

## **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PIUTANG USAHA PADA PT. WAHANA OTTOMITRA MULTIARTHA (WOM), Tbk CABANG KOTA LUBUKLINGGAU**

**Suharto**

Mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Manajemen UNIB

### **ABSTRAK**

Keberadaan sistem pengendalian internal dimaksudkan untuk menghindari atau mengurangi kemungkinan terjadinya kerugian dan penyimpangan dari rencana yang ditetapkan. Sistem pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta cara-cara yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, mengecek kecermatan dan dapat dipercayanya data akuntansi, memajukan efisiensi operasional dan mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan. Rumusan masalah yang diambil dalam penelitian ini adalah bagaimana Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau. Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas piutang usaha pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan dua variabel yaitu sistem pengendalian internal dan piutang usaha. Metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan kuisioner. Hasil penelitian meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas; sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya; dan karyawan mutunya sesuai dengan tanggung jawab, semuanya telah sesuai dengan sistem pengendalian internal. Sedangkan praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya belum sesuai dengan sistem pengendalian internal. Prosedur penagihan piutang; pencatatan piutang; penghapusan piutang, semuanya sudah sesuai dengan prosedur. Sedangkan resiko piutang belum sesuai karena belum menerapkan resiko tertanamnya modal. Kesimpulan 1) Sistem pengendalian internal secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik, 2) piutang usaha secara keseluruhan belum berjalan dengan baik.

**Kata Kunci:** Pengendalian Internal, Piutang Usaha.

### **PENDAHULUAN**

#### **Latar Belakang**

Keberadaan sistem pengendalian internal dimaksudkan untuk menghindari atau mengurangi kemungkinan terjadinya kerugian dan penyimpangan dari rencana yang ditetapkan. Sistem yang baik harus dilengkapi dengan prosedur-prosedur yang mampu menemukan dan memberikan peringatan seawal mungkin dengan adanya keganjilan-keganjilan yang disebabkan oleh kesalahan dan penyelewengan baik sengaja maupun tidak sengaja.

Sistem pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta cara-cara yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, mengecek kecermatan dan dapat dipercayanya data akuntansi, memajukan efisiensi operasional dan mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan.

PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk atau dikenal dengan nama WOM Finance, Tbk merupakan perusahaan pembiayaan konsumen yang bergerak di bidang pembiayaan pembelian kendaraan roda dua. Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk sendiri produk yang ditawarkan adalah jasa pembiayaan konsumen yang dilakukan dalam bentuk penyediaan dana bagi konsumen untuk membeli barang yang pembayarannya dilakukan secara angsuran atau berkala oleh konsumen.

Sistem pengendalian untuk piutang yang diterapkan oleh PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk Cabang Kota Lubuklinggau mengalami kendala yaitu adanya

keterlambatan dalam pembayaran piutang yang dilakukan oleh debitur. Pada bulan Januari 2016 total piutang tak tertagih senilai Rp. 1.817.797.797 dan pada bulan Februari total piutang tak tertagih PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau menjadi Rp. 1.875.642.221 mengalami kenaikan Rp. 57.844.424, hal ini dikarenakan debitur sulit untuk membayar hutangnya ke pada perusahaan sehingga mengakibatkan piutang yang tak tertagih menjadi meningkat. Pada bulan Oktober, November dan Desember total piutang tidak dapat tertagih mengalami penurunan kembali dari total piutang yang tidak tertagih Rp. 1.574.178.641 menurun menjadi Rp. 1.327.401.457.

Berdasarkan analisis di atas maka penulis bermaksud untuk mengadakan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau.”

### **Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang diambil dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau ?”

### **Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas piutang usaha pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau.

### **Manfaat Penelitian**

- a. Manfaat Bagi Penulis  
Dapat menambah pengetahuan mengenai pengendalian internal atas piutang usaha.
- b. Manfaat Bagi Lokasi Penelitian  
Memberikan sumbangan pemikiran untuk mendukung pengembangan usaha perusahaan dan sebagai masukan yang dapat dipertimbangkan bagi pihak yang bersangkutan mengenai sistem pengendalian internal atas piutang usaha.

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011: 82), pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Menurut Hery (2012: 172), sistem pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindak penyalagunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut James A. Hall (2007: 181), sistem pengendalian internal terdiri dari berbagai kebijakan praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan atas berbagai kebijaksanaan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya:

- a. Menjaga aktiva perusahaan.
- b. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan.
- d. Mengukur kesesuaian dan kebijaksanaan serta prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen.

### **Tujuan Internal**

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011:83) tujuan pengendalian internal meliputi :

- a. Efektivitas dan efisiensi operasi.

- b. Reliabilitas pelaporan keuangan.
- c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.

Tujuan pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- a. Aktiva yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum tertentu.
- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan.
- c. Karyawan telah mantaati hukum dan peraturan.

### **Komponen Pengendalian**

Menurut James A. Hall (2007: 186-191),komponen pengendalian internal terdiri atas lima komponen:

- a. Lingkungan pengendalian (*control environment*) merupakan arah perusahaan dan memengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan.
- b. Penilaian resiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis,dan mengelola berbagai resiko yang berkaitan dengan laporan keuangan.
- c. Informasi dan komunikasi bertujuan untuk mengambil tindakan serta membuat keputusan dalam hubungannya dengan operasional perusahaan, serta membuat laporan yang handal.
- d. Pengawasan (*monitoring*) adalah proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan. Hal ini dapat diwujudkan melalui beberapa prosedur terpisah atau melalui aktivitas yang berjalan.
- e. Aktifitas pengendalian (*control activities*) merupakan berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi resiko perusahaan yang telah diidentifikasi.

### **Faktor-Faktor Penyebab Pentingnya Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Sanyoto Gondodiyoto (2007: 248-249), pengendalian internal bagi suatu perusahaan terutama yang sudah *go public* merupakan suatu keharusan. Faktor-faktor yang menyebabkan makin pentingnya sistem pengendalian internal:

- a. Perkembangan kegiatan dan skalanya menyebabkan kompleksitas struktur,systemoperasi organisasi, manajemen hanya mengandalkan kepercayaan atas berbagai laporan dan analisa.
- b. Tanggung jawab utama untuk melindungi aset organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan terletak pada management, sehingga management harus mengatur sistem pengendalian internal yang sesuai untuk mengetahui tanggung jawab tersebut.
- c. Pengawasan oleh satu orang (selain cek) merupakan suatu cara yang tepat untuk menutupi kekurangan-kekurangan yang biasa terjadi pada manusia.
- d. Pengawasan yang "*buit-in*" langsung pada sistem berupa pengendalian internal yang baik dianggap lebih tepat dari pemeriksaan secara langsung dan detail oleh pemeriksa.

### **Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

- a. Stuktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.

### **Pengertian Piutang**

Penerapan sistem pembiayaan yang dilakukan perusahaan merupakan salah satu usaha perusahaan dalam rangka meningkatkan volume penjualan. Menurut Mulyadi (2014: 86) piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan. Menurut Rudianto (2012: 210), piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu.

### **Klasifikasi Piutang**

Menurut Rudianto (2012: 210-211), walaupun terdapat begitu banyak jenis piutang yang mungkin dimiliki oleh suatu perusahaan, tetapi berdasarkan jenis dan asalnya piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu:

- a. Piutang usaha, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.
- b. Piutang bukan usaha, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.

### **Prosedur Penagihan Piutang**

Menurut Indrianto dan Basri (2002: 83), penagihan sebaiknya dilakukan oleh petugas yang khusus ditunjuk untuk itu, yang disebut kolektor.

Menurut Kasmir (2003: 95) ada beberapa cara yang dilakukan untuk melakukan penagihan piutang yaitu:

- a. Melalui Surat
- b. Melalui Telepon
- c. Kunjungan Personal
- d. Tindakan Yuridis

### **Pencatat Piutang**

Menurut Rudianto (2012: 211) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia, piutang dicatat dan diakui sebesar jumlah bruto (nilai jatuh tempo) dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak akan diterima.

Sebagai contoh, piutang usaha PT. Mitra Usaha adalah Rp 190.000.000, sedangkan cadangan kerugian piutangnya adalah Rp 24.000.000, jadi, dalam laporan posisi keuangan piutang tersebut dicatat sebagai berikut:

Piutang usaha .....	190.000.000
Cadangan kerugian piutang.....	<u>(24.000.000)</u>
Piutang bersih.....	<u>166.000.000</u>

Menurut Mulyadi (2016: 210-217), pencatatan piutang dapat dilakukan dengan salah satu dari metode berikut:

- a. Posting konvensional.
- b. Metode *posting* langsung kedalam kartu piutang atau pernyataan piutang.
- c. Metode pencatatan tanpa buku pembantu.
- d. Metode pencatatan menggunakan komputer.

### **Penghapusan Piutang**

Menurut Rudianto (2012: 214), untuk menghapus suatu piutang terdapat dua metode yang bisa digunakan, yaitu :

- a. Metode cadangan kerugian piutang.
- b. Metode penghapusan langsung.

Cara membuat cadangan kerugian piutang atau piutang tidak tertagih, terdapat dua dasar utama :

- a. Jumlah penjualan (persentase tertentu dari penjualan).
- b. Saldo Piutang
  - 1) Persentase tertentu dari saldo piutang.
  - 2) Analisis umur piutang.

### **Resiko Piutang**

Menurut Rudyanto (2008: 7), Setiap kebijakan yang dilakukan oleh perusahaan pasti akan mempunyai dampak dan pengaruh yang ditimbulkan, baik yang menguntungkan maupun yang merugikan perusahaan itu sendiri resiko yang mungkin terjadi dalam piutang yaitu :

- a. Resiko Tidak Dibayarnya Seluruh Piutang.
- b. Resiko Tidak Dibayar Sebagian Piutang.
- c. Resiko Keterlambatan Pelunasan.
- d. Resiko Tertanam Modal.

**METODOLOGI PENELITIAN****Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau yang beralamat di Jalan Yos Sudarso No.100 Rt.06 Kelurahan Batu Urip Taba Kecamatan Lubuklinggau Timur 1 Kota Lubuklinggau.

**Operasionalisasi Variabel****Tabel 1. Operasionalisasi Variabel**

<b>Variable</b>	<b>Definisi</b>	<b>Indikator</b>
Sistem Pengendalian Internal	Seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindak penyalagunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stuktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.</li> <li>2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.</li> <li>3. Praktik yang sehat.</li> <li>4. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.</li> </ol>
Piutang usaha	Merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus akuntansi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur penagihan piutang.</li> <li>2. Pencatatan piutang.</li> <li>3. Penghapusan piutang.</li> <li>4. Resiko piutang</li> </ol>

**Metode Pengumpulan Data**

## a. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara bebas baik terstruktur maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai obyek penelitian.

## b. Metode Observasi

Metode observasi adalah suatu metode yang digunakan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung terhadap kegiatan yang dilaksanakan perusahaan.

## c. Metode Kuesioner

Metode kuesioner adalah metode pengumpulan data dengan cara menggunakan daftar pertanyaan yang diajukan kepada responden untuk dijawab dengan memberikan angket.

**Analisis Data dan Teknik Analisis**

## a. Analisis Data

## Analisis Kualitatif

Merupakan analisis non statistik yang membantu dalam penelitian. Data-data yang diperoleh baik yang berupa angka maupun yang berupa tabel kemudian ditafsirkan dengan baik.

## b. Teknik Analisis

Yaitu analisis data dengan cara memberikan penjelasan dan memberikan predikat kepada variabel yang diteliti sesuai dengan kondisi yang seharusnya.

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN****Hasil Penelitian*****Sistem Pengendalian Internal***a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau terdapat pemisahan tugas pokok dan fungsi telah dijalankan oleh masing-masing dari para pegawai yang ada. Struktur organisasi PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau terdiri dari :

- 1) Brang Head, bertanggung jawab pada setiap departemen serta memberikan motivasi kerja kepada bawahannya.
  - 2) Branch Operation Head, Bertanggung jawab untuk merencanakan, menentukan, mengawasi dan mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.
  - 3) Head Collection, bertanggung jawab mengelola *A/R Overdue* (piutang tertunggak) dan memperkecil resiko kerugian piutang, mengontrol kinerja dari *collection* dalam pencapaian target.
  - 4) Marketing Head, bertugas memantau pasar penjualan kendaraan di berbagai dealer, menyusun strategi penjualan dan menentukan besarnya *refund* (pengembalian dana).
  - 5) Administrasion Head, bertanggung jawab atas semua kegiatan administrasi yang berlangsung termasuk laporan administrasi unit.
  - 6) Human Resources Dapaterment (HRD), bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia, membuat sistem tenaga kerja yang efektif dan efisien serta melakukan seleksi dan promosi.
  - 7) Customer Service (CS), bertugas memberikan pelayanan terhadap debitur yang meliputi penawaran produk terhadap calon debitur dan *handling*(penangan) komplain yang dilakukan oleh debitur.
  - 8) Administrasi (ADM), bertanggung jawab membuat laporan neraca keuangan dan laporan laba rugi tiap bulannya dan menginput data pembiayaan.
  - 9) A/R Admin, bertanggung jawab mempersiapkan administrasi untuk tugas *collection* dalam menangani debitur yang menunggak dan membuat dan mencetak daftar kunjungan harian serta membuat Surat Peringatan (SP) I, II dan Surat Peringatan Terakhir (SPT) untuk debitur yang menunggak.
  - 10) Collection, bertanggung jawab untuk melakukan penagihan atas hutang yang *past due* (tertunggak).
  - 11) Remedial officer, bertugas melakukan penagihan terhadap kontrak bermasalah lebih dari 90 hari dan melakukan penyelesaian (penarikan unit) terhadap kontrak bermasalah.
  - 12) Credit Marketing Officer (CMO), bertugas menawarkan kepada calon debitur *price list* atau paket pembiayaan perusahaan dan membantu calon debitur menghitung besarnya angsuran yang diinginkan.
  - 13) Credit Analyst (CA), bertugas mengarahkan struktur kredit yang terbaik bagi perusahaan dan calon debitur serta memeriksa kelayakan dokumen persyaratan dan kekuatan legalitas dokumen persyaratan kredit.
  - 14) Teller, bertugas menerima pembayaran angsuran secara tunai dari debitur.
  - 15) Staf Data Entry, bertugas menginput data calon debitur di sistem serta pencetakan dokumen pendukung dalam proses kredit *Purchase Order*(PO) Surat Pesanan (SP), BPKB dan dokumen kontrak sesuai standar prosedur yang telah ditentukan perusahaan.
  - 16) Staf Credit Processor, melakukan pemeriksaan ulang terhadap data di sistem yang telah di input oleh data entry dan menanda tangani berita acara serah terima kendaraan atau surat jalan dari dealer.
  - 17) Staf Collateral, bertanggung jawab menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dokumen BPKB dari *staf data entry* dan *credit analyst*.
  - 18) Staf Finance, bertanggung jawab terhadap penerimaan non cash (transfer) dan penerimaan *cash* dari teller serta mengawasi *cash flow* keuangan perusahaan.
  - 19) Staf Accounting, bertanggung jawab terhadap pencatatan, pemeriksaan sertapengumpulandata dalam rangka penyajian laporan keuangan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup atas kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau setiap dokumen yang digunakan dalam sistem piutang dan pengeluaran piutang harus terlebih dahulu disahkan oleh pejabat yang berwenang, seperti aplikasi permohonan pembiayaan calon debitur akan terlebih dahulu disahkan oleh pejabat yang berwenang yaitu *credit marketing officer*, selanjutnya *credit analyst* akan memeriksa kelayakan dokumen persyaratan dan kekuatan

legalitas dokumen setelah *credit analyst* menganggap calon debitur layak diberikan pinjaman maka dokumen tersebut barulah akan diotorisasikan atau disahkan oleh *branch operation head* (kepala operasi cabang) kemudian *branch head* akan menandatangani, bahwa calon debitur layak untuk diberikan pinjaman dana pembiayaan.

Sedangkan untuk serah terima kendaraan akan di dilakukan pengesahan terlebih dahulu oleh bagian *staf data entry* yang mana bertugas menginput data calon debitur disistem serta pencetakan dokumen pendukung dalam proses kredit *Purchase Order* (PO), Surat Pesanan (SP), BPKB dan dokumen kontak sesuai standar prosedur yang telah ditentukan perusahaan. Setelah selesai semua barulah staf *credit processor* akan menandatangani berita acara serah terima kendaraan dan surat jalan dari dealer.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Setiap pengajuan dana pembiayaan pada PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau calon debitur terlebih dahulu mengisi formulir pengajuan dana pembiayaan yang telah tersedia diperusahaan, lalu pihak *credit analyst* akan memeriksa kelayakan dokumen persyaratan dana pembiayaan dengan legalitas dokumen persyaratan dana pembiayaan, apabila dokumen persyaratan layak diberikannya pinjaman maka *marketing head* akan menganalisa atau menentukan besarnya *refund* (pengembalian dana) yang akan debitur bayarkan.

Diadakannya survey bagi setiap debitur yang ingin meminjamkan dana pembiayaan dengan mempertimbangkan modal dana pembiayaan, dengan kondisi ekonomi calon debitur serta berapa modal yang mampu calon debitur bayarkan setiap bulannya. Adanya pemeriksaan mendadak bagi staf *teller* yang dilakukan oleh *branch head* dan *administrasion head* antara uang yang diterima oleh sistem dengan bukti fisik. Serta diadakannya pencocokan fisik kekayaan atas barang-barang inventaris secara periodik yang menggunakan stiket barcode.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Sistem pengendalian internal yang telah dirancang tidak akan berjalan dengan baik jika sumber daya manusia tidak memiliki komitmen dan kecakapan yang sesuai. Sumber daya manusia yang menjalankan sistem pengendalian internal dalam suatu organisasi terdiri dari seluruh komponen perusahaan, baik pimpinan organisasi maupun para karyawan. Oleh karena itu perusahaan senantiasa meningkatkan mutu para karyawannya. Adapun cara PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau yaitu dengan cara:

- 1) Seleksi Calon Karyawan
- 2) Pendidikan

### ***Piutang Usaha***

a. Prosedur Penagihan Hutang

Menurut hasil wawancara prosedur penagihan piutang yang dilakukan oleh PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau kepada debitur melalui empat tahap prosedur. Prosedur ini dilakukan untuk memberikan peringatan agar piutang segera dilunaskan, adapun prosedur yang dilakukan yaitu:

- 1) Melalui telepon.
- 2) Melalui surat.
- 3) Kunjungan personel.
- 4) Melakukan tindakan secara yuridis.

b. Pencatat Piutang

Pencatatan piutang yang dilakukan oleh PT. Wahan Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau dilakukan dengan cara terkomputerisasi, dimana bukti-bukti piutang debitur yang tidak tertagih oleh *collection* dan *remedial officer* dikumpulkan lalu oleh *head collection* lalu di lakukannya pencatatan kedalam kartu catatan piutang (account receivables) yang telah tersedia oleh PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau. Seperti dibuatnya tanggal, tahun, nama debitur yang menunggak yang mana nama-nama tersebut dicatat satu persatu kedalam kartu catatan piutang (account receivables) beserta No. order, alamat debitur lengkap dengan kelurahan keterangan ID debitur.

c. Penghapusan Piutang

Penghapusan piutang pada PT. Wahan Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau menerapkan sistem penghapusan cadangan pro vision yaitu cadangan yang dibentuk untuk mengantisipasi kerugian yang timbul sebagai akibat dari pembiayaan, dengan menunggu perkiraan piutang (estimasi) terlebih dahulu. Apabila piutang tersebut sudah memasuki umur piutang 300 hari keatas namun debitur juga belum melunasi piutangnya maka PT. Wahan Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau akan menghapus piutang tersebut sebagai kerugian.

Rata-rata piutang yang dihapus bukukan *overdue* pada saat umur piutang tersebut 240 hari khusus bank yang menjamin yaitu may bank, bank panin, dan bank permata, sementara untuk bank lain seperti ANZ dan bank bukopin dihapus bukukan saat *overdue* 270-300 hari.

Pada tahun 2016 PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance Cabang Kota Lubuklinggau menghapus piutang debitur yang piutang tersebut memang benar-benar tidak dapat ditagih kembali oleh perusahaan sesuai dengan umur piutang di perusahaan yang mana piutang tersebut sudah dibebankan kepada bank (asuransi) adapun piutang dihapus bukukan yaitu sebesar Rp 76.385.633, yang mana piutang tersebut sudah dicatata kedalam akun penghapusan piutang namun belum dibuatnya jurnal untuk mencatat kerugian piutang tersebut dengan cara cadangan pro vision.

d. Resiko Piutang

Resiko ataupun dampak dari piutang yang ada di PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau menurut hasil wawancara terdapat tiga resiko. Resiko yang pertama yaitu resiko keterlambatan dalam pelunasan piutang dimana piutang tersebut tidak dapat dibayarkan sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah di tetapkan oleh PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau kepada debitur, resiko yang kedua yaitu resiko tidak dibayarnya sebagian piutang dimana disini calon debitur mulai menerapkan iktidal yang tidak baik dalam melunaskan piutang atau kewajibnya kepada perusahaan.

## **Pembahasan**

### ***Sistem Pengendalian Internal***

a. Struktur orgaisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Sudah sesuai dengan sistem pengendalian internal, dimana telah ada pemisahan tugas dan tanggung jawab bagi masing-masing para pegawai yang ada seperti:

- a) Bagian *Collection* telah terpisah dengan bagian *Remedial Officer*.
- b) Bagian Credit Marketing Officer (CMO) telah terpisah oleh Credit Analyst (CA).
- c) Staf Data Entry, telah terpisah dengan Staf Credit Processor.
- d) Staf Credit Processor telah terpisah dengan Staf Collateral.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Sudah sesuai dengan sistem pengendalian internal karena PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau setiap dokumen yang digunakan dalam sistem piutang dan pengeluaran piutang harus terlebih dahulu disahkan oleh pejabat yang berwenang, seperti aplikasi permohonan pembiayaan calon debitur akan terlebih dahulu disahkan oleh pejabat yang berwenang yaitu *credit marketing officer*, selanjutnya *credit analyst* akan memeriksa kelayakan dokumen persyaratan dan kekuatan legalitas dokumen setelah *credit analys* menggap calon debitur layak diberikan pinjaman maka dokumen tersebut barulah akan diotorisasikan atau disahkan oleh *branch operation head* (kepala operasi cabang) kemudian barulah *branch head* akan menandatangani, bahwa calon debitur layak untuk diberikan pinjaman dana pembiayaan.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

Belum sesuai dengan sistem pengendalian internal, karena untuk saat ini tidak adanya perputaran jabatan yang dilakukan PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang



Kota Lubuklinggau, namun pada tahun-tahun sebelumnya ada perputaran jabatan yang dilakukan. Pada saat ini perputaran jabatan dianggap tidak perlu karena mutu karyawan dalam menjalankan tugasnya sudah ahli. Seharusnya terdapat perputaran jabatan yang dilakukan karena dengan adanya perputaran jabatan diharapkan potensi karyawan akan meningkat serta dapat memperkecil resiko persekongkolan diantara karyawan.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Sudah sesuai karena adanya perekrutan calon karyawan dengan selektif melalui tahap-tahap seleksi oleh PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau adapun seleksi yang dilakukan yaitu melalui tes tertulis, wawancara. Karyawan yang telah lulus seleksi dan disetujui oleh pimpinan cabang, maka karyawan tersebut akan melakukan pelatihan sesuai bidang pekerjaannya.

### ***Piutang Usaha***

a. Prosedur penagihan piutang

Belum sesuai dengan prosedur penagihan piutang, karena PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau belum menerapkan prosedur penagihan piutang melalui tindakan yuridis melalui pihak eksternal hanya menggunakan pihak internal saja yaitu *remedial officer* perusahaan, karena dianggap tidak perlu untuk prosedur penagihan piutang melalui pihak eksternal perusahaan. Seharusnya perusahaan harus menggunakan tindakan yuridis melalui pihak eksternal apabila dikemudian hari masih terdapat piutang yang tidak mampu terbayar oleh debitur, perusahaan bisa membawa ke jalur hukum serta mampu mendorong debitur agar membayar piutang secara tepat waktu.

b. Pencatatan piutang

Sudah sesuai karena pencatatan piutang terlebih dahulu dilakukannya terlebih dahulu pengumpulan bukti-bukti piutang yang tidak tertagih oleh collection dan remedial officer lalu oleh *head collection* lalu di lakukannya pencatatan kedalam kartu catatan piutang (account receivables) yang telah tersedia oleh PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau. Didalam pengelompokan pencatatan piutang ini, piutang akan dicatat sebagai tagihan yang telah lewat jatuh tempo (tertunggak).

c. Penghapusan piutang

Sudah sesuai karena perusahaan membuat cadangan kerugian yaitu cadangan pro vision yang mana cadangan pro vision dibuat untuk mengantisipasi kerugian yang akan timbul dengan menunggu perkiraan piutang (estimasi) terlebih dahulu terlebih, berdasarkan umur piutang yang ada yaitu 300 hari keatas dengan total jumlah saldo piutang.

d. Resiko piutang

Belum sesuai karena belum menerapkan resiko tertanamnya modal karena PT. Wahana Ottomitra Multiharta Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau menganggap itu tidak perlu karena perusahaan telah membuat cadangan kerugian piutang serta modalnya bukan milik sendiri melainkan modal dari bank. Seharusnya perusahaan menerapkan sistem resiko tertanamnya modal walaupun modal yang mereka dapat bukan modal sendiri, karena apa bila perusahaan menerapkan resiko tertanamnya modal diharapkan dapat memperkecil resiko piutang tak tertagih.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan data hasil penelitian mengenai “Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau” maka penulis menarik kesimpulan :

- a. Sistem pengendalian internal secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik yaitu struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup atas kekayaan, hutang, pendapatan biaya serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab sudah berjalan dengan baik karena terlebih dahulu diadakannya tahap

seleksi calon karyawan, serta sistem training yang dilakukan. Namun untuk praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya belum berjalan dengan baik karena untuk saat ini belum adanya perputaran jabatan yang dilakukan.

- b. Piutang usaha secara keseluruhan belum berjalan sesuai karena prosedur penagihan piutang belum menggunakan tindakan yuridis oleh pihak eksternal perusahaan, penghapusan piutang usaha belum sesuai dengan teori karena belum dibuatnya jurnal untuk mencatat penghapusan piutang dengan cadangan kerugian piutang. Untuk resiko piutang belum berjalan dengan baik karena belum menerapkan sistem resiko tertanam modal karena modal yang dimiliki perusahaan bukan modal sendiri melainkan modal dari bank. Namun untuk pencatatan piutang sudah sesuai karena terlebih dahulu dikumpulkannya bukti-bukti piutang yang tidak tertagih yang dilakukan oleh collection dan *remedial officer*.

#### Saran

- a. PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau untuk meningkatkan kualitas pegawainya diperlukan diklat-diklat baik diklat struktur atau diklat fungsional.
- b. PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau hendaknya melakukan tindakan yuridis yang dilakukan oleh pihak eksternal perusahaan karena akan memperkecil resiko piutang tak tertagih oleh debitur.
- c. PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau, sebelum melakukan pembiayaan, perusahaan harus memperkirakan berapa besar biaya yang mampu debitur bayarkan sehingga tidak terjadinya piutang tak tertagih yang berdampak pada modal walaupun modal tersebut bukan dari PT. Wahana Ottomitra Multiartha Finance, Tbk. Cabang Kota Lubuklinggau melainkan dari bank.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: Andi
- Dadang Sunyoto. 2013. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Yogyakarta: Caps
- Hery. 2012. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Bamber Horngren Horrison. 2011. *Akuntansi Jil id 1 Edisi Ke-6*. Jakarta: Indeks Kelompok Gramedia
- Hall James A. 2010. *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2014. *Auditing edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Program Strata Satu. 2016. *Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi*. Lubuklinggau: Universitas Musi Rawas.
- Rudianto. 2008. *Pengantar akuntansi konsep dan teknik penyusunan laporan keuangan*. Jakarta: Erlangga
- Rudianto. 2012. *Pengantar akuntansi konsep dan teknik penyusunan laporan keuangan*. Jakarta: Erlangga
- Sanyoto Gondodiyoto. 2010. *Audit Sistem Informasi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sartika Lucia Roring. 2013. Analisis Sistem Prosedur Pencatatan Piutang Untuk Perencanaan Pengendalian Pada PT. Amanah Finance Cabang Manado. Vol. 1 No. 3:1-10. Diakses 18 Maret 2017 Pukul 15:43 Wib
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.