

ANALYSIS OF ACCOUNT RECEIVABLE ACCOUNTING SYSTEM IN CV METROPOLITAN PEKANBARU

Dadi Komardi dan Anjelin

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia

Jalan Jend. A. Yani No.78-88 No. Telp. (0761) 24418 Pekanbaru 28127

Email : dkomardi@gmail.com dan anjelinlee@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine the accountsreceivable accounting system applied in CV Metropolitan Pekanbaru has been done properly in order to minimize accounts receivable not yet collected and provide accurate information for the management company. Types of data used are primary and secondary data. Types of data collections technique that used are interview, observation and questionnaires. Data analysis technique that uses descriptive method and sign test method. Variabel used in this research are the documents, functions, procedures, and internal controls system. After doing research, the result of study showed the accounting system in the company's account receivable have not been going well. Components that affect the company's accounting systems accounts due to the lack of documents, functions, account procedure and internal control system within company. For that the company should emphasize to the four items in minimizing accounts receivable not yet collected to avoid the problematic consumers in the future.

Keywords: *Account receivable, documents, functions, procedures and internal control system.*

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PIUTANG PADA CV METROPOLITAN PEKANBARU

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem akuntansi piutang pada CV Metropolitan Pekanbaru telah dilaksanakan dengan baik guna meminimalkan piutang belum tertagih dan memberikan informasi akurat bagi manajemen perusahaan. Teknik pengumpulan data yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan wawancara dan angket. Teknik analisa data yaitu menggunakan metode deskriptif dan metode uji tanda. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen, fungsi, prosedur, dan sistem pengendalian internal. Hasil analisis sistem akuntansi piutang menunjukkan bahwa sistem akuntansi piutang belum efektif yang disebabkan kurang lengkapnya dokumen, fungsi, prosedur piutang dan sistem pengendalian intern di dalam perusahaan. Untuk itu perusahaan harus menekan ke empat hal tersebut dalam meminimalkan piutang belum tertagih untuk menghindari konsumen yang bermasalah dimasa yang akan datang.

Kata Kunci: Piutang, dokumen, fungsi, prosedur, dan sistem pengendalian internal.

PENDAHULUAN

Pada era perkembangan yang pesat ini terdapat banyak sekali perusahaan yang memperluas usahanya untuk meraih pangsa pasar yang mengakibatkan adanya persaingan antar perusahaan. Pada umumnya perusahaan memiliki tujuan utama yaitu berusaha agar bisa bertahan (*survive*) dalam jangka panjang, berkembang (*growth*) dalam jangka menengah dan mampu menghasilkan output yang lebih baik dalam jangka pendek (Ambarwati, 2003). Tujuan jangka pendek tersebut meliputi mampu meningkatkan kesejahteraan, mampu menghasilkan produk yang berkualitas, mampu merebut pangsa pasar, mampu menghasilkan keuntungan (*profit*) dan mampu memberikan kepuasan kepada karyawan.

Definisi perusahaan adalah suatu tempat untuk melakukan kegiatan proses produksi barang atau jasa. Perusahaan merupakan alat dari badan usaha untuk mencapai tujuan yaitu meningkatkan kesejahteraan, dan mencari keuntungan. Salah satu cara agar perusahaan dapat mencapai tujuan yaitu meningkatkan volume penjualan.

Penjualan adalah suatu usaha yang terpadu untuk mengembangkan rencana-rencana strategis yang diarahkan pada usaha pemuas kebutuhan dan keinginan pembeli, guna mendapatkan penjualan yang menghasilkan laba. Penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba serta suatu usaha memikat konsumen yang diusahakan memikat konsumen untuk mengetahui daya tarik mereka sehingga dapat mengetahui hasil dari produk yang dihasilkan. Pada umumnya penjualan barang dan jasa yang dilakukan oleh perusahaan terbagi 2 (dua) yaitu penjualan langsung (tunai) dan penjualan kredit (piutang). Pada penjualan kredit (piutang), perusahaan mendapatkan konsekuensi dari kebijakan yang diambil perusahaan yang mana dapat menimbulkan peningkatan jumlah piutang, piutang tidak tertagih dan biaya-biaya yang muncul seiring dengan peningkatan jumlah piutang.

Dalam upaya peningkatan penjualan, suatu perusahaan harus mampu membuat sebuah strategi dimana salah satunya yaitu dengan memberikan sistem penjualan kredit kepada pelanggan. Penjualan kredit tidak langsung menghasilkan penerimaan kas, tetapi akan menimbulkan piutang usaha yang pada saat jatuh tempo akan terjadi aliran kas masuk yang berasal dari pengumpulan piutang tersebut (Adistya, 2011). Agar piutang usaha perusahaan dapat terkendali dengan baik, maka dibutuhkan sistem akuntansi yang dapat menghasilkan informasi akuntansi mengenai piutang usaha. Informasi dapat berupa dokumen operasional seperti pesanan penjualan, laporan yang terstruktur atau sebuah pesan dalam layar komputer. Informasi yang berguna memiliki berbagai karakteristik yakni relevan, tepat waktu, akurat, lengkap dan ringkas (Hall, 2007:19).

Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama (Hall, 2007:6). Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2010:3). Sistem akuntansi yang mempengaruhi piutang adalah sistem akuntansi penjualan kredit dengan kartu kredit penjualan. Sistem akuntansi piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur yang terjadi karena penjualan kredit, retur penjualan, penerimaan kas dari piutang dan penghapusan piutang (Mulyadi, 2010:289). Sistem akuntansi piutang juga bertujuan untuk mendukung aktivitas bisnis perusahaan dalam mengelola, memproses data transaksi secara efektif dan efisien. Sistem akuntansi piutang yang dihasilkan oleh suatu perusahaan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, agar pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan selalu tepat.

Dalam sistem akuntansi piutang dibutuhkan sistem pengendalian internal. Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk menciptakan sistem akuntansi piutang usaha yang baik maka dibutuhkan pengamatan terhadap komponen yang dapat mempengaruhi sistem akuntansi dan pengendalian internal piutang usaha. Bagian yang mungkin akan mempengaruhi sistem akuntansi dan pengendalian internal piutang usaha adalah fungsi-fungsi, dokumen-dokumen, prosedur-prosedur, dan sistem pengendalian internal.

CV Metropolitan merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan mesin-mesin listrik, *safety equipment, tools, dan spare part tools* lainnya. Kegiatan utama CV Metropolitan ini menjual barang kepada customer yang ada di dalam maupun di luar kota Pekanbaru. Penjualan ke luar kota biasanya melalui via telepon ke toko maupun ke sales yang berada di luar kota, kemudian sales tersebut mengecek dan *mpacking* barang pesanan kemudian mengirimkan barang tersebut melalui travel maupun ekspedisi kepada yang bersangkutan. Sistem pembayaran dalam CV Metropolitan lebih kepada pembayaran kredit. Dalam hal ini sering terjadinya keterlambatan dalam penerimaan piutang dan penagihan piutang usaha yang telah jatuh tempo sehingga mengakibatkan penumpukan piutang usaha. Penjuala kredit pada CV Metropolitan menunjukkan penurunan penerimaan piutang atau cenderung mengalami peningkatan jumlah tunggakan piutang.

Tabel 1. Laporan Piutang Dagang Tahun 2011-2013

No	Keterangan	Penjualan Kredit	Belum Jatuh Tempo (Rp)	Tunggakan Piutang (Rp)
1	Tahun 2011	654,298,750	64,479,000	124,714,200
2	Tahun 2012	729,231,500	70,728,400	143,020,600
3	Tahun 2013	794,325,100	72,732,900	164,103,250

Sumber: Bagian Piutang CV Metropolitan (diolah)

Tahun 2011 jumlah tunggakan piutang sebesar Rp. 124.714.200 tahun 2012 sebesar Rp.143.020.600, dan tahun 2013 sebesar Rp. 164.103.250. Hal ini merupakan masalah bagi perusahaan, oleh karena itu perusahaan perlu melakukan *review* kembali operasi piutang usaha. Dari pengamatan yang dilakukan hal yang berdampak pada bertambahnya piutang yang belum tertagih adalah kurangnya kontrol dari manajemen, adanya strategi untuk menambah omset penjualan dengan cara memberi piutang kepada konsumen dan sistem akuntansi piutang kurang berjalan baik. Sistem akuntansi piutang dipengaruhi oleh dokumen, fungsi, prosedur dan sistem pengendalian intern.

Rumusan masalah yaitu : Apakah dokumen, fungsi, prosedur dan pengendalian internal sistem akuntansi piutang pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik?"

Tujuan penelitian yaitu: "Untuk mengetahui dokumen, fungsi, prosedur dan pengendalian internal atas sistem akuntansi piutang yang berjalan pada perusahaan sudah berjalan dengan baik atau belum".

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2010:5), adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sistem menurut Hall (2007:6) adalah kelompok dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Semua sistem memiliki elemen yang sama.

Sistem menurut Jogiyanto (2005:1), adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Sementara McLeod (2007:11), memberikan definisi sebagai berikut sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang terdiri dari sejumlah sumber daya menuju tercapainya suatu tujuan tertentu yang ditentukan oleh pemilik atau manajemen.

Menurut Mulyadi (2010:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dokumen

Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan dalam kartu piutang menurut Mulyadi (2010:258) adalah sebagai berikut :

Faktur Penjualan digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan secara kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

Bukti kas masuk digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

Memo kredit digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian Order Penjualan, dan jika dilampiri dengan Laporan Penerimaan Barang yang dibuat oleh Bagian penerimaan, merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

Menurut Mulyadi (2010:488) dokumen pokok yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut :

Surat Pemberitahuan dibuat oleh debitur untuk memberitahukan maksud pembayaran yang dilakukannya. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang di dalam kartu piutang.

Daftar Surat Pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.

Bukti Setor Bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang dalam jurnal penerimaan kas.

Kuitansi merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Fungsi

Menurut Mulyadi (2010:487) fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit adalah sebagai berikut :

Fungsi Sekretariat bertanggung jawab menerima cek dan surat pemberitahuan dari debitur. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

Fungsi Penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

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

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

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

Prosedur

Mulyadi (2010:270) menyatakan prosedur pernyataan piutang adalah formulir piutang yang menyajikan jumlah kewajiban debitur pada tanggal tertentu dan (dalam pernyataan piutang bentuk tertentu) disertai dengan rinciannya. Pernyataan piutang dapat berbentuk sebagai berikut:

Pernyataan Saldo Akhir Bulan, pernyataan ini tidak memberikan informasi apapun kepada debitur untuk dasar rekonsiliasi dengan catatannya, jika saldo yang tercantum dalam pernyataan piutang berbeda dengan saldo yang tercantum dalam catatannya.

Pernyataan Satuan, pernyataan piutang ini berisi: saldo kewajiban debitur pada awal bulan, mutasi debit dan kredit selama sebulan beserta penjelasan rinci setiap transaksi, dan saldo kewajiban debitur pada akhir bulan. Prosedur pembuatan pernyataan piutang dilakukan sebagai berikut: (1) pada awal bulan, diambil formulir pernyataan piutang 2 lembar. Lembar pertama akan berfungsi sebagai pernyataan piutang, sedangkan lembar kedua akan berfungsi sebagai catatan piutang (pengganti kartu piutang), (2) saldo piutang kepada debitur pada akhir bulan yang lalu (dari arsip tembusan pernyataan piutang bulan sebelumnya) dicantumkan dalam formulir pernyataan piutang tersebut, (3) semua transaksi pendebitan dan pengkreditan ke rekening debitur tersebut di catat dalam formulir pernyataan piutang (2 lembar) tersebut, (4) pada akhir bulan, lembar pertama formulir pernyataan piutang tersebut dipisahkan dari lembar kedua, dan kemudian dikirimkan kepada debitur yang bersangkutan. Lembar pertama formulir tersebut berfungsi sebagai pernyataan piutang. Lembar kedua kemudian disimpan dalam arsip menurut nama debitur, dan berfungsi sebagai catatan piutang (buku pembantu piutang), (5) pada awal bulan berikutnya, satu set formulir pernyataan piutang yang baru (2 lembar) diambil disisi dengan saldo piutang kepada debitur yang bersangkutan pada akhir bulan yang sebelumnya (diambilkan dari arsip tembusan pernyataan piutang).

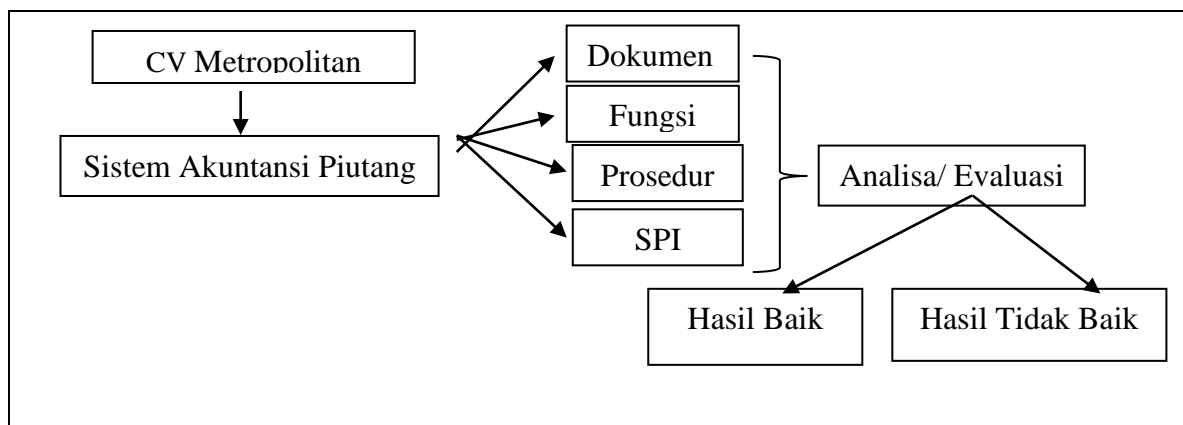
Pernyataan Saldo Berjalan Dengan Rekening Konvensional (*Running Balance Statement With Conventional Account*). Perbedaan diantara pernyataan satuan dengan pernyataan saldo berjalan dengan rekening konvensional adalah terletak pada cara posting dan isi catatan piutangnya. Prosedur pembuatan pernyataan piutang saldo berjalan dengan rekening konvensional adalah sebagai berikut: (a) Pada Awal Bulan, diambil formulir pencatatan piutang 1 lembar, (b) Semua transaksi pendebitan dan pengkreditan ke rekening debitur tersebut dicatat dalam formulir pernyataan piutang yang sebagai tembusannya adalah kartu piutang, (c) pada akhir bulan, pernyataan piutang dikirim kepada debitur yang bersangkutan, (d) pada awal bulan berikutnya diambil formulir pernyataan piutang baru sebanyak 1 lembar dan selama kartu piutang debitur yang bersangkutan belum penuh, pendebitan dan pengkreditan ke rekening debitur tersebut ke dalam pernyataan piutang yang dipakai dalam bulan sebelumnya sebagai tembusannya. Dengan demikian kartu piutang dalam bentuk pernyataan piutang ini dapat berisi informasi sekaligus.

Pernyataan Faktur Yang Belum Dilunasi (*Open Item Statement*). Pernyataan piutang berisi daftar faktur-faktur yang belum dilunasi oleh debiturnya pada tanggal tertentu disertai dengan tanggal faktur dan

jumlah rupiahnya. Penggunaan bentuk pernyataan piutang ini dimungkinkan jika para pelanggan diharuskan membayar jumlah yang tercantum dalam faktur.

Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2010:163) dalam bukunya menyatakan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan pertama dirancangnya pengendalian internal dari segi pandang manajemen adalah untuk dapat memperoleh data yang dapat dipercaya, seperti data lengkap, akurat dan kesalahan-kesalahan data dapat dideteksi. Tujuan berikutnya adalah dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicapai jika data dapat diolah tepat waktu, penilaian, klarifikasi, dan pisah batas waktu terjadinya transaksi akuntansi tepat. Komponen yang memungkinkan akan mempengaruhi sistem akuntansi piutang adalah dokumen-dokumen, fungsi-fungsi, prosedur-prosedur, dan pengendalian internal. Dengan demikian kerangka pemikiran pada penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

Hipotesis dari penelitian ini adalah:

- H1 : Dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.
 H2 : Fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.
 H3 : Prosedur-prosedur dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.
 H4 : Sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.

METODE PENELITIAN

Objek penelitian dilakukan pada CV Metropolitan Pekanbaru yang beralamatkan di Jl.Ir.Hj.Juanda no.68-70 Pekanbaru. Jenis dan sumber data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer yang merupakan data yang diperoleh langsung dari pihak perusahaan.

Pengumpulan data dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder. Data primer, merupakan data yang diperoleh langsung dari pihak perusahaan yang menyangkut objek penelitian.

Data sekunder, yaitu data yang sudah jadi, seperti data dalam bentuk sejarah dan struktur organisasi perusahaan. Teknik pengumpulan data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Wawancara, yaitu dengan mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, seperti masalah yang diteliti. Angket, yaitu suatu alat pengumpulan data berupa serangkaian pernyataan tertulis yang diajukan ke responden yang bersangkutan.

Tabel 2. Variabel Penelitian

Variabel	Indikator	Pernyataan
Dokumen	Faktur Penjualan	Faktur Penjualan digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit
		Faktur penjualan di desain dengan baik dan bernomor urut cetak
		Faktur penjualan diterbitkan pada saat transaksi penjualan berjalan

Bukti Kas Masuk		Bukti kas masuk digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan oleh debitur
		Bukti kas masuk dilampirkan bersamaan dengan faktur penjualan yang telah dilunasi oleh debitur
		Bukti kas masuk adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai
Memo Kredit		Memo kredit digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan
		Memo kredit merupakan sebuah posting yang mengurangi saldo piutang atau hutang
		Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan
Bukti Memorial		Bukti memorial digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang
		Bukti memorial memuat tanda tangan bagian-bagian yang bersangkutan, nama dan alamat, nomor dan tanggal
		Bukti memorial digunakan sebagai bukti pencatatan yang dikeluarkan oleh pimpinan perusahaan atau orang yang diberi wewenang untuk kejadian-kejadian yang berlangsung di dalam intern perusahaan itu sendiri
Bukti Setor Bank		Bukti setor bank digunakan sebagai sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang dalam jurnal penerimaan kas
		Bukti setor bank digunakan sebagai bukti pendukung yang digunakan untuk mengecek jumlah dana yang diterima dari debitur
		Bukti setor bank disimpan oleh bagian kasir sebagai lampiran jurnal penerimaan kas
Kwitansi		Perusahaan selalu mengirimkan atau membuat kuitansi kepada para debitur atas pelunasan yang telah dilakukan
		Kuitansi dibuat dan ditanda tangani oleh pihak yang menerima uang / perusahaan dan diserahkan kepada debitur
		Bagi suatu perusahaan, kuitansi yang diterima dari pihak lain merupakan bukti pembayaran kepada pihak yang bersangkutan, sedangkan kuitansi yang diserahkan kepada pihak lain merupakan bukti penerimaan uang dari pihak yang bersangkutan
Fungsi	Fungsi Sekretariat	Bagian administrasi bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui para debitur
		Bagian administrasi membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima dari debitur
		Bagian administrasi membuat surat konfirmasi piutang ke debitur secara periodik
	Fungsi Penagihan	Bagian piutang bertanggung jawab melakukan penagihan berdasarkan daftar piutang yang dibuat oleh fungsi akuntansi
		Bagian piutang bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada debitur
		Bagian piutang mengirimkan surat penagihan berdasarkan faktur penjualan
	Fungsi Kas	Bagian kasir bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penerimaan kas
		Bagian kasir menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi yang ada ke dalam bank dalam jumlah penuh
		Bagian kasir mengatur dan menyimpan penyediaan kas untuk keperluan kegiatan sehari-hari
Variabel	Indikator	Pernyataan
Fungsi	Fungsi Akuntansi	Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas
		Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan pengurangan piutang ke dalam kartu piutang
		Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan bagi pihak manajemen
	Fungsi Pemeriksaan	Fungsi pemeriksaan internal bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas secara periodik

	Internal	Fungsi pemeriksaan internal bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank Fungsi pemeriksaan internal bertanggung jawab dalam pengecekan ketelitian pencatatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi
Prosedur Piutang	Prosedur Piutang	Bagian piutang mengirimkan daftar piutang yang sudah jatuh tempo kepada bagian penagihan Bagian penagihan mengirim kolektor untuk melakukan penagihan kepada debitur Bagian penagihan menerima cek (atas nama dalam surat pemberitahuann Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasir Kasir menyetorkan pelunasan ke bank setelah cek dilakukan Persetujuan oleh pejabat yang berwenang
	Prosedur Penerimaan Kas	Bagian kasir menerima cek dari pelanggan bersama dengan permintaan pembayaran Kasir memverifikasi keakuratan, dan kelengkapan antara cek dengan permintaan pembayaran Bagian piutang melakukan proses pembukuan permintaan pembayaran pada akun pelanggan di buku besar pembantu piutang
	Prosedur Pernyataan Piutang	Saldo piutang debitur pada akhir bulan yang lalu (dari arsip tembusan pernyataan piutang sebelumnya) dicantumkan dalam formulir pernyataan piutang Semua transaksi pendebitan dan pengkreditan dicatat dalam formulir pernyataan piutang Pada akhir bulan, surat pernyataan piutang yang sudah dibuat oleh bagian piutang dikirimkan kepada debitur
istem Pengendalian Internal	Lingkungan Pengendalian	Pemimpin bertanggung jawab untuk menyusun kode etik perusahaan Perusahaan memiliki kode etik perilaku yang mengatur tindakan manajemen dan karyawan Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab Penetapan otoritas dan tanggung jawab tampak dalam deskripsi pekerjaan Perusahaan merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dengan menggunakan beberapa test ketelitian, test IQ, dsb Adanya kebijakan dalam memotivasi karyawan dan mengevaluasi karyawan
	Penentuan Resiko	Perusahaan memberikan pelatihan kepada karyawan baru atas pekerjaannya untuk menghindari pemahaman yang berbeda atau kesalahan dalam melakukan tugasnya Pimpinan memberikan pemberitahuan kepada setiap karyawan atas perubahan sistem informasi yang terjadi Manajemen menelusuri setiap adanya pengenalan terhadap aktivitas baru Sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru dalam aktivitas pemberian piutang
	Informasi dan Komunikasi	Perusahaan mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid Pemberian informasi laporan keuangan dilakukan tepat waktu kepada pimpinan Perusahaan membuat umur piutang untuk menilai resiko kredit macet
Sistem Pengendalian Internal	Pengawasan	Perusahaan memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang akan jatuh tempo Manajemen melakukan aktivitas pemantauan untuk menilai rancangan dan operasi pengendalian internal pemberian piutang Perusahaan melakukan kebijakan mutasi dalam pengumpulan piutang atas transaksi penjualan kredit
	Aktifitas Pengendalian	Pemberian kredit mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang Perusahaan memiliki catatan akuntansi yang terdiri dari dokumen sumber,

Teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data. Dengan metode ini hasil data tersebut dapat disusun kemudian dibahas dan dibandingkan dengan teori-teori yang mendukung dalam penganalisaan dan digambarkan sehingga dapat diambil suatu kesimpulan. Metode Uji Tanda (*sign test*) yaitu uji yang ditujukan untuk melihat adanya perbedaan dan bukan besarnya perbedaan serta didasarkan pada prosedur pada tanda positif (+) dan negatif pada tanda (-) dari perbedaan antara pasangan data ordinal.

Menurut Purwanto, 2009:314, uji tanda terdiri dari 2 jenis yaitu:

Uji tanda sampel kecil, yaitu uji tanda yang menggunakan sampel kecil atau kurang dari 30. Uji tanda tersebut menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P(r) = \frac{n!}{r!(n-r)!} \cdot p^r \cdot Q^{n-r}$$

Dimana : P = Probabilitas
 r = Nilai tanda negatif (-)
 q = Probabilitas gagal
 n = Jumlah responden yang relevan
 p = Probabilitas sukses

Uji tanda sampel besar, yaitu uji tanda yang menggunakan sampel lebih dari atau sama dengan 30. Menurut Purwanto, 2009:314, uji tanda tersebut menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Z = \frac{2R - n}{\sqrt{n}}$$

Dimana : Z = Nilai Z hitung
 n = Jumlah sampel yang relevan
 R = Jumlah tanda positif (+)

Variabel penelitian ini adalah dokumen, fungsi, prosedur piutang, dan pengendalian intern.

Tabel 3. Variabel Penelitian

Variabel	Indikator
Dokumen	Faktur Penjualan
	Bukti Kas Masuk
	Memo Kredit
	Bukti Memorial
	Bukti Setor Bank
	Kwitansi
Fungsi	Fungsi Sekretariat
	Fungsi Penagihan
	Fungsi Kas
	Fungsi Akuntansi
Prosedur Piutang	Fungsi Pemeriksaan Internal
	Prosedur Piutang
	Prosedur Penerimaan Kas
Sistem Pengendalian Internal	Prosedur Pernyataan Piutang
	Lingkungan Pengendalian
	Penentuan Resiko
	Informasi dan Komunikasi
	Pengawasan
	Aktifitas Pengendalian

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berikut deskripsi hasil penelitian mengenai penerapan sistem akuntansi piutang usaha pada CV Metropolitan Pekanbaru yaitu:

Tabel 4. Perbandingan Dokumen Antara Teori dan Objek Penelitian

No	Jenis Dokumen	Teori	Obyek Penelitian
1	Faktur penjualan	Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.	Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.
2	Bukti kas masuk	Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan oleh debitur.	Dokumen ini digunakan untuk mencatat pengurangan piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.
3	Memo kredit	Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan	Tidak ada
4	Bukti memorial	Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang.	Tidak ada
5	Surat pemberitahuan	Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan maksud dari pembayaran. Surat pemberitahuan ini digunakan sebagai sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang dalam kartu piutang.	Tidak ada. Biasanya pelanggan akan mengirimkan pemberitahuan melalui BBM, telepon, dan SMS.
6	Daftar surat pemberitahuan	Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.	Dokumen ini dibuat oleh bagian penagihan dan diberikan kepada bagian kasir untuk dibuatkan penerimaan kas dari pelunasan yang dilakukan debitur.
7	Bukti setor bank	Dibuat oleh fungsi kas sebagai penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti ini diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi yang digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas.	Dokumen ini digunakan oleh bagian kas sebagai penyetoran kas yang diterima dari piutang (berupa cek atau uang tunai besar dari Rp 10.000.000,-) ke bank.
8	Kwitansi	Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran.	Tidak ada. Biasanya pelanggan akan mengirimkan pemberitahuan pembayaran melalui BBM, telepon, dan SMS.
9	Tanda Terima invoice	Tidak ada	Dokumen ini digunakan sebagai bukti penerimaan bahwa invoice telah dikirimkan kepada debitur untuk melakukan pelunasan.
10	Daftar piutang	Tidak ada	Dokumen ini dibuat oleh bagian piutang yang digunakan sebagai daftar penagihan kepada debitur.
11	Surat Pernyataan Piutang (Statement of Account)	Tidak ada	Surat ini digunakan untuk memberikan pernyataan atas saldo piutang yang telah jatuh tempo.
12	Berita Acara	Tidak ada	Dokumen ini digunakan untuk dasar pencatatan retur penjualan yang dibuat oleh bagian kasir maupun sales.
13	Surat Penawaran	Tidak ada	Surat yang berisi tentang penawaran suatu barang atau jasa yang ditujukan kepada perseorangan atau instansi perusahaan. Surat penawaran ini digunakan untuk menawarkan barang atau jasa kepada pembeli atau menawarkan kerja sama.
14	Surat Perjanjian	Tidak ada	Dokumen ini merupakan tindak lanjut atas surat penawaran yang dimasukkan ke instansi-instansi tersebut. Dokumen ini berisi data konsumen dan surat perjanjian kerjasama kepada konsumen.

Dokumen memo kredit, bukti memorial dan bukti setor bank pada perusahaan ini tidak ada. Dalam perusahaan ini dokumen memo kredit yang digunakan sebagai pencatatan retur penjualan memang tidak ada, tetapi dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan lebih disebut berita acara. Dokumen bukti memorial tidak ada dalam perusahaan ini yang digunakan sebagai bukti penghapusan piutang. Pada perusahaan ini juga tidak terdapat bukti setor bank yang digunakan oleh bagian kas sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas. Dokumen bukti setor bank tidak perlu ada pada perusahaan karena cukup membayarkan langsung atau menyetorkan langsung ke bank yang bersangkutan.

Tabel 5. Perbandingan Fungsi Antara Teori dan Objek Penelitian

No	Jenis Dokumen	Teori	Obyek Penelitian
1	Fungsi sekretariat	Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini bertugas membuat daftar surat pemberitahuan dari para debitur. Fungsi ini berada ditangan sekretariat.	Tidak ada.
2	Fungsi penagihan	fungsi ini bertanggung jawab melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini dilakukan oleh bagian penagihan.	Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur berdasarkan daftar piutang yang ada. Fungsi ini membuat surat pernyataan piutang sekaligus menagih piutang yang telah jatuh tempo. Fungsi ini dilakukan oleh bagian piutang.
3	Fungsi kas	Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas ke bank dalam jumlah penuh. Fungsi ini berada ditangan fungsi kas	Fungsi ini bertanggung jawab atas bukti penerimaan kas dan pengeluaran kas yang ada pada perusahaan serta bertanggung jawa atas penerimaan cek atau pelunasan dari debitur yang diterima dari bagian piutang. Fungsi ini dilakukan oleh bagian kasir.
4	Fungsi akuntansi	Fungsi ini bertanggung jawab mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya ke dalam kartu piutang . Fungsi ini berada ditangan bagian jurnal dan bagian piutang.	Fungsi ini bertanggung jawab mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang. Fungsi ini dilakukan oleh bagian pembukuan.
5	Fungsi pemeriksaan intern	Fungsi ini bertanggung dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan melakukan rekonsiliasi bank untuk mengecek ketelitian kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini berada pada bagian pemeriksaan intern.	Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang terjadi pada perusahaan dan melakukan rekonsiliasi bank untuk mengecek ketelitian kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini dilakukan oleh manajer keuangan.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi piutang usaha hampir semua fungsi sesuai dengan teori yang ada. Namun dalam perusahaan ini fungsi sekretariat/administrasi belum sepenuhnya sesuai dengan teori, fungsinya hanya sebagai perantara dalam penerimaan cek. Selain itu fungsi kas juga belum sesuai dengan teori yang ada, yaitu tidak menyetorkan kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh karena sebagian kas akan digunakan untuk keperluan mendadak.

Tabel 6. Perbandingan Prosedur Antara Teori dan Objek Penelitian

No.	Jenis Prosedur	Teori	Obyek Penelitian
1	Prosedur Penagihan Piutang	Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.	Bagian penagihan atau piutang membuat surat pernyataan piutang dan kemudian dikirimkan kepada debitur melalui kolektor atau supir ketika mengantar

		barang.
	Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan debitur.	Bagian penagihan mengirimkan kolektor untuk melakukan penagihan kepada debitur dan menjemput uang tunai atau cek yang telah disiapkan oleh pihak debitur untuk melakukan pelunasan tagihan.
	Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.	Kolektor yang telah menjemput pelunasan tagihan dari pihak debitur akan memberikan uang tunai atau cek ke bagian kasir.
	Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.	Bagian kolektor memberikan cek atau uang tunai beserta surat pemberitahuan tersebut kepada bagian kasir.
	Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.	Bagian piutang mengurangi piutang yang telah dilunasi oleh debitur dan membuat surat pemberitahuan atas pelunasan yang dilakukan kepada bagian kasir.
	Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.	Bagian piutang mengirimkan kuitansi apabila ada permintaan dari debitur.
	Bagian kas menyetor ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.	Bagian kasir menyetorkan pelunasan ke bank, tanpa perlu dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang dahulu.
	Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.	Perusahaan melakukan clearing atas cek yang diterima ke bank debitur.
2	Prosedur Penerimaan Kas	Pelanggan mengirimkan cek kepada bagian piutang. Bagian piutang membuat surat pemberitahuan dari pelunasan cek tersebut dan menyerahkan surat pemberitahuan beserta cek tersebut kepada bagian kasir.
	pembayaran. Dokumen ini berisi informasi utama yang diperlukan untuk akun pelanggan.	Bagian kasir memeriksa surat pemberitahuan dan cek yang telah diterima dari bagian piutang kemudian membuat bukti penerimaan kas. Bagian kasir menyiapkan slip setoran dan mengisi slip setoran tersebut untuk melakukan clearing ke bank perusahaan. Bukti penerimaan kas dan bukti setoran diserahkan kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber pencatatan transaksi penerimaan kas.
	Kasir memverifikasi keakuratan dan kelengkapan antara cek dengan permintaan pembayaran. Setiap cek yang hilang dan salah dikirimkan dari ruang penerimaan dokumen dan departemen penerimaan kas diidentifikasi pada proses ini. Setelah rekonsiliasi antara cek dengan permintaan pembayaran, kasir mencatat penerimaan kas pada jurnal penerimaan kas. Semua transaksi penerimaan kas, termasuk penjualan kas, penerimaan kas lainnya, dan penerimaan atas akun, dicatat pada jurnal penerimaan kas. Selanjutnya staf menyiapkan slip setoran bank rangkap tiga yang menunjukkan total dari nilai penerimaan harian dan menyerahkan cek tersebut beserta dua salinan dari slip setoran ke bank. Setelah dana disetor, kasir bank memvalidasi slip setoran bank dan mengembalikan satu salinan ke bagian pengawasan. Pada akhir	hari kerja, staf penerimaan kas merangkum ayat jurnal dan menyiapkan voucher jurnal dan kemudian dikirim ke departemen buku besar umum.
	Staf departemen piutang dagang melakukan proses pembukuan	Bagian piutang menghapus piutang yang telah dilunasi oleh pelanggan dan

		<p>permintaan pembayaran pada akun pelanggan dibuku besar pembantu piutang dagang. Setelah proses pembukuan, permintaan disimpan untuk jejak audit. Pada akhir hari kerja, staf departemen piutang dagang merangkum akun buku besar pembantu piutang dagang dan menyerahkannya ke departemen buku besar umum.</p>	<p>membuatkan daftar piutang setiap bulannya untuk diserahkan kepada bagian akuntansi.</p>
		<p>Secara berkala, departemen buku besar menerima voucher jurnal dari departemen penerimaan kas dan rangkuman akun dari departemen piutang dagang. Staf melakukan proses pembukuan dari voucher jurnal ke akun pengendalian piutang dagang dan akun pengendali kas, merekonsiliasi akun pengendalian piutang dagang dengan rangkuman buku besar piutang dagang, dan menyimpan voucher jurnal.</p>	<p>Bagian akuntansi menerima bukti penerimaan kas dari bagian kasir dan daftar piutang dari bagian piutang. Bagian akuntansi kemudian melakukan proses pembukuan dari bukti-bukti yang ada ke dalam buku besar dan mengarsip bukti-bukti tersebut.</p>
		<p>Secara berkala (mingguan atau bulanan), staf dari departemen kontroler (karyawan yang tidak terkait dengan prosedur penerimaan kas) mencocokkan penerimaan kas dengan membandingkan dokumen berikut ini:</p>	<p>Bagian pemeriksaan internal mencocokkan penerimaan kas dengan salinan dari daftar permintaan pembayaran, slip setoran bank yang diterima dari bank, voucher jurnal.</p>
		<p>a. Salinan dari daftar permintaan pembayaran</p>	
		<p>b. Slip setoran bank yang diterima dari bank</p>	
		<p>c. Voucher jurnal dari departemen penerimaan kas dan departemen piutang dagang.</p>	
3	Prosedur Pernyataan Piutang	<p>Pada awal bulan, diambil formulir pernyataan piutang 2 lembar; lembar pertama akan berfungsi sebagai pernyataan piutang, sedangkan lembar kedua akan berfungsi sebagai catatan piutang (pengganti kartu piutang).</p>	<p>Surat pernyataan piutang di print 1 lembar untuk dikirimkan kepada pelanggan.</p>
		<p>Saldo piutang kepada debitur pada akhir bulan yang lalu (dari arsip tembusan pernyataan piutang bulan sebelumnya) dicantumkan dalam formulir pernyataan piutang tersebut.</p>	<p>Dalam surat pernyataan piutang tersebut diperincikan piutang yang telah jatuh tempo dan belum dilunasi oleh debitur.</p>
		<p>Semua transaksi pendebitan dan pengkreditan ke rekening debitur tersebut dicatat dalam formulir pernyataan piutang (2 lembar) tersebut.</p>	<p>Perincian yang dimuat dalam surat pernyataan piutang tidak memasukkan transaksi pengkreditan atau pelunasan yang telah dilakukan oleh pelanggan pada waktu sebelumnya</p>
		<p>Pada akhir bulan, lembar pertama formulir pernyataan piutang tersebut dipisahkan dari lembar kedua, dan kemudian dikirimkan kepada debitur yang bersangkutan. Lembar pertama formulir tersebut berfungsi sebagai pernyataan piutang. Lembar kedua disimpan dalam arsip menurut nama debitur, dan berfungsi sebagai catatan piutang (buku pembantu piutang).</p>	<p>Pada hari tertentu (tidak pasti), surat pernyataan piutang dikirimkan kepada pelanggan via e-mail, telepon maupun melalui penagih ataupun menitipkan pada supir ketika mengantar barang pada pihak debitur.</p>
		<p>Pada awal bulan berikutnya, satu set formulir pernyataan piutang yang baru (2 lembar) diambil dan diisi dengan saldo</p>	<p>Pada bulan berikutnya, surat pernyataan piutang akan dibuatkan kembali seperti sebelumnya.</p>

piutang kepada debitur yang bersangkutan pada akhir bulan yang sebelumnya.

Prosedur dalam obyek penelitian dengan prosedur dalam teori memiliki sedikit perbedaan. Hal tersebut dikarenakan setiap perusahaan memiliki prosedur yang berbeda-beda dalam menjalankan sistem pada perusahaannya.

Tabel 7. Perbandingan Sistem Pengendalian Intern Antara Teori dan Objek Penelitian

No.	Jenis SPI	Teori	Obyek Penelitian
1	Lingkungan Pengendalian	Menentukan arah perusahaan dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan. Berbagai elemen penting dari lingkungan pengendalian adalah :	<ul style="list-style-type: none"> Perusahaan kurang menjunjung nilai integritas dan nilai etika manajemen. Hal ini dilihat dari komunikasi antara karyawan dengan atasan tidak terlalu memiliki nilai etika yang membatasi antara karyawan dengan atasan.
		a. Integritas dan nilai etika manajemen.	<ul style="list-style-type: none"> Perusahaan ini memiliki struktur organisasi yang telah disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
		b. Struktur organisasi.	<ul style="list-style-type: none"> Metode manajemen untuk menilai kinerja menggunakan metode skala penilaian grafik. Metode ini menggunakan skala yang mendaftarkan sejumlah ciri (seperti mutu dan kehandalan) dan kisaran kinerja (dari yang tidak memuaskan sampai yang luarbiasa memuaskan) setiap
		c. Keterlibatan dewan komisaris dan siklus operasionalnya.	<ul style="list-style-type: none"> jabatan. Karyawan kemudian dinilai dengan mengidentifikasi skor yang sesuai dan menggambarkan kinerja untuk masing-masing ciri. Nilai yang ditetapkan untuk ciri-ciri itu kemudian dijumlahkan
		d. Filosofi manajemen dan siklus operasionalnya.	
		e. Prosedur untuk mendelegasikan tanggung jawab dan otorisasi.	
		f. Metode manajemen untuk menilai kinerja.	
		g. Pengaruh eksternal, seperti pemeriksaan oleh badan pemerintah.	
h. Kebijakan dan praktik perusahaan dalam mengelola sumber daya manusianya.			
2	Penentuan Resiko	Mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai resiko yang berkaitan dengan laporan keuangan. Resiko dapat muncul atau berubah berdasarkan berbagai kondisi, seperti :	<ul style="list-style-type: none"> Perusahaan mendokumentasikan ,mengarsipkan data salinan asli di tempat yang aman untuk mengantisipasi apabila sewaktu-waktu terjadi kerusakan pada sistem komputer perusahaan.
		a. Perubahan dalam lingkungan operasional yang membebaskan tekanan baru atau perubahan tekanan atas perusahaan.	<ul style="list-style-type: none"> Perusahaan memberikan pelatihan selama tiga bulan kepada karyawan baru atas pekerjaannya untuk menghindari pemahaman yang berbeda.
		b. Personel yang memiliki pemahaman yang berbeda atau tidak memadai atas pengendalian intern.	<ul style="list-style-type: none"> Pihak manajemen terkadang tidak menelusuri setiap adanya pengenalan terhadap aktivitas baru untuk mengetahui kegunaan atau tujuan dari aktivitas tersebut.
		c. Sistem informasi baru atau yang baru direkayasa ulang, yang mempengaruhi pemrosesan transaksi.	
		d. Pertumbuhan signifikan dan cepat menghambat pengendalian internal yang ada.	

		<p>e. Implementasi teknologi baru ke dalam proses produksi atau sistem informasi yang berdampak pada pemrosesan transaksi.</p> <p>f. Pengenalan lini produk atau aktivitas baru hingga pihak manajemen hanya memiliki sedikit pengalaman tentangnya.</p> <p>g. Restrukturisasi organisasional yang menghasilkan pengurangan dan atau realokasi personel sedemikian rupa hingga operasi bisnis dan pemrosesan transaksi terpengaruh.</p> <p>h. Memasuki pasar asing yang berdampak pada operasional (contohnya, resiko yang berhubungan dengan transaksi mata uang asing).</p> <p>i. Adopsi suatu prinsip akuntansi baru yang berdampak pada pembuatan laporan keuangan.</p>	
3	Informasi dan Komunikasi	<p>Informasi dibutuhkan untuk melakukan, mengidentifikasi, menganalisis, mengklarifikasikan, dan mencatat berbagai transaksi perusahaan serta untuk menghitung aktiva dan kewajiban yang terkait didalamnya. Sistem informasi akuntansi yang efektif akan:</p> <p>a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid.</p> <p>b. Memberikan informasi secara tepat waktu mengenai berbagai transaksi dalam perincian yang memadai untuk memungkinkan klarifikasi serta laporan keuangan.</p> <p>c. Secara akurat mengukur nilai keuangan berbagai transaksi agar pengaruhnya dapat dicatat dalam laporan keuangan.</p> <p>d. Secara akurat mencatat berbagai transaksi dalam periode waktu terjadinya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan dan bukti-bukti yang ada akan dicek oleh bagian manajemen keuangan untuk menghasilkan informasi yang valid. · Pemberian informasi laporan keuangan kadang dilakukan tidak tepat waktu kepada pimpinan. · Untuk mendapatkan informasi yang akurat. · setiap periode fungsi akuntansi melakukan pengecekan terhadap saldo-saldo dari buku tambahan piutang dengan buku besar · Dalam perusahaan dibuat umur piutang untuk menganalisa seberapa besar tingkat kredit macet dan menilai resiko terhadap kredit macet. · Transaksi tidak selalu dicatat oleh bagian kasir pada saat transaksi dilakukan. Setiap transaksi yang terjadi terlampir bukti-bukti yang dapat mendukung keakuratan dari transaksi tersebut.
4	Pengawasan	<p>Proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan. Pengawasan pada aktivitas yang berjalan dapat diwujudkan melalui penggunaan laporan manajemen yang lengkap. Laporan yang tepat waktu memungkinkan para manajer di berbagai area fungsional seperti penjualan, pembelian, produksi, dan pengeluaran kas untuk mengawasi dan mengendalikan operasi areanya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Pengendalian atas piutang usaha kurang efektif, hal ini dilihat dari perusahaan baru memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang sudah jatuh tempo.
5	Aktivitas Pengendalian	<p>Berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi resiko perusahaan yang telah diidentifikasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Dalam otorisasi kredit, belum terlaksana dengan baik dikarenakan pemberian kredit terkadang dapat dilakukan tanpa adanya persetujuan dari pejabat yang berwenang.

a. Otorisasi kredit tujuannya untuk memastikan bahwa semua transaksi yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen.	· Pemisahan tugas telah dipisahkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
b. Pemisahan tugas, tujuannya untuk memisahkan tugas karyawan untuk meminimalkan fungsi yang tidak boleh disatukan.	· Perusahaan memiliki catatan akuntansi yang terdiri atas dokumen sumber, jurnal, dan buku besar.
c. Supervisi, mengimplementasikan pemisahan tugas secara memadai mensyaratkan agar perusahaan mempekerjakan karyawan dalam jumlah yang cukup banyak. Supervisi sering disebut sebagai pengendalian penyeimbang yaitu perusahaan mempekerjakan personel yang kompeten dan dapat dipercaya.	· Untuk dapat mengotorisasi plafon kredit akan di beri suatu akun dan hanya personel yang memiliki hak saja yang dapat menggunakan akun tersebut.
d. Catatan akuntansi, terdiri atas dokumen	· Verifikasi independen dilakukan dengan pemeriksaan atas rekonsiliasi bank dengan perusahaan, kemudian membuat laporan keuangan bulanan dan mengecek kembali laporan yang diberikan sebelum memvalidasi semua transaksi yang ada pada perusahaan.
	sumber, jurnal, dan buku besar.
e. Pengendalian akses, tujuannya untuk memastikan bahwa hanya personel yang sah saja yang memiliki akses ke aktiva perusahaan.	
f. Verifikasi independen, prosedur verifikasi adalah pemeriksaan independen sistem akuntansi untuk mengidentifikasi kesalahan dan kesalahan penyajian.	

Sistem pengendalian internal yang ada pada perusahaan memiliki beberapa kelemahan. Kelemahan pertama terletak pada lingkungan pengendalian yaitu perusahaan kurang menjunjung nilai integritas dan nilai etika manajemen. Kelemahan kedua terletak pada informasi dan komunikasi yaitu pemberian informasi laporan keuangan kadang dilakukan tidak tepat waktu kepada pimpinan. Kelemahan ketiga terdapat pada pengawasan yaitu pengendalian atas piutang usaha kurang efektif, hal ini dilihat dari perusahaan baru memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang sudah jatuh tempo. Kelemahan yang terakhir terletak pada aktivitas pengendalian yaitu dalam otorisasi kredit, belum terlaksana dengan baik dikarenakan pemberian kredit terkadang dapat dilakukan tanpa adanya persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Berdasarkan hasil pengujian dengan menggunakan uji tanda (*sign test*), maka didapatkan hasil dari uji tersebut adalah sebagai berikut:

Variabel Dokumen

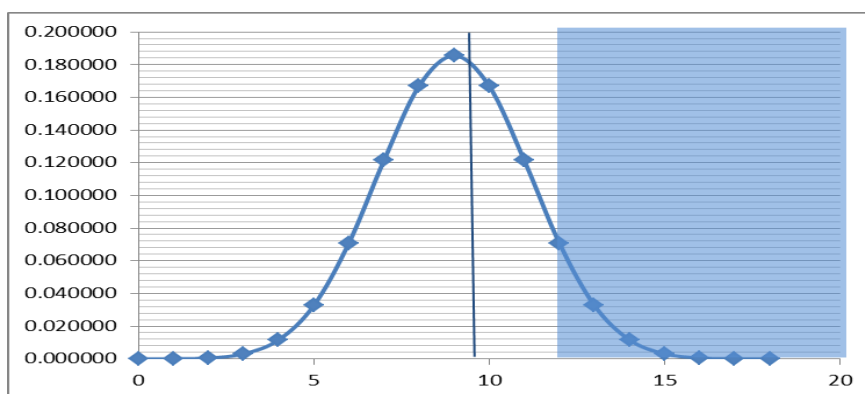
H1 : Dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.

Penjelasan dari hasil uji tanda dari variabel dokumen adalah apabila menerima H1 maka tingkat keyakinan < probabilitas kumulatif. Menolak H1 maka tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif. Dari daftar pertanyaan variabel dokumen dalam sistem akuntansi diketahui tanda positif (+) = 9 dan tanda negatif (-) = 9.

Tabel 8. Hasil Uji Tanda Dokumen

No	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0.000004	0.000004
1	0.000069	0.000072
2	0.000584	0.000656
3	0.003113	0.003769
4	0.011673	0.015442
5	0.032684	0.048126
6	0.070816	0.118942
7	0.121399	0.240341
8	0.166924	0.407265

9	0.185471	0.592735
10	0.166924	0.759659
11	0.121399	0.881058
12	0.070816	0.951874
13	0.032684	0.984558
14	0.011673	0.996231
15	0.003113	0.999344
16	0.000584	0.999928
17	0.000069	0.999996
18	0.000004	1.000000



Gambar 2. Kurva Hasil Uji Tanda Dokumen

Diketahui tingkat keyakinan = 0,95 dan probabilitas kumulatif yang didapat yaitu 0,592735 sehingga tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif dengan kesimpulan menerima H_0 (tidak signifikan). Ini berarti dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi piutang usaha yang ada pada CV Metropolitan belum berjalan dengan baik.

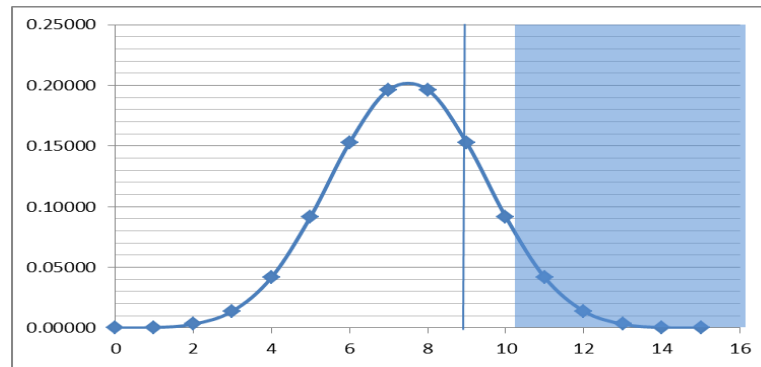
Variabel Fungsi

H_2 : Fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.

Penjelasan dari hasil uji tanda dari variabel fungsi adalah apabila menerima H_2 maka tingkat keyakinan < probabilitas kumulatif. Menolak H_2 maka tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif. Dari daftar pertanyaan variabel dokumen dalam sistem akuntansi diketahui tanda positif (+) = 9 dan tanda negatif (-) = 6.

Tabel 8. Hasil Uji Tanda Fungsi

No	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0.00003	0.00003
1	0.00046	0.00049
2	0.00320	0.00369
3	0.01389	0.01758
4	0.04166	0.05923
5	0.09164	0.15088
6	0.15274	0.30362
7	0.19638	0.50000
8	0.19638	0.69638
9	0.15274	0.84912
10	0.09164	0.94077
11	0.04166	0.98242
12	0.01389	0.99631
13	0.00320	0.99951
14	0.00046	0.99997
15	0.00003	1.00000



Gambar 3. Kurva Hasil Uji Tanda Fungsi

Diketahui tingkat keyakinan = 0,95 dan probabilitas yang didapat yaitu 0,84912 sehingga tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif, dengan kesimpulan menerima H_0 (tidak signifikan). Ini berarti fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi piutang usaha yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik.

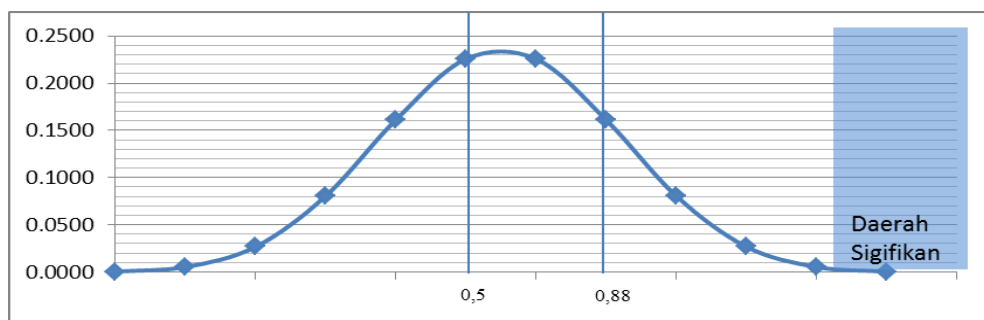
Variabel Prosedur Piutang

H_3 : Prosedur-prosedur dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.

Penjelasan dari hasil uji tanda dari variabel prosedur adalah apabila menerima H_3 maka tingkat keyakinan < probabilitas kumulatif. Menolak H_3 maka tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif. Dari daftar pertanyaan variabel dokumen dalam sistem akuntansi diketahui tanda positif (+) = 7 dan tanda negatif (-) = 4.

Tabel 9. Hasil Uji Tanda Prosedur

No	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0.0005	0.0005
1	0.0054	0.0059
2	0.0269	0.0327
3	0.0806	0.1133
4	0.1611	0.2744
5	0.2256	0.5000
6	0.2256	0.7256
7	0.1611	0.8867
8	0.0806	0.9673
9	0.0269	0.9941
10	0.0054	0.9995
11	0.0005	1.0000



Gambar 4. Kurva Hasil Uji Tanda Prosedur

Diketahui tingkat keyakinan = 0,95 dan probabilitas yang didapat yaitu 0,8867 sehingga tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif, dengan kesimpulan menerima H_0 (tidak signifikan). Ini berarti prosedur-prosedur dalam sistem akuntansi piutang usaha yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik.

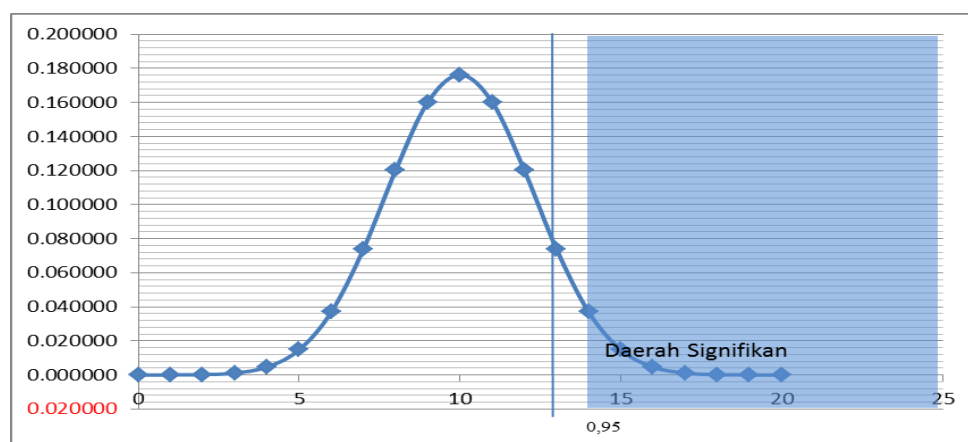
Variabel Sistem Pengendalian Internal

H_4 : Sistem Pengendalian Internal dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.

Penjelasan dari hasil uji tanda dari variabel sistem pengendalian internal adalah apabila menerima H4 maka tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif. Menolak H4 maka tingkat keyakinan < probabilitas kumulatif. Dari daftar pertanyaan variabel dokumen dalam sistem akuntansi diketahui tanda positif (+) = 13 dan tanda negatif (-) = 7.

Tabel 10. Hasil Uji Tanda Sistem Pengendalian Internal

No	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0.000001	0.000001
1	0.000019	0.000020
2	0.000181	0.000201
3	0.001087	0.001288
4	0.004621	0.005909
5	0.014786	0.020695
6	0.036964	0.057659
7	0.073929	0.131588
8	0.120134	0.251722
9	0.160179	0.411901
10	0.176197	0.588099
11	0.160179	0.748278
12	0.120134	0.868412
13	0.073929	0.942341
14	0.036964	0.979305
15	0.014786	0.994091
16	0.004621	0.998712
17	0.001087	0.999799
18	0.000181	0.999980
19	0.000019	0.999999
20	0.000001	1.000000



Gambar 5. Kurva Hasil Uji Tanda Sistem Pengendalian Internal

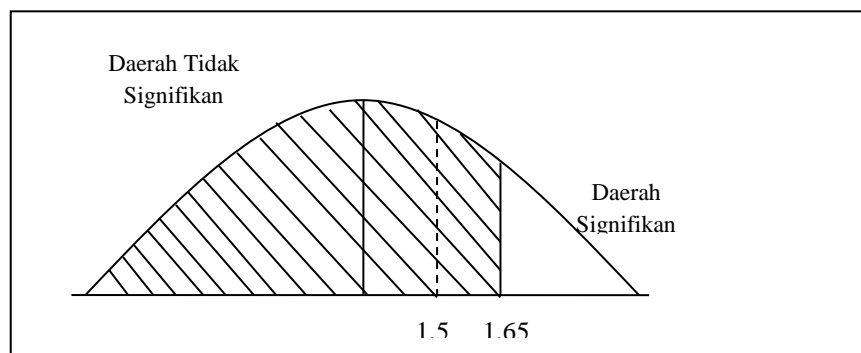
Diketahui tingkat keyakinan = 0,95 dan probabilitas kumulatif yang didapat yaitu 0,942341 sehingga tingkat keyakinan > probabilitas kumulatif, dengan kesimpulan menerima H0 (tidak signifikan). Ini berarti sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi piutang usaha yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik.

Variabel Dokumen, Fungsi, Prosedur Piutang, dan Sistem Pengendalian Internal

Ha : Dokumen-dokumen, fungsi-fungsi, prosedur-prosedur, dan sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru sudah berjalan dengan baik.

Dari daftar pernyataan variabel dokumen, fungsi, prosedur, sistem pengendalian internal diketahui jumlah tanda positif (+) = 38 dan tanda negatif (-) = 26, maka jumlah data untuk n adalah 64. Maka nilai Z dapat diketahui dengan:

$$Z = \frac{2R - n}{\sqrt{n}} = \frac{2(38) - 64}{\sqrt{64}} = 1,5$$



Gambar 6. Hasil Uji Sign Test

Penjelasan dari hasil uji tanda dari variabel dokumen, fungsi, prosedur piutang, dan sistem pengendalian internal atas piutang dengantarif nyata yang ditetapkan untuk memutuskan menerima dan menolak H_5 adalah sebesar 95% dan nilai Z tabel adalah 1,65. Dari hasil yang didapat yaitu nilai Z hitung $(1,5) < Z$ tabel (1,65, yang berarti menerima H_0 (tidak signifikan). Ini berarti dokumen-dokumen, fungsi-fungsi, prosedur-prosedur, dan sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi piutang usaha yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

Analisa dari hasil angket dengan menggunakan uji tanda (*Sign Test*) adalah sebagai berikut.

Dokumen

Hasil yang didapat dari uji tanda (*sign test*) menunjukkan bahwa nilai probabilitas kumulatif $0,592735 <$ tingkat keyakinan $0,95$ dimana H_0 diterima. Ini berarti dokumen dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan pada perusahaan ini masih memiliki beberapa kelemahan yang harus diperhatikan. Dokumen memo kredit yang digunakan sebagai pencatatan retur penjualan memang tidak ada, tetapi dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan lebih disebut berita acara. Dokumen bukti memorial juga tidak ada dalam perusahaan ini yang digunakan sebagai bukti penghapusan piutang. Pada perusahaan ini juga tidak terdapat bukti setor bank yang digunakan oleh bagian kas sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas. Dokumen bukti setor bank tidak perlu ada pada perusahaan karena cukup membayarkan langsung atau menyetorkan langsung ke bank yang bersangkutan.

Fungsi

Hasil yang didapat dari uji tanda (*sign test*) menunjukkan bahwa nilai probabilitas kumulatif $0,84912 <$ tingkat keyakinan $0,95$ dimana H_0 diterima. Ini berarti fungsi dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan fungsi sekretariat/administrasi belum sepenuhnya sesuai dengan teori, fungsinya hanya sebagai perantara dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui para debitur. Selain itu fungsi kas juga belum sesuai dengan teori yang ada, yaitu tidak menyetorkan kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh karena sebagian kas akan digunakan untuk keperluan mendadak.

Prosedur Piutang

Hasil yang didapat dari uji tanda (*sign test*) menunjukkan bahwa nilai probabilitas kumulatif $0,886718 <$ tingkat keyakinan $0,95$ dimana H_0 diterima. Ini berarti prosedur piutang dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat bahwa dalam perusahaan ini bagian kasir menyetorkan pelunasan ke bank tanpa perlu dilakukan persetujuan oleh pejabat yang berwenang dahulu. Pada perusahaan ini bagian piutang mengirimkan kuitansi jika ada permintaan dari debitur. Dalam prosedur pernyataan piutang, tidak semua transaksi pendebitan dan pengkreditan dicatat dalam formulir pernyataan piutang. Transaksi yang dicatat dalam formulir pernyataan piutang hanya piutang-piutang yang belum dilunasi. Hal tersebut dikarenakan setiap perusahaan memiliki pasti prosedur yang berbeda-beda dalam menjalankan sistem pada perusahaannya.

Sistem Pengendalian Internal

Hasil yang didapat dari uji tanda (*sign test*) menunjukkan bahwa nilai probabilitas kumulatif $0,942341 <$ tingkat keyakinan $0,95$ dimana H_0 diterima. Ini berarti sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan adanya kelemahan-kelemahan dalam sistem pengendalian internal pada perusahaan. Kelemahan pertama terletak dalam lingkungan pengendalian yaitu perusahaan kurang menjunjung nilai etika kepada setiap karyawan yang ada dan perusahaan merekrut karyawan hanya dengan wawancara dan juga test pertanyaan tertulis tanpa menggunakan test ketelitian, test IQ dan sebagainya. Kelemahan kedua terletak pada penaksiran resiko yaitu manajemen tidak selalu

menelusuri setiap adanya pengenalan terhadap aktivitas baru dan perusahaan tidak melakukan sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru dalam aktivitas pemberian piutang. Kelemahan ketiga terdapat pada informasi dan komunikasi yaitu dalam pemberian informasi laporan keuangan pada perusahaan ini terkadang dilakukan tidak tepat waktu kepada pimpinan. Kelemahan keempat terletak pada pengawasan yaitu perusahaan tidak memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang akan jatuh tempo tetapi memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang sudah jatuh tempo. Dan kelemahan terakhir terletak pada aktivitas pengendalian yaitu otoritas kredit dapat dilakukan oleh siapa saja tanpa mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Dokumen, Fungsi, Prosedur dan Sistem Pengendalian Internal

Hasil yang didapat dari uji tanda (*sign test*) menunjukkan bahwa nilai Z hitung $(1,5) < Z$ tabel $(1,65)$ dimana H_0 diterima yang berarti dokumen, fungsi, prosedur dan sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi piutang yang ada pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik. Oleh karena itu perusahaan harus memperhatikan sistem akuntansi secara keseluruhan untuk menghindari terjadinya hal-hal yang menyimpang dari tujuan perusahaan.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem akuntansi piutang pada CV Metropolitan Pekanbaru, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut. Dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi piutang usaha pada CV Metropolitan Pekanbaru masih belum lengkap. Dokumen yang belum lengkap tersebut adalah dokumen bukti memorial dan bukti setor bank.

Fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi piutang usaha pada CV Metropolitan Pekanbaru masih memiliki kekurangan. Hal ini dapat dilihat dari fungsi sekretariat/administrasi belum sepenuhnya sesuai dengan teori, fungsi sekretariat/administrasi hanya sebagai perantara dalam penerimaan cek. Selain itu fungsi kas juga belum sesuai dengan teori yang ada, yaitu tidak menyetorkan kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh.

Prosedur piutang usaha yang terkait dengan sistem akuntansi piutang usaha pada CV Metropolitan Pekanbaru belum berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada bagian kasir yang menyetorkan pelunasan ke bank tanpa perlu dilakukan persetujuan oleh pejabat yang berwenang dahulu dan bagian piutang hanya mengirimkan kuitansi jika ada permintaan dari debitur. Dalam prosedur pernyataan piutang, tidak semua transaksi pendebitan dan pengkreditan dicatat dalam formulir pernyataan piutang. Transaksi yang dicatat dalam formulir pernyataan piutang hanya piutang-piutang yang belum dilunasi. Hal tersebut dikarenakan setiap perusahaan memiliki sistemnya sendiri.

Sistem pengendalian internal pada CV Metropolitan Pekanbaru masih kurang memadai. Hal ini dikarenakan dalam perekrutan karyawan tidak menggunakan beberapa test, manajemen tidak selalu menelusuri setiap adanya pengenalan terhadap aktivitas baru dan perusahaan tidak melakukan sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru dalam aktivitas pemberian piutang, pemberian informasi laporan keuangan pada perusahaan ini terkadang dilakukan tidak tepat waktu kepada pimpinan, perusahaan memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang sudah jatuh tempo, dan dalam pemberian transaksi kredit dapat dilakukan tanpa mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Disarankan dalam penghapusan piutang dibuatkan bukti memorial untuk meminimalisir kecurangan yang dapat terjadi dan dapat menjadi bukti yang sah jika ada pemeriksaan yang dilakukan sewaktu-waktu. Dan disarankan untuk menerima bukti setor bank yang berfungsi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi dan dapat menjadi bukti apabila terjadi kekeliruan dalam pencatatan transaksi.

Disarankan agar fungsi sekretariat/administrasi ditanggung jawabkan dalam penerimaan cek dan tidak dialihkan ke fungsi kas agar tidak terjadi kesalahan dalam penerimaan pelunasan dari debitur dan pencatatan penerimaan kas.

Disarankan ketika menyetor ke bank harus mendapatkan persetujuan/*endorsement* dari pejabat yang berwenang dahulu. Tujuan dilakukan *endorsement* untuk menghindari *fraud* atau pemalsuan bahkan penyelewengan dalam proses penyetoran kas dapat terjadi untuk melakukan kecurangan dan dapat sekaligus menutupi catatan akuntansi yang dilakukannya. Kuitansi adalah bukti transaksi yang perlu dikirimkan kepada debitur untuk menghindarkan kemungkinan terjadinya sengketa pada suatu saat, karena jika tidak ada kuitansi transaksi dianggap kurang sah. Perincian yang dimuat dalam formulir pernyataan piutang haruslah memasukkan transaksi pendebitan maupun pengkreditan, agar dapat dirincikan secara jelas piutang pada hari-hari sebelumnya yang sudah dilunasi dengan piutang yang belum lunas.

Disarankan perusahaan perlu menggunakan beberapa test tambahan seperti test ketelitian dan IQ berguna untuk mengukur pemikiran abstrak dan logis dari pelamar pekerjaan, motivasi bahkan bisa dilihat juga tingkat kecerdasannya. Manajemen perlu menelusuri setiap adanya pengenalan terhadap aktivitas baru dan melakukan sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru dalam aktivitas pemberian piutang, karena bermanfaat bagi manajemen yaitu mempermudah proses pengambilan keputusan manajemen dan memudahkan

dalam menyediakan informasi baru dalam aktivitas pemberian piutang. Pemberian informasi laporan keuangan yang tepat waktu sangat penting karena akan dapat mempengaruhi keputusan manajemen yang diambil dalam masa yang akan datang dan digunakan oleh para pengguna laporan keuangan. Oleh karena itu laporan keuangan harus segera disajikan dalam kurun waktu yang sudah ditentukan. Perusahaan diharapkan memberitahukan secara tertulis kepada debitur terhadap piutang yang akan jatuh tempo agar segera melakukan pembayaran hutang setidaknya pada akhir-akhir jatuh temponya, sehingga masih mempunyai cukup waktu untuk memanfaatkan dana yang masih berada di kas perusahaan untuk keperluan operasional dan juga meminimalisir piutang sulit tertagih. Dalam perusahaan otorisasi kredit oleh pejabat yang berwenang diperlukan, tujuannya untuk memastikan bahwa semua transaksi yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen serta meminimalisir timbulnya kredit macet bagi perusahaan.

Berikut saran yang juga dapat diberikan kepada peneliti lain dimasa yang akan datang adalah peneliti yang akan melakukan penelitian selanjutnya, disarankan untuk mencari dan membaca referensi lain lebih banyak lagi sehingga hasil penelitian selanjutnya akan semakin baik serta dapat memperoleh ilmu pengetahuan yang baru, dan hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan atau informasi bagi penelitian terhadap masalah yang sama oleh peneliti lain dimasa yang akan datang.

DAFTAR RUJUKAN

- Ambarwati, Sri D.A., 2010, *Manajemen Keuangan Lanjutan*, Yogyakarta, Penerbit Graha Ilmu.
- Hall, James. A., 2007, *Accounting Information System*, Edisi keempat, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Jogiyanto, 2005, *Analisis dan Design System Informasi Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*.
- McLeod, Raymond, Sthell, 2007, *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi Sembilan, Jakarta : PT Index
- Mulyadi. 2008, *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Stettler Howard F., 2011, *Sistem Basic Independent Audit*, Prentice Hall, Inc, Englewood Cliff, New Jersey.