugas yang jelas yaitu pengiriman, penagihan, penerimaan, dan pencatatan piutang.
- 2) Adanya otorisasi yang jelas dari pejabat yang berwenang mengenai kegiatan penjualan, penagihan dan penerimaan kas yang diberi nomor, dan keterangan yang jelas.
- 3) Penggunaan formulir-formulir berupa daftar/surat pegeposan dalam pelaksanaan penagihan maupun penerimaannya.

4) Adanya praktik yang sehat dalam pelaksanaan prosedur penagihan dan penerimaan yang di dukung oleh adanya pemisahan fungsi, otorisasi dan penggunaan formulir sebagai pedoman di laksanakan suatu kegiatan.

Manajemen PT Pos Indonesia dalam praktiknya selalu berusaha untuk menjaga agar operasi perusahaan berjalan dengan lancar. Untuk mengurangi adanya penyimpangan dari kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan pihak manajemen menetapkan suatu pengendalian intern yang bertujuan untuk mengurangi terjadinya penggelapan, pencurian, dan kecurangan terhadap piutang.

Hal penting diterapkannya suatu pengendalian intern piutang ini oleh manajemen perusahaan adalah untuk mengamankan aset yang dimiliki oleh perusahaan serta untuk mempermudah penyelidikan apabila terjadi kesalahan di dalam pengelolaan piutang tersebut.

#### **4.1.3. Pengukuran Efektivitas Pengendalian Piutang**

Prosedur pelaksanaan pengiriman jasa pos yang bersifat kredit yang dilakukan oleh manajemen PT Pos Indonesia merupakan salah satu kemudahan penjualan untuk menambah jasa pelayanan konsumen.

Pengendalian piutang pada PT Pos Indonesia dimulai sebelum ada persetujuan pengiriman jasa pos yang bersifat kredit, kemudian pembuatan daftar pengeposan, serta berakhir dengan penagihan hasil pengiriman jasa pos tersebut menjadi kas perusahaan.

Kemudahan melalui pengiriman jasa pos secara kredit yang dilakukan oleh manajemen PT Pos Indonesia haruslah diukur efektivitas pengendalian piutang yang ditimbulkannya. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya piutang yang tidak tertagih dalam jumlah besar.

Adapun pengukuran efektivitas pengendalian piutang yang dilakukan oleh manajemen PT Pos Indonesia adalah:

- 1) Pihak PT Pos Indonesia akan membuat tagihan pada masing-masing pelanggan berdasarkan bukti penyerahan/tanda pengiriman jasa pos pada awal bulan berikutnya setelah kiriman.
- 2) Pelanggan wajib menyelesaikan atau melunasi tagihan-tagihan yang dikirimkan oleh pihak PT Pos Indonesia selambat-lambatnya lima belas hari kerja setelah pelanggan menerima tagihan.
- 3) Dalam hal keterlambatan pelunasan tagihan pengiriman jasa pos oleh pelanggan, maka pelanggan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2 % per hari keterlambatan pelunasan.

## **4.2. Pelaksanaan Internal Audit pada PT Pos Indonesia (Persero)**

### **4.2.1. Fungsi Internal Audit**

Internal audit pada umumnya berfungsi dan bertujuan untuk membantu manajemen perusahaan, baik itu didalam melaksanakan fungsi pengawasan, pemeriksaan, maupun pengendalian yang sifatnya independen dan bertanggung jawab langsung kepada direksi.

Untuk dapat memenuhi fungsi dan tujuan pembentukannya, manajemen PT Pos Indonesia dalam pedoman penempatan para auditor di lingkungan Satuan Pengawasan Intern terutama dalam hal bersikap, bertindak dan berperilaku menetapkan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon auditor diantaranya:

- 1) Berkelakuan dan berprestai baik.
- 2) Berpandangan obyektif.
- 3) Lulus pendidikan atau pelatihan dalam bidang audit yang diselenggarakan oleh PT Pos Indonesia.
- 4) Diutamakan berpedidikan Sarjana (S1) atau Diploma III (DIII).

Mengenai syarat yang terakhir tentang jenjang pedidikan apabila tidak dapat dipenuhi, maka pengangkatan auditor oleh manajemen PT Pos Indonesia disesuaikan dengan latar belakang pendidikan formal.

Latar belakang pendidikan formal ini adalah berupa tamatan sekolah menengah atas dan yang sederajat diperbolehkan dengan catatan yang bersangkutan telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya lima tahun.

Dalam melaksanakan fungsi dan tujuannya, Satuan Pengawasan Intern melakukan audit dan pengawasan terhadap semua aspek kegiatan perusahaan.

Kegiatan fungsi dari internal audit ini meliputi hal-hal sebagai berikut : ✓

- 1) Melakukan audit atas semua unsur di lingkungan perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan atau berdasarkan kebijakan lain dari Direksi.
- 2) Melakukan pengujian dan penilaian atas hasil laporan dari setiap unsur di lingkungan perusahaan.
- 3) Melaksanakan pengusutan terhadap kecurangan atau penyimpangan operasi yang meliputi pengusutan atas kebenaran laporan atau pengaduan tentang penyalahgunaan yang terjadi di setiap unsur lingkungan perusahaan.
- 4) Menyiapkan dan menyusun norma audit dan penilaian sesuai dengan rencana, program kerja perusahaan dan kebijakan Direksi serta ketentuan yang berlaku.

Audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern terhadap semua aspek dan semua unsur di lingkungan

perusahaan ini adalah karena tidak adanya batasan terhadap ruang lingkup audit yaitu bahwa internal audit bertugas untuk melaksanakan audit atas kegiatan-kegiatan, program-program dan fungsi-fungsi perusahaan.

#### **4.2.2. Tujuan dan Sasaran Internal Audit Piutang**

Tujuan dari audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern pada PT Pos Indonesia adalah membantu manajemen dalam melaksanakan tugasnya yaitu dengan melakukan audit dan penilaian secara obyektif serta memberikan rekomendasi atau saran berdasarkan hasil audit.

Adapun tujuan dilaksanakannya internal audit atas piutang adalah:

- 1) Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian intern yang baik atas piutang dan transaksi penjualan piutang dan penerimaan kas.
- 2) Untuk memeriksa keabsahan dan kesamaan jumlah piutang.
- 3) Untuk memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya perkiraan penyisihan piutang tak tertagih.
- 4) Meyakinkan bahwa jumlah penagihan piutang dan penerimaannya adalah sesuai dengan jumlah piutang serta untuk meyakini penggunaannya.

5) Menguji ketelitian dan keandalan data akuntansi yaitu Satuan Pengawasan Intern melakukan audit terhadap saldo piutang yang dicocokkan dengan buku besar piutang dan buku pembantu piutang baik itu mengenai penerimaan, penyisihan, maupun penghapusannya.

Sedangkan sasaran dari internal audit atas piutang yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern adalah untuk memberikan saran-saran perbaikan melalui penilaian pengendalian intern, pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan dari obyek yang di audit.

#### **4.2.3. Rencana Audit dan Program Audit Piutang**

Sesuai dengan norma audit Satuan Pengawasan Intern BUMN/BUMD, bahwa pekerjaan audit yang akan dilakukan dalam hal ini audit atas piutang haruslah betul-betul direncanakan sebaik-baiknya.

Norma ini mewajibkan kepala Satuan Pengawasan Intern dan auditornya lebih dahulu menyusun rencana audit yang cukup dan diatur dengan sistematis sehingga dapat di mengerti oleh semua auditor yang bertugas.

Hal ini sangat penting untuk mencegah timbulnya kesalahan dalam melakukan audit sehingga dapat mempengaruhi hasil audit yang akan dibuat. Dengan adanya

norma yang mengatur audit tersebut, maka diharapkan seluruh pekerjaan audit yang dilaksanakan akan dapat berjalan dengan baik dan berdaya guna.

Pada kantor pusat PT Pos Indonesia rencana audit yang disusun oleh Satuan Pengawasan Intern biasanya berisi :

- 1) Program audit, yaitu rencana audit yang akan dilakukan selama kegiatan audit berlangsung serta didasarkan pada tujuan yang telah dicapai dan juga berdasarkan informasi yang didapat mengenai obyek yang akan diaudit.
- 2) Pengesahan surat penugasan yaitu membuat surat penugasan yang ditujukan kepada obyek yang akan di audit.

Mengingat bahwa Badan Usaha Milik Negara berada di bawah pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), maka di dalam menyusun program audit Satuan Pengawasan Intern menyesuaikan dengan audit Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).

Program audit tersebut adalah meliputi :

- 1) Perincian dan sifat audit.
- 2) Jenis audit.
- 3) No. Kertas kerja audit.
- 4) Obyek audit.
- 5) Jadwal atau waktu pelaksanaan audit.
- 6) Pelaksana audit.

#### **4.2.4. Prosedur Audit Piutang**

Dalam pelaksanaan audit atas piutang Satuan Pengawasan Intern menyesuaikan auditnya dengan prosedur audit yang berlaku, yaitu berdasarkan rencana dan program audit yang disusun sesuai dengan program kerja pengawasan tahunan (PKPT).

Adapun prosedur audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern tersebut adalah melalui tahap-tahap berikut :

**(1) Tahap persiapan audit meliputi :**

- a) Penyusunan audit program yaitu meliputi perincian sifat audit, jenis audit, obyek dan jadwal audit.
- b) Pengesahan surat penugasan yaitu ditujukan kepada obyek yang akan di audit. Surat penugasan ini menyebutkan sasaran dan masa yang akan di audit.
- c) Melakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan obyek yang akan di audit.

**(2) Tahap pelaksanaan audit meliputi :**

Pelaksanaan audit ini dimaksudkan untuk menentukan prosedur audit yang akan dilakukan yaitu :

- a) Pengorganisasian.
- b) Kebijaksanaan.
- c) Pelaksanaan prosedur.

- d) Kepegawaian.
- e) Pencatatan.
- f) Pelaporan.

**(3) Tahap penyusunan laporan audit meliputi :**

- a) Ringkasan hasil audit dan rekomendasi.
- b) Ruang lingkup audit.
- c) Penjelasan singkat kegiatan yang di audit.
- d) Pembuatan temuan-temuan hasil audit.

**(4) Tahap monitoring dan tindak lanjut hasil audit yaitu :**

- a) Pengiriman nota tindak lanjut temuan hasil audit.
- b) Penyusunan laporan tindak lanjut hasil audit.

Sedangkan prosedur audit atas piutang yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern adalah sebagai berikut :

- 1) Pada tahap persiapan audit piutang, ketua tim beserta para anggotanya mengadakan rapat dengan kepala Satuan Pengawasan Intern mengenai audit yang akan dilakukan atas piutang dimana para anggota tim audit membuat program kerja audit yang berisi :

- a) Latar belakang diperlukannya audit atas piutang.
- b) Langkah-langkah yang ditetapkan untuk dilaksanakan oleh para anggota berkenaan dengan audit atas piutang.

- 2) Dalam pelaksanaan audit atas piutang ini, tim audit memperhatikan, menilai dan menguji pengendalian intern piutang yang meliputi :
  - a) Pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern piutang dan transaksi pengiriman jasa pos yang bersifat kredit serta penerimaannya menjadi kas.
  - b) Pemeriksaan daftar umur piutang surat/paket pos dalam negeri per tanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang serta umur piutang.
  - c) Pemeriksaan perhitungan matematis jumlah piutang dan cocokkan totalnya ke buku besar piutang.
  - d) Pemeriksaan dasar penentuan penyisihan piutang tak tertagih dan periksa apakah jumlah yang disisihkan oleh pelanggan telah cukup.
  - e) Pemeriksaan apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
  - f) Membuat kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang di audit.
- 3) Tahap penyusunan laporan audit (kegiatan Pelaporan), yaitu setelah tugas audit dilakukan, Satuan Pengawasan Intern menyerahkan daftar temuan audit piutang dan rekomendasi

#### **4.3. Hubungan Fungsi Internal Audit dengan Efektivitas Pengendalian Intern Piutang pada PT Pos Indonesia (Persero)**

Kebijakan dan prosedur pengendalian yang baik dan memadai merupakan unsur penting bagi tiap perusahaan untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya. Karena dengan adanya kebijakan dan prosedur pengendalian yang memadai akan dapat meningkatkan kelancaran operasi perusahaan.

Setelah melakukan pembahasan dalam penelitian ini, maka penulis dapat mengetahui bahwa untuk saat ini manajemen PT Pos Indonesia telah menetapkan kebijakan-kebijakan dalam proses pengiriman jasa yang bersifat kredit. Kebijakan-kebijakan yang ditetapkan tersebut diantaranya:

- 1) Kebijakan mengenai sistem dan prosedur pengerjaan piutang, yang terdiri dari:
  - a) Kebijakan mengenai prosedur pengiriman oleh masing-masing Unit Pelaksana Teknis (UPT).
  - b) Penentuan besarnya imbalan jasa yang akan diterima yaitu berdasarkan berat surat/barang.
  - c) Kebijakan mengenai prosedur penagihan.
- 2) Kebijakan tentang besarnya jumlah prosentase penyisihan piutang yang tidak tertagih.

Disamping adanya sistem dan prosedur pelaksanaan pengiriman jasa pos yang bersifat kredit untuk masing-masing UPT yang telah dibuat oleh manajemen pusat PT Pos Indonesia, fungsi dari internal audit yang memadai juga sangat dibutuhkan. Dibutuhkannya internal audit yang memadai adalah karena internal audit perusahaan berfungsi untuk membantu manajemen melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen sebelumnya.

Pengiriman jasa pos yang bersifat kredit yang dilakukan oleh manajemen haruslah diukur efektivitas pengendalian piutang yang ditimbulkannya.

Pengukuran efektivitas piutang ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa semua pengiriman jasa pos yang bersifat kredit tersebut jumlah tagihan mengenai imbalan jasa yang akan diperoleh telah dibuat dan dikirimkan sesuai dengan waktu yang ditetapkan (awal bulan), pelunasan tagihan dari masing-masing pelanggan adalah sesuai atau paling lambat setelah empat hari kerja setelah pelanggan menerima tagihan, untuk keterlambatan pelunasan kiriman jumlah sanksi/denda perhitungannya betul-betul sesuai dengan jumlah hari keterlambatan pelunasan.

Internal audit dalam pelaksanaan fungsinya berperan untuk melakukan pengawasan melalui audit atas semua unsur di lingkungan perusahaan. Pelaksanaan pengawasan melalui audit ini di mulai dari

penetapan suatu rencana audit serta penyusunan program audit yang berguna untuk mempermudah pemahaman atas penyimpangan-penyimpangan yang mungkin ditemui.

Melalui hasil penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa aktivitas audit pada kantor pusat PT Pos Indonesia dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern yang mana kedudukannya dalam struktur organisasi adalah sebagai fungsi staff dan bertanggung jawab langsung pada Direktur Utama.

Walaupun pelaksanaan audit atas piutang boeh dikatakan telah memadai, namun masih ditemui hambatan pelaksanaan audit tersebut. Hambatan tersebut berupa sikap dari pimpinan obyek yang diaudit yaitu bahwa audit yang dilakukan hanya untuk mencari kesalahan dan menyita waktu yang lama sehingga dianggap dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan operasionalnya.

Sebagai fungsi staff Satuan Pengawasan Intern tidak mempunyai keterlibatan dan tanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan. Internal audit dibentuk semata-mata untuk membantu manajemen dalam melakukan pengawasan dan penilaian terhadap piutang.

Setiap audit selalu didasarkan pada rencana dan program audit yang isinya meliputi tujuan, obyek, ruang lingkup, serta prosedur audit yang akan dipakai atau digunakan. Program audit yang akan

digunakan tersebut dapat dirubah apabila situasi dan kondisi memang memungkinkan hal tersebut akan dilakukan.

Melalui audit atas piutang yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern tersebut akan terlihat bahwa hubungan dilaksanakannya audit atas piutang adalah untuk:

- a) Mengamankan atau melindungi aset perusahaan, yaitu dilakukannya audit atas fisik piutang. Hal ini guna meyakini kebenaran data piutang yang tercatat baik itu penagihan maupun penerimaannya.
- b) Menguji ketelitian dan keandalan data akuntansi, yaitu melakukan audit atas saldo piutang yang terdapat pada buku besar piutang dan dicocokkan dengan buku pembantu piutang.
- c) Ditaatinya kebijaksanaan yang ditetapkan manajemen perusahaan, yaitu untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern atas piutang telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan manajemen.

Keberadaan, kedudukan dan wewenang, tanggungjawab Satuan Pengawasan Intern yang independen dan berada dibawah serta bertanggungjawab pada direktur utama, maka pelaksanaan audit yang sistematis dan diorganisasi dengan baik telah sesuai dengan landasan teori mengenai hubungan fungsi internal audit yang baik dan memadai.

## **BAB V**

### **RANGKUMAN KESELURUHAN**

Proses penjualan barang atau jasa merupakan hal yang wajar bagi masing-masing perusahaan. Dalam melakukan penjualan barang dan jasa tersebut tiap perusahaan berusaha untuk memberikan kemudahan-kemudahan bagi para pelanggannya. Salah satu usaha yang dilakukan oleh perusahaan adalah dengan penjualan kredit.

Agar pengelolaan piutang dapat berjalan dengan baik maka manajemen perusahaan perlu merancang struktur pengendalian intern yang berisi kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur pengendalian. Pengendalian piutang tersebut meliputi adanya pemisahan fungsi yang cukup, adanya otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas, serta adanya dokumen dan catatan yang memadai atas piutang tersebut. Selain itu perlu adanya pengendalian fisik atas aktiva dan catatan serta pengecekan yang independen atas pelaksanaan audit.

Internal audit yang dibentuk dalam perusahaan adalah bersifat independen, dimana internal audit tersebut bertugas dan bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan melalui audit terhadap semua unsur dilingkungan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas mengenai pentingnya pengendalian intern atas piutang serta perlunya pembentukan dan fungsi internal audit bagi perusahaan maka dalam penulisan skripsi ini penulis tertarik untuk

mengambil judul: "Hubungan fungsi internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia (persero) Bandung".

PT Pos Indonesia adalah BUMN yang bergerak di bidang jasa pengiriman pos, dimana jasa pengiriman pos tersebut tidak hanya dalam negeri tetapi juga untuk luar negeri (antar bangsa). Sedangkan untuk transaksi piutang luar negeri sifatnya adalah sesuai dengan ketentuan internasional, dan untuk transaksi piutang dalam negeri biasanya dilakukan dengan BUMN lain maupun perusahaan swasta.

Sedangkan jenis-jenis piutang yang timbul sebagai akibat dari jasa pengiriman pos adalah sebagai berikut:

- 1) Piutang suratpos dan paketpos dalam negeri.
- 2) Piutang pos dari pendapatan penggantian biaya pengerjaan atau pengangkutan suratpos dan paketpos luar negeri Indonesia.
- 3) Piutang layanan keuangan weselpos luar negeri.
- 4) Piutang layanan keuangan giropos luar negeri.

Manajemen PT Pos Indonesia dalam usaha pengelolaan piutangnya, menetapkan beberapa kebijakan. Kebijakan tersebut adalah mengenai sistem dan prosedur pengerjaan piutang untuk masing-masing unit pelaksana teknis, serta kebijakan dalam penetapan persentase jumlah penyisihan piutang yang tidak tertagih.

Prosedur pemberian piutang pada PT Pos Indonesia ditangani oleh masing-masing fungsi yang berbeda dan berhubungan dengan piutang,

sehingga dengan adanya pemisahan fungsi ini dimaksudkan agar pengelolaan piutang dapat berjalan dengan baik.

Adapun bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pemberian piutang pada PT Pos Indonesia adalah:

- 1) Supervisi bagian bangus (Pemasaran)
- 2) Supervisi bagian layanan (Loket pengiriman)
- 3) Supervisi bagian keuangan (Kasir)
- 4) Supervisi bagian Akuntansi

Manajemen PT Pos Indonesia dalam prakteknya selalu berusaha untuk menjaga agar operasi perusahaan berjalan dengan lancar. Untuk mengurangi adanya penyimpangan dari kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, pihak manajemen menetapkan suatu pengendalian intern yang bertujuan untuk mengurangi terjadinya penggelapan, pencurian, penyalahgunaan dan kecurangan terhadap piutang.

Pelaksanaan pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia adalah sebagai berikut :

- 1) Adanya pemisahan fungsi dan tugas yang jelas yaitu pengiriman, penagihan, penerimaan dan pencatatan.
- 2) Adanya otorisasi yang jelas dari pejabat yang berwenang mengenai kegiatan pengiriman, penagihan, penerimaan, dan pencatatan yang diberi nomor sesuai dengan nama/kode pelanggan.
- 3) Penggunaan surat/daftar pengeposan dalam pelaksanaan pengiriman, penagihan piutang, dan penerimaannya menjadi kas.

- 4) Adanya praktek yang sehat dalam pelaksanaan prosedur penagihan dan penerimaan yang didukung oleh adanya pemisahan fungsi, otorisasi dari pejabat yang berwenang dan penggunaan formulir sebagai pedoman dilaksanakannya suatu kegiatan.

Di samping dengan penerapan pengendalian intern piutang seperti yang diuraikan di atas fungsi dari internal audit juga sangat penting. Hal ini disebabkan karena internal audit pada umumnya berfungsi dan bertujuan untuk membantu manajemen perusahaan, baik itu di dalam melaksanakan fungsi pengawasan, pemeriksaan, perencanaan maupun pengendalian yang sifatnya independen.

Kegiatan fungsi dari internal audit ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Melakukan audit atas semua unsur di lingkungan perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan atau berdasarkan kebijakan lain dari Direksi.
- 2) Melakukan pengujian dan penilaian atas hasil laporan dari setiap unsur di lingkungan perusahaan.
- 3) Melaksanakan pengusutan terhadap kecurangan atau penyimpangan operasi yang meliputi pengusutan atas kebenaran laporan atau pengaduan tentang penyalahgunaan yang terjadi di setiap unsur lingkungan perusahaan.
- 4) Menyiapkan dan menyusun norma audit dan penilaian sesuai dengan rencana, program kerja perusahaan dan kebijakan Direksi serta ketentuan yang berlaku.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya internal audit atas pengiriman jasa pos yang bersifat kredit (piutang) oleh satuan pengawasan intern adalah:

- 1) Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian intern yang baik atas piutang , serta penerimaan penerimaannya menjadi kas.
- 2) Untuk memeriksa keabsahan dan kesamaan jumlah dari pada piutang.
- 3) Untuk memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya perkiraan penyisihan piutang tak tertagih.
- 4) Untuk meyakinkan bahwa jumlah penagihan piutang dan penerimaannya adalah sesuai, serta untuk meyakini penggunaannya.
- 5) Menguji ketelitian dan keandalan data akuntansi yaitu satuan internal audit melakukan audit terhadap saldo piutang pada buku besar piutang yang dicocokkan dengan buku pembantu piutang baik itu mengenai penerimaan, penyisihan piutang maupun penghapusannya.

## **BAB VI**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1. Simpulan**

##### **6.1.1. Simpulan Umum**

PT Pos Indonesia ( Persero) yang berkantor pusat di jalan Banda No. 30 Bandung adalah merupakan Badan Usaha Milik Negara ( BUMN) yang bertujuan turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat didalam maupun di luar wilayah Indonesia.

##### **6.1.2. Simpulan Khusus**

dari hasil penelitian dan pembahasan terhadap hubungan fungsi internal audit dengan efektivitas pengendalian intern piutang yang telah diuraikan pada bab pembahasan ( bab IV), maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Penerapan pengendalian intern piutang pada PT Pos Indonesia (persero), khususnya untuk piutang dalam negeri adalah adanya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen pusat. Kebijaksanaan-kebijaksanaan ini meliputi:

- a) Kebijakan mengenai sistem dan prosedur pengerjaan piutang, yaitu mengenai prosedur pengiriman, penentuan besarnya imbalan jasa yang diterima, serta prosedur penagihan.
  - b) Kebijakan mengenai penetapan besarnya persentase penyisihan piutang.
- 2) Pelaksanaan internal audit pada PT Pos Indonesia adalah dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI). Internal audit yang dilakukan oleh satuan pengawasan intern sudah cukup memadai, hal ini dapat dilihat dari:
- a) Independensi, yaitu satuan pengawasan intern merupakan fungsi staaf dan penasehat dan bertanggung jawab langsung kepada direksi, hal ini terlihat dari hasil laporan yang ditujukan kepada direktur utama.
  - b) Rencana dan program audit  
Dalam menyusun program kerja pengawasan tahunannya (PKPT) satuan pengawasan intern PT Pos Indonesia bekerjasama dengan pihak Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), hal ini dilakukan guna menghindari terjadinya duplikasi pekerjaan. PKPT tersebut dibuat pada akhir tahun dimana perincian program audit tersebut meliputi perincian sifat audit, jenis dan jadwal audit.

c) Laporan hasil audit

Setelah melakukan audit satuan pengawasan intern membuat hasil laporan yang diserahkan kepada Dirut dan ternbusannya kebagian obyek yang di audit ( dalam hal ini adalah bagian piutang).

d) Tindak lanjut

Satuan pengawasan intern melakukan monitoring atas rekomendasi yang telah diberikan kepada obyek yang di audit (bagian piutang) dan menerima laporan hasil tindak lanjut dari obyek yang di audit (bagian piutang).

3) Hubungan pelaksanaan internal audit yang dilakukan oleh satuan pengawasan intern terhadap piutang adalah untuk:

a) Mengamankan atau melindungi aset perusahaan, yaitu dilakukannya audit atas fisik piutang. Hal ini guna meyakini kebenaran data piutang yang tercatat baik itu penagihan maupun penerimaannya.

b) Menguji ketelitian dan keandalan data akuntansi, yaitu melakukan audit atas saldo piutang yang terdapat pada buku besar piutang dan dicocokkan dengan buku pembantu piutang.

c) Ditaatinya kebijaksanaan yang ditetapkan manajemen perusahaan, yaitu untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern atas piutang telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan manajemen.

## 6.2. Saran

Penerapan pengendalian intern piutang khususnya piutang dalam negeri adalah dengan adanya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen yaitu kebijakan mengenai sistem dan prosedur pengerjaan serta kebijakan dalam penetapan besarnya persentase penyisihan piutang. Sedangkan internal audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern atas piutang sudah cukup memadai.

Walupun secara keseluruhan penerapan pengendalian intern atas piutang dan pelaksanaan internal audit pada PT Pos Indonesia dapat dikatakan memadai, akan tetapi berdasarkan penelitian dan pembahasan yang dilakukan masih terdapat kekurangan yang ditemui.

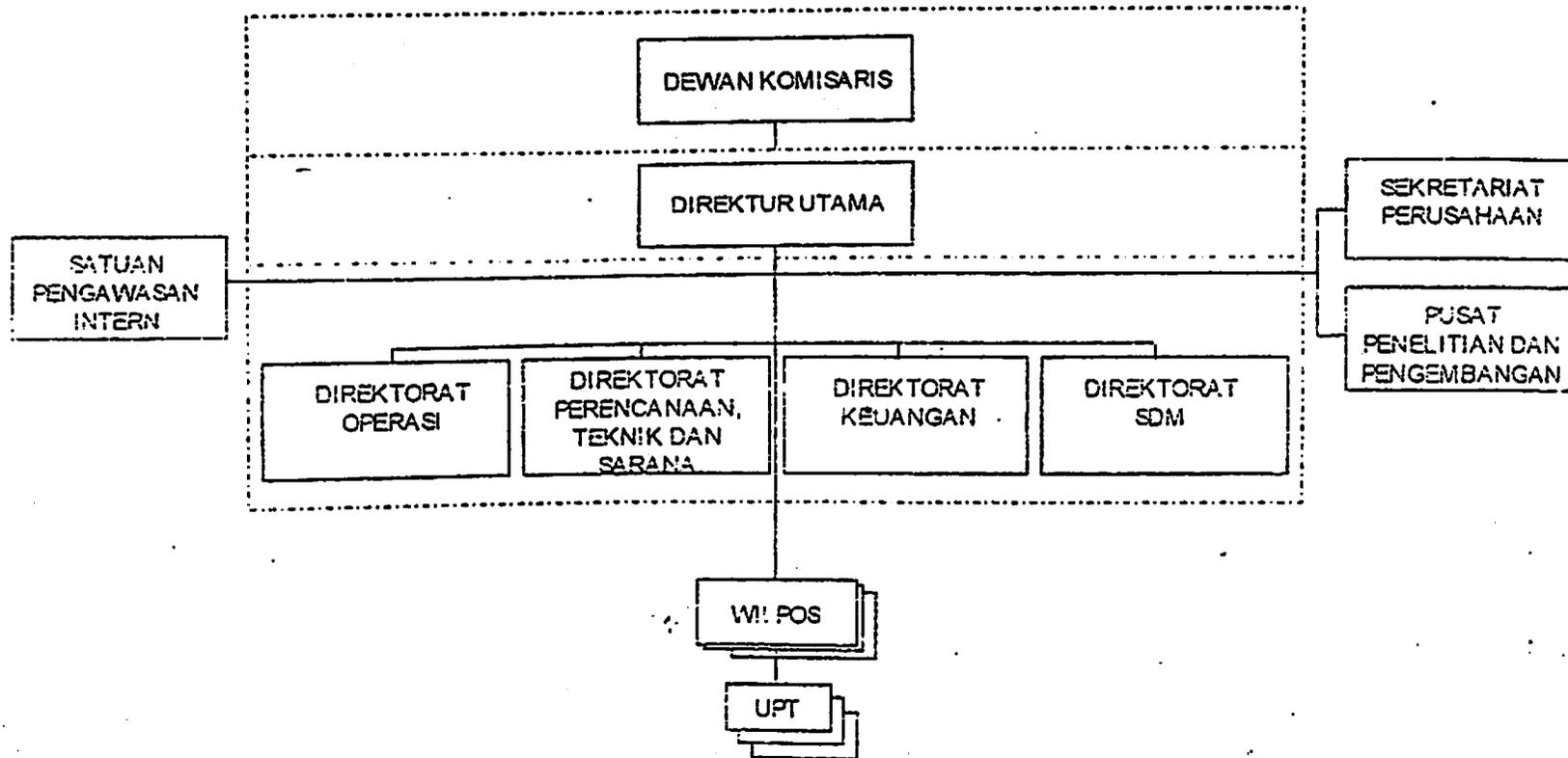
Melalui hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan selanjutnya penulis menyarankan : Untuk meningkatkan efektivitas penagihan piutang, agar bagian penagihan piutang (Sub Bagian Loker Pengiriman) untuk lebih intensif menagih piutang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan adanya denda atas keterlambatan pelunasan piutang, sehingga dapat meningkatkan arus masuk kas perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

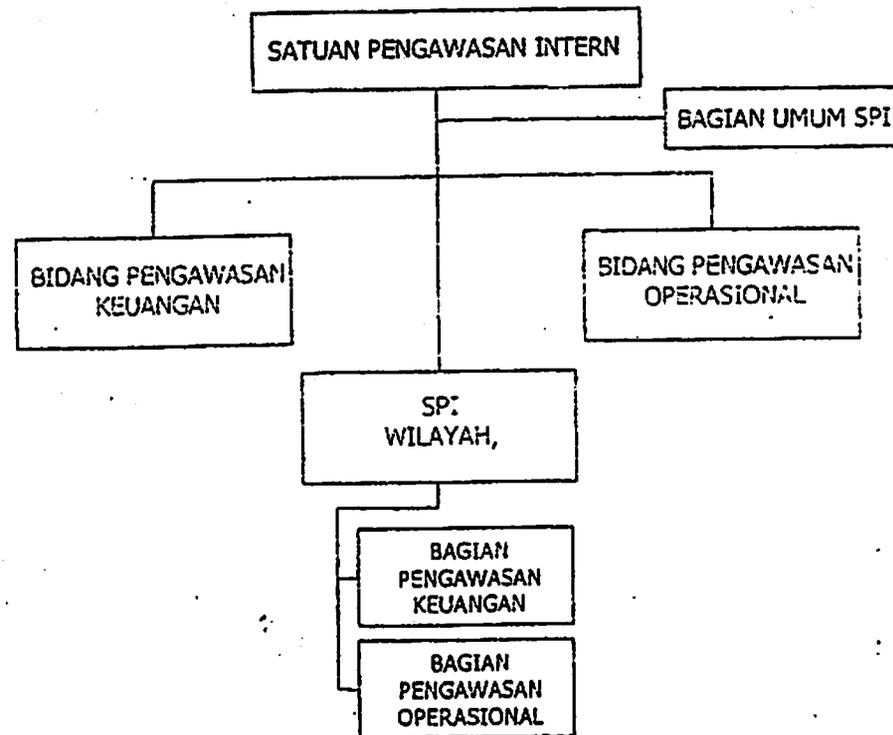
1. Agoes, Soekrisno. **Auditing oleh Akuntan Publik**, Jilid-I, FE-UI, Jakarta,, 1998.
2. Alvin, A. Arens., Loebecke. **Auditing Pendekatan Terpadu**, terjemahan Amir Abadi Jusuf, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1996
3. Baridwan, Zaki. **Sistem Akuntansi**, Edisi Kelima, Cetakan Ketujuh, BPFE Yogyakarta, 1998.
4. Bodnar, George H., William S. Hopwood. **Accounting Information System**. Fifth Edition, Alin & Bacon, Inc, 1998.
5. Courtemance Gil., **Pandangan Baru Internal Audit**, Tejemahan Hiro Tugiman, Cetakan ke-1, Penerbit Kanisius, Yogya, 1997.
6. Dunn, John **Accounting Theory And Practice**. Second Edition, Prentice Hall, Inc, 1996.
7. Halim, Abdul. **Sistem Informasi Akuntansi**. Edisi kesatu, Cetakan Kedua, BPFE Yogyakarta, 1997.
8. Hartadi, Bambang. **Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungannya dengan Audit dan Manajemen**. Edisi Kedua, cetakan Kedua, BPFE Yogyakarta, 1997.
9. Heckert J.B. dan James D. Willson **Controllershship Tugas Akuntan Manajemen**. Terjemahan Gunawan Hutauruk, Edisi-3, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1997.
10. Hendrikson, Eldon S. **Teori Akuntansi**, Diterjemahkan oleh Nugroho Wijajanto ,Edisi Keempat, Erlangga, Jakarta, 1997.
11. Horngren., Sundem., Elliott. **Introduction To Financial Accounting**, Sixth Edition, Prentice Hall, Inc,1996
12. Horngren Charles T., Walker T. **Akuntansi di Indonesia** diterjemahkan oleh Thomas H., Sukokusumo, Buku-1, Edisi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta, 1997.
13. Ikatan Akuntan Indonesia. **Standar Profesional Akuntan Publik**, Salemba Empat, Jakarta, 1994.
14. Masjono, Ali M., **Audit Sistem Informasi**, Cetakan Kesatu, PT Rineka Cipta, Jakarta, 1996.,

15. Meigs, Robert F., Meigs Walter B. **Financial Accounting**, Eight Edition, Mc Graw Hill, Inc, 1995.
16. Moscové., Simkin., Nancy A. Bagranoff. **Core Concepts of Accounting Information Systems**, International Edition, John Wiley and Sons, Inc, 1997.
17. Niswonger C. Rollin., Philip E. Fess, Carl S. Warren. **Prinsip-prinsip Akuntansi**, Jilid-1, Edisi-16, Diterjemahkan oleh Marianus Sinaga, Erlangga, Jakarta, 1999.
18. Porter, Gary A., Curtis L. Norton. **Financial Accounting the Impact on Decision Makers**, International Edition, Harcourt Brace & Comp, 1995.
19. Tunggal Amin Wijaya., **Struktur Pengendalian Intern**. PT Rineka Cipta, Jakarta, 1996.
20. Tugiman, Hiro., **Standar Profesional Audit Intern**. Cetakan Kesatu, Kanisius, 1997.
21. Weygant, Jerry J., Donald E. Kieso, Walter G. Kell. **Accounting Principles**, Fourth Edition, John Wiley & Son, Inc, 1997.
22. Whittington and Pany. **Principles of Auditing**, Prentice Hall, Inc, 1998

## STRUKTUR ORGANISASI PT POS INDONESIA

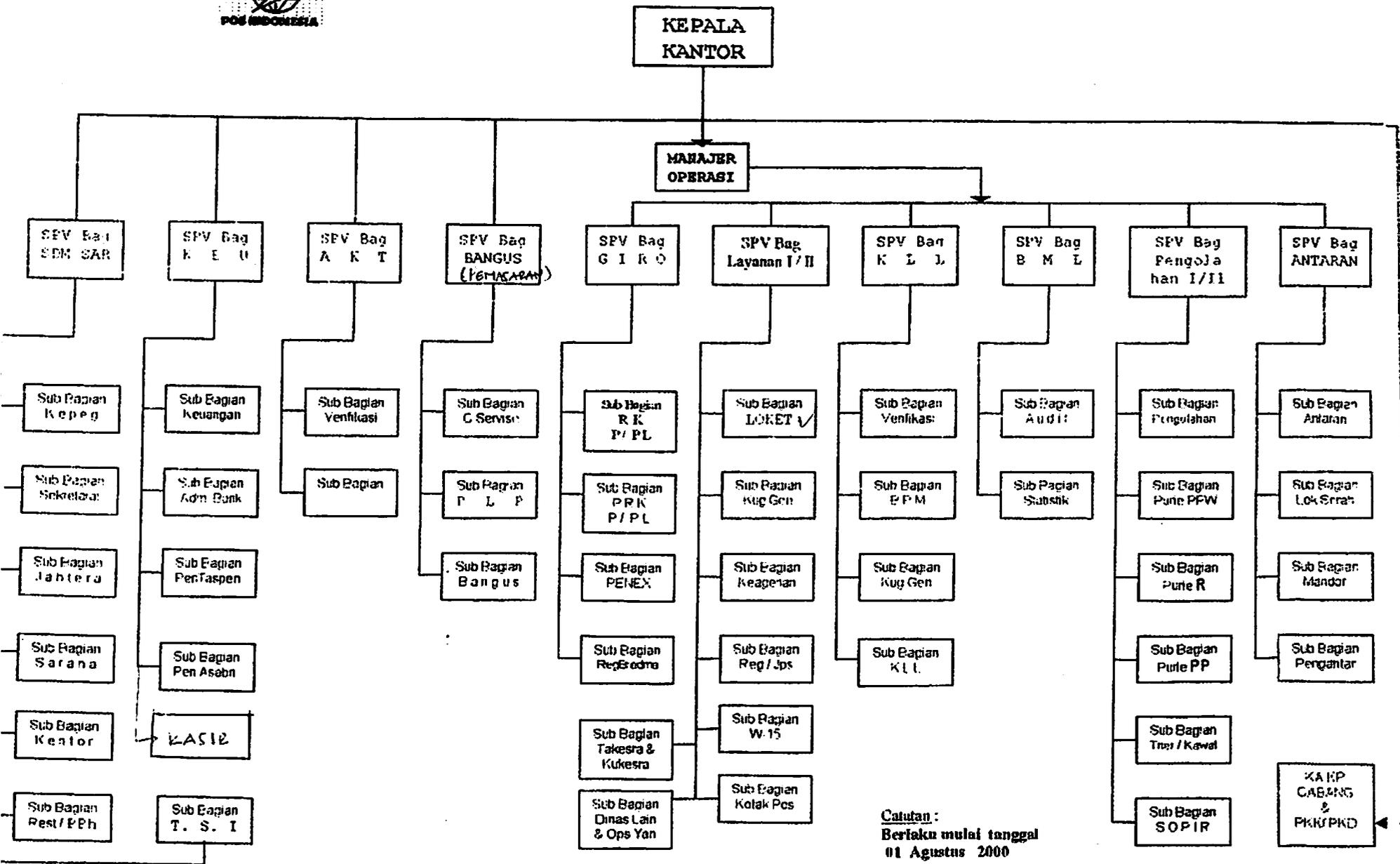


## STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENGAWASAN INTERN





# STRUKTUR ORGANISASI



**DAFTAR RINCIAN PIUTANG PENDAPATAN**

**POSISI : Bulan JULI 2001**

hal 1

NO	NAMA PERUSAHAAN	JML PIUTANG BULAN LALU	PENAMBAHAN PIUTANG BLN INI	TOTAL PIUTANG	DISELEBAIKAN (PEMBAYARAN)	SALDO PIUTANG	SISA SALDO PIUTANG (Rp)					KET
							3 BLN LALU	2 BLN LALU	1 BLN LALU	BULAN INI	JUMLAH	
1	2	3	4		5		6	7	8	9	10	11
1	BANK RAKYAT INDONESIA	187.100	395.400	582.500	-	582.500	-	-	187.100	395.400	582.500	
2	BTPN	365.600	145.900	511.500	-	511.500	39.500	186.200	139.900	145.900	511.500	
3	BANK DAGANG NEGARA	488.600	444.300	932.900	-	932.900	121.800	344.600	22.200	444.300	932.900	
4	BANK BALI	150.300	120.600	270.900	150.300	120.600	-	-	-	120.600	120.600	
5	BANK NEGARA INDONESIA	1.898.700	1.423.300	3.322.000	-	3.322.000	-	-	1.898.700	1.423.300	3.322.000	
6	BANK TABUNGAN NEGARA	17.706.100	9.485.200	27.191.300	9.491.500	17.699.800	-	-	8.214.600	9.485.200	17.699.800	
7	BANK NIAGA	582.600	3.976.800	4.559.400	582.600	3.976.800	-	-	-	3.976.800	3.976.800	
8	KANTOR PELAYANAN PAJAK	20.621.800	605.500	21.227.300	4.347.500	16.879.800	16.274.300	-	-	605.500	16.879.800	
9	PROSEA	11.900.800	464.600	12.365.400	-	12.365.400	-	11.194.100	706.700	464.600	12.365.400	
10	WETLANDS INTERNATIONAL	225.900	266.700	492.600	225.900	266.700	-	-	-	266.700	266.700	
11	WELAMAWAR SEJATI	3.900.200	1.451.500	5.351.700	-	5.351.700	1.490.600	-	2.409.600	1.451.500	5.351.700	
12	UPT KESUN RAYA	1.150.300	2.814.300	3.974.600	1.160.300	2.814.300	-	-	-	2.814.300	2.814.300	
13	JAKARANATAMA	185.600	5.800	191.400	185.600	5.800	-	-	-	5.800	5.800	
14	AP3/PUSLITBUN	469.500	938.200	1.407.700	469.500	938.200	-	-	-	938.200	938.200	
15	ABTRA CREDIT COMPANES	420.300	442.200	862.500	420.300	442.200	-	-	-	442.200	442.200	
16	TALIAN SAFARI INDONESIA	391.300	135.900	527.200	391.300	135.900	-	-	-	135.900	135.900	
17	TRITAMA TEKINDORAYA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	BIRD LIFE	2.527.800	2.204.700	4.732.500	-	4.732.500	-	-	2.527.800	2.204.700	4.732.500	
19	PURIMAS CLUB	153.600	111.000	264.600	153.600	111.000	-	-	-	111.000	111.000	
20	ICRAF	2.439.600	1.210.020	3.649.620	2.439.600	1.210.020	-	-	-	1.210.020	1.210.020	
21	DAEWONG	5.495.500	-	5.495.500	-	5.495.500	5.495.500	-	-	-	5.495.500	
22	YOGYA DEPT. STORE	6.500	-	6.500	-	6.500	-	-	6.500	-	6.500	
23	LIPPO BANK	41.400	26.100	67.500	21.600	45.900	-	-	19.800	26.100	45.900	
24	CIFOR	24.161.838	32.900	24.194.738	21.920.215	2.274.523	2.241.623	-	-	32.900	2.274.523	
25	BARA LEE/SURYA YOZANI	780.800	638.400	1.419.200	780.800	638.400	-	-	-	638.400	638.400	
	<b>JUMLAH</b>	<b>96.261.738</b>	<b>27.339.320</b>	<b>123.601.058</b>	<b>42.740.615</b>	<b>80.860.443</b>	<b>25.663.323</b>	<b>11.724.900</b>	<b>16.132.900</b>	<b>27.339.320</b>	<b>80.860.443</b>	<b>-</b>

## SURAT KETERANGAN

Nomor : 1654/Tansipos/09/01

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Partogi Hamonangan LT  
No. Pokok Mahasiswa : 022196066  
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi  
Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Telah melakukan research / penelitian di Bagian Akuntansi dan Bagian terkait lainnya di kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung sejak tanggal 7 Juli sd 30 Agustus 2001

Demikian keterangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Bandung, 24 September 2001

AN. MANAJER AKUNTANSI  
UB. ASMAN TANSIPOS-3,



POS INDONESIA  
2.1 DADANG KURNIA, SE  
NIPPOS 957096963