

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Auditing

2.1.1 Pengertian Auditing

Auditing ialah salah satu jasa yang diberikan oleh akuntan public yang sangat diperlukan untuk memeriksa kewajaran laporan keuangan audit, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan oleh pihak perusahaan yang diaudit dapat lebih dipercaya oleh pemakai laporan keuangan. Auditing memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan, karena akuntan publik sebagai pihak yang ahli independen, pada akhir pemeriksaan akan memberikan pendapat mengenai kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan laporan arus kas, agar lebih memahami apa yang dimaksud dengan auditing. Menurut Mulyadi (2017:9) :

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Menurut Sukrisno (2018:4) pengertian audit adalah :

Auditing merupakan suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan perusahaan yang telah disusun oleh manajemen, serta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukung lainnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan tersebut.

Dari definisi-definisi audit, dapat disimpulkan bahwa pengertian audit menyangkut hal-hal sebagai berikut:

1. Auditor harus independen dan kompeten, independen berarti bebas dari pengaruh-pengaruh hingga batas-batas tertentu.
2. Kompeten berarti seorang auditor harus mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang cukup agar dapat memahami parameter-parameter yang diperlukan.

3. Pengumpulan dan mengevaluasi bukti, adanya bukti-bukti yang memadai dari segi jumlah maupun dari segi menu yang sangat diperlukan untuk menentukan kegiatan audit.

2.1.2 Jenis Audit dan Tujuan Audit

1. Jenis Audit

Dalam melakukan pemeriksaan, ada beberapa jenis audit yang dilakukan oleh para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Agoes (2017:11) dilihat dari jenis pemeriksaan, audit dibedakan atas:

- a. Manajemen Audit (*Operational Audit*)
Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis. Pengertian efisien disini adalah, dengan biaya tertentu dapat mencapai hasil atau manfaat yang telah ditetapkan atau berdaya guna. Efektif adalah dapat mencapai tujuan atau sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau berhasil/dapat bermanfaat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Ekonomis adalah dengan pengorbanan yang serendah-rendahnya dapat mencapai hasil yang optimal atau dilaksanakan secara hemat.
- b. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)
Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak internal perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.
- c. Pemeriksaan Internal (*Internal Audit*)
Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak diluar perusahaan menganggap bahwa internal auditor, yang merupakan orang dalam perusahaan, tidak independen. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (*auditfinding*) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian internal, beserta saran-saran perbaikannya (*recommendations*).

d. Komputer Audit

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan Electronic Data Processing (EDP) sistem.

2. Tujuan Audit

Tujuan auditing adalah Untuk memberikan pernyataan audit atas kewajaran suatu hal yang bersifat material, baik itu posisi keuangan perusahaan, arus kasnya, dan laporan lainnya yang nantinya akan dievaluasi apakah sudah sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum atau tidak. Jika laporan keuangan yang diperiksa sudah sesuai standar dan sesuai transaksi yang terjadi maka pihak auditor akan memebrikan penryataan audit berupa kewajaran laporan keuangan atau sebaliknya. Menurut Agoes (2017:98), “Tujuan dari audit adalah membantu semua pimpinan perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran mengenai kegiatan yang diperiksanya”.

2.2 Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian pengendalian internal

Pengendalian merupakan prosedur-prosedur mekanis yang digunakan untuk memeriksa ketelitian dari data administrasi, proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, serta personel lainnya untuk meyakinkan beberapa pencapaian agar sistem ini dapat membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan. Hal ini harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan yang ada dalam perusahaan.

Menurut Mulyadi (2017:180) “Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris manajemen dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai terhadap pencapaian”. Berikut ini tiga golongan tujuan audit berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Menurut Wahyudi (2018:18) “Pengendalian Internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain dalam organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan”.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2013:3) :

Mendefinisikan pengendalian internal berdasarkan COSO yaitu pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yang terdiri dari keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan pengertian Pengendalian internal dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses prosedur-prosedur mekanis yang digunakan untuk memeriksa ketelitian dari data administrasi untuk membantu pihak manajemen dalam mengendalikan semua kegiatan perusahaan dan mencegah terjadinya kecurangan dan penyimpangan yang telah ditetapkan. Pengendalian intern sangat diperlukan dalam suatu entitas perusahaan, gunanya untuk dapat mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tiga tujuan utama pengendalian internal yang efektif menurut IAI dan IFRS :

- 1) Keandalan pelaporan keuangan entitas Manajemen bertanggungjawab hukum dan professional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggungjawab pelaporan keuangan.
- 2) Tujuan utama pengendalian ini adalah untuk memberi informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi entitas untuk pengambilan keputusan.
- 3) Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan-peraturan Entitas-entitas publik, non-publik, dan organisasi nirlaba berkewajiban untuk menaati banyak undang-undang dan peraturan-peraturan. Diantaranya menyangkut akuntansi akuntansi langsung dan tak langsung.

2.2.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017:130) unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.2.4 Pengendalian Internal menurut COSO

COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) Merupakan suatu komite yang diorganisir oleh lima organisasi profesi yaitu IIA, AICPA, IMA FEI, dan AAA. Pada bulan Oktober 1987 memandang pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Menurut COSO dalam buku sujarweni (2015:71), ada 5 komponen pengendalian yang saling berkaitan, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan atau penentuan.

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)
Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang memengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:
 - a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika dimana jika etika dilanggar itu merupakan penyimpangan. contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik, dan begitu sebaliknya.

- b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan selalu menegakkan aturan. Jika ada yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.
- c. Struktur organisasi:
 1. Komite audit untuk dewan direksi.
Tidak hanya karyawan kecil saja yang mendapatkan pengawasan, namun para jajaran tinggi perusahaan juga harus diawasi oleh suatu komite audit.
 2. Metode pembagian tugas dan tanggung jawab.
Dalam perusahaan harus jelas dan tegas melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
 3. Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia.
Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan berdasarkan nepotisme dan sejenisnya.
 4. Pengaruh dari luar.
apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.
 5. Kegiatan pengendalian.
- 2. Aktivitas pengendalian.
Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. COSO mengidentifikasi setidaknya tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:
 - a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.
 - b. Pembagian tugas dan tanggung jawab.
 - c. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.
 - d. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.
 - e. Pemeriksaan independen terhadap kinerja perusahaan.
- 3. Penaksiran Risiko.
Penaksiran resiko merupakan tanggung jawab yang tidak dapat dipisahkan (*integral*) dan terus menerus dari manajemen. Dapat dikatakan integral karena manajemen tidak dapat menetapkan tujuan dengan mudah mangansumsikan sebuah tujuan tersebut dapat tercapai. Banyak terdapat hambatan atau resiko yang datang dari dalam maupun dari luar suatu entitas. Dengan memahami resiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok resiko yang dihadapi perusahaan yaitu:
 - a. Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).

- b. Risiko financial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihambur-hamburkan, atau dicuri.
 - c. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan, atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya.
4. Informasi dan Komunikasi.
- Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal di bawah ini:
- a. Bagaimana transaksi diawali.
 - b. Bagaimana data dicatat kedalam formulir yang siap diinput ke sistem komputer atau langsung dikonversi ke sistem komputer.
 - c. Bagaimana fail data dibaca, diorganisasi dan diperbaharui isinya.
 - d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
 - e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
 - f. Bagaimana transaksi berhasil.
5. Pemantauan.
- Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:
- a. Supervisi yang efektif yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan dibawahnya.
 - b. Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
 - c. Audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

2.2.5 Konsep Pengendalian Internal

Pengendalian internal memerlukan pemahaman yang sama terhadap teknologi informasi beserta risikonya dan juga meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai. Para akuntan dan pengembangan sistem harus membantu manajemen dalam mencapai tujuannya dengan cara:

1. Mendesain pengendalian yang efektif dengan menggunakan pendekatan proaktif dalam mengeliminasi ancaman serta dapat mendeteksi, memperbaiki ancaman ketika terjadi,

2. Membuat pengendalian yang lebih mudah guna membentuk kedalam sebuah sistem pada tahapan awal hingga setelah dibentuk.

Menurut Lathifah (2021:3) Pengendalian internal memiliki tiga fungsi yang sangat penting sebagai berikut:

1. Pengendalian preventif (*preventive control*) pengendalian ini dapat mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul,
2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*) dibutuhkan untuk mengungkap masalah, begitu masalahnya muncul,
3. Pengendalian korektif (*corrective control*) memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan.

2.2.6 Keterbatasan Pengendalian Internal suatu entitas

Keterbatasan Pengendalian Intern suatu entitas menurut Rustam (2018:93):

- a) Kesalahan dalam pertimbangan, (kadang-kadang manajemen dan personel lainnya dapat melakukan pertimbangan yang buruk dalam pengambilan keputusan bisnis karena informasi yang tidak mencukupi),
- b) Kemacetan, (terdapat kesalahan pesonel dalam pemahaman intruksi yang akan dilaksanakan mengakibatkan perubahan dan akan terjadi kemacetan),
- c) Penolakan Manajemen, (mengesampingkan kebijakan/prosedur untuk tujuan tidak sah),
- d) Biaya dan Manfaat, (biaya pengendalian intern suatu entitas seharusnya tidak melebihi manfaat yang diharapkan untuk diperoleh).

2.2.7 Peran dan Tanggung Jawab

Peran dan Tanggung Jawab pengendalian intern menurut Rustam (2018:93):

1. Manajemen > menciptakan pengendalian yang efektif
2. Dewan direksi dan komite audit > pengaturan umum dan tanggung jawab terhadap kekeliruan
3. Auditor Internal > memeriksa & mengevaluasi kecukupan pengendalian intern suatu entitas secara periodik dan membuat rekomendasi untuk perbaikan,
4. Personel entitas lainnya > menyediakan informasi kepada / menggunakan informasi yang ada dan megkomunikasikan masalah yang tidak sesuai dengan pengendalian,
5. Auditor Independen > menemukan kekurangan dalam pengendalian yang akan dikomunikasikan kepada manajemen ,komite audit, dewan direksi bersamaan dengan rekomedasi perbaikan,

6. Pihak eksternal lainnya > menetapkan persyaratan minimal untuk pengadaan pengendalian intern oleh entitas2 tertentu.

2.2.8 Hubungan Pengendalian Intern Dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan

Manajemen perusahaan menerapkan pengendalian intern agar dapat mencapai kinerja secara efektif dan efisien. Evaluasi secara periodik dan berkepanjangan merupakan alat manajemen dalam melakukan pengendalian intern. Salah satu alat evaluasi yang dilakukan adalah audit. Dimana suatu audit mengevaluasi suatu pengendalian dalam meningkatkan efektifitas dalam perusahaan. Hasil audit berupa rekomendasi perbaikan atas kekurangan atau kelemahan dari sistem pengendalian intern yang ada sehingga Audit akan mengevaluasi memberikan rekomendasi setiap perbaikan pengendalian intern disuatu perusahaan Jika pengendalian intern suatu satuan usaha lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar.

2.3 Pengertian Piutang

Menurut Mardiasmo (2016:51), “Piutang adalah tagihan yang timbul dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit.”

Menurut Herry (2017:150) :

Piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain), baik sebagai akibat dari penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha, dan memungkinkan piutang wesel), memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitur yang biasanya langsung dalam bentuk piutang wesel dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (piutang pajak).

Definisi piutang dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan tuntutan yang diberikan kepada pelanggan untuk memperoleh uang, barang atau jasa tertentu yang tagihannya akan diterima oleh perusahaan sebagai akibat dari penyerahan barang atau jasa secara kredit. Sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan, baik sebagai akibat dari penyerahan barang dan jasa secara

kredit, memberikan pinjaman maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain.

2.3.1 Klasifikasi Piutang

Menurut Hery, (2017:203) Piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi:

- a) Piutang Usaha (*Account Receivable*), Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit..
- b) Piutang Wesel (*Notes Receivable*), Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan baik melalui peminjaman barang atau jasa secara kredit maupun peminjaman sejumlah uang. Tagihan yang disertai janji tulis disebut wesel (Rudianto 2018:98).
- c) Piutang lain-lain, Mencakup semua tagihan yang bukan piutang usaha.

2.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah Piutang

Menurut Musthafa (2017:37), Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya piutang adalah :

1. Jumlah besar atau kecilnya penjualan kredit
2. Syarat penjualan kredit
3. Ketentuan batas jumlah kredit
4. Kebijaksanaan pengumpulan piutang
5. Kebiasaan membayar para pelanggan.

2.4 Pengendalian Internal Terhadap Piutang

Pengendalian internal atas piutang merupakan bagian yang terpenting dan menjadi pusat perhatian didalam perusahaan, pengendalian ini berguna untuk mengarahkan perusahaan agar tetap sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian Internal piutang adalah salah satu cara yang perusahaan lakukan untuk mengantisipasi kemungkinan piutang usaha, dengan adanya pengendalian piutang ini diharapkan perusahaan dapat meminimalisasi kerugian yang ditimbulkan dari piutang usaha tersebut. Disamping itu piutang juga harus dikelola secara efisien, karena menyangkut laba atau tambahan laba dengan biaya yang timbul karena adanya piutang. Menurut (Puspasari et al., 2019) pengendalian internal atas piutang usaha :

Pengendalian internal atas piutang usaha yang menjadi pusat perhatian adalah bagaimana pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas,

pemisahan tugas termasuk masalah otorisasi persejuaan kredit, sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat. Setiap pengajuan kredit yang diajukan oleh calon pembeli terlebih dahulu harus diuji atau dievaluasi kelayakan kreditnya. Persetujuan pemberian kredit hanya boleh dilakukan atau disahkan oleh manajer kredit. Penerapan pengendalian internal tidak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan oleh perusahaan. Dalam hal ini, perusahaan pada dasarnya harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan dengan manfaat yang akan diperoleh.

Menurut Kosasih (2015: 403) :

Menjelaskan bahwa pengendalian intern atas piutang dimulai dari penerimaan order penjualan, terus ke persetujuan atas order, persetujuan pemberian kredit, pengiriman barang, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pembukuan piutang, penagihan piutang, yang akhirnya akan mempengaruhi saldo kas.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian interna atas piutang usaha pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas termasuk masalah otorisasi persejuaan kredit, sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat. Setiap pengajuan kredit yang diajukan oleh calon pembeli terlebih dahulu harus diuji atau dievaluasi kelayakan kreditnya. Persetujuan pemberian kredit hanya boleh dilakukan atau disahkan oleh manajer kredit.

2.5 Efektivitas Penagihan Piutang

2.5.1 Pengertian Efektivitas Penagihan Piutang

Efektivitas penagihan piutang dapat dikatakan sebagai tingkat pencapaian dalam penerimaan kas. Efektivitas penagihan piutang dapat disesuaikan dengan syarat dan waktu yang telah disepakati antara pihak yang memberi dan menerima piutang itu sendiri, dapat diartikan sejauh mana kelancaran pembayaran piutang dari debitur atau konsumen atas penjualan kredit yang diterapkan perusahaan melalui penagihan piutang secara cepat dan tepat tanpa mempengaruhi penilaian kredibilitas perusahaan. Menurut Dunia (2013:147), “Efektivitas penagihan piutang adalah kemampuan atau kesanggupan seseorang dalam membayar kredit,

dan untuk mengantisipasi adanya kredit yang tidak terbayarkan agar terjauh dari resiko kredit.”

Berdasarkan uraian di atas mengenai efektivitas penagihan piutang, dapat dikatakan bahwa efektivitas penagihan piutang adalah sejauh mana suatu organisasi memperoleh hasil dari kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk menjamin penerimaan kas dari piutang yang timbul dari kegiatan penjualan kredit sesuai dengan sasaran dan waktu yang telah dirumuskan sebelumnya.

2.5.2 Syarat-Syarat Efektivitas Penagihan Piutang

Menurut (Hidayat 2021), Adapun syarat-syarat keefektifan penagihan piutang adalah sebagai berikut:

1. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik
2. Klasifikasi dan identifikasi piutang secara tepat
3. Catatan dan laporan yang cukup
4. Adanya waktu yang cukup
5. Tenaga kerja yang memadai dan berkompeten dibidangnya.

2.5.3 Mengukur Efektivitas Penagihan Piutang

Menurut Muridah (2018) adapun cara yang digunakan untuk mengukur efektivitas perusahaan dalam melakukan penagihan piutang, dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah jawaban "setuju"}}{\text{Jumlah jawaban seluruh responden}} \times 100\%$$

Keterangan:

- 1) Setuju : 3
- 2) Netral : 2
- 3) Tidak Setuju : 1

Menurut (Ramadhan et al., 2022), Efektivitas diukur dengan menggunakan standar sebagai berikut :

| Rasio Efektivitas | Tingkat Capaian |
|-------------------|--------------------------|
| < 40% | Sangat Tidak Efektivitas |
| 40% - 60% | Tidak Efektif |
| 60% - 80% | Cukup Efektif |
| > 80% | Sangat Efektif |

Sumber: (Ramadhan et al., 2022)

