

Pengendalian Internal Piutang Pada PT. Saurindotex Mandiri Bekasi

Aprilia Puspasari¹, Asep Dony Suhendra², Endang Kusnaeni³

^{1,2}Akademi Sekretari dan Manajemen BSI Jakarta

¹Aprilia.alp@bsi.ac.id

²Asep.aya@bsi.ac.id

³Komputerisasi Akuntansi LP3I Jakarta

Endang.kusnaeni28@gmail.com

Abstrak - PT. Saurindotex Mandiri memulai pasar ekspor pada tahun 2003, dan telah berhasil menyediakan dan memelihara produk terbaik dan pelayanan untuk memaksimalkan kepuasan pelanggan. Pertumbuhan positif dalam 5 tahun terakhir, telah membawa PT. Saurindotex Mandiri ke tingkat yang lebih tinggi dari produksi, pengolahan, pengembangan produk, dan sumber daya manusia yang berkualitas. Dalam mengendalikan piutangnya, Perusahaan melakukan penjualan secara tunai dan kredit. Bila perusahaan mempunyai sebuah piutang, maka suatu hal yang wajar bila ada kemungkinan dari piutang tersebut tidak tertagih. Timbulnya piutang yang tidak tertagih bisa disebabkan dari dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. sehingga diperlukan Pengendalian Internal Piutang yang merupakan pengendalian terhadap tagihan dari proses penjualan secara kredit. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk melihat pengendalian internal piutang yang dilakukan perusahaan, dan masalah-masalah yang terjadi serta solusinya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu metode yang menggambarkan secara rinci tentang hasil penelitian serta data berbentuk angka-angka secara langsung dari hasil penelitian. Setelah melakukan peninjauan dan pembahasan masalah, penulis memperoleh kesimpulan bahwa pengendalian internal atas piutang pada PT. Saurindotex Mandiri sudah cukup baik, salah satunya dengan cara aktivitas penjualan kredit hanya dilakukan dengan beberapa pelanggan saja yang sudah dikenal baik oleh perusahaan. Salah satu strategi yang dilakukan adalah 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.

Kata Kunci :*Pengendalian Internal, Piutang, PT Saurindotex Mandiri*

PENDAHULUAN

Perusahaan sebagai fasilitator dalam suatu kegiatan usaha, baik itu perusahaan besar atau kecil tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan yang maksimal dalam rangka mempertahankan kelangsungan usahanya. Dalam usaha mencapai tujuannya, maka pihak perusahaan melakukan aktivitas yang lazim disebut dengan aktivitas penjualan. Dari aktivitas penjualan ini diperoleh keuntungan yang digunakan demi kelangsungan hidup perusahaan dan mengembangkan kegiatan operasional.

Proses penjualan terdiri dari penjualan tunai dan penjualan kredit. Dari penjualan tunai perusahaan akan langsung dapat pembayaran secara tunai sedangkan dari penjualan kredit akan menimbulkan tagihan kepada pelanggan, tagihan tersebut dikenal sebagai piutang. Piutang sendiri dapat dikelompokkan menjadi tiga golongan, yaitu: piutang usaha, piutang wesel, dan piutang lain-lain.

Piutang usaha merupakan tagihan yang timbul akibat dari penjualan barang/jasa yang dilakukan secara kredit, dan waktu penerimaan piutang biasanya hanya 30 hari. Piutang Wesel adalah tagihan yang timbul akibat penjualan barang/jasa secara kredit yang pelunasannya disepakati melalui perjanjian tertulis, dan jangka waktu pelunasan piutang ini biasanya 60 sampai 90 hari. Sedangkan, Piutang lain-lain adalah tagihan yang tidak diakibatkan oleh penjualan barang/jasa secara kredit.

Sebagian besar modal usaha berupa piutang dagang sehingga perputaran dana dari usaha bisa terganggu apabila pengendalian internal dan pengelolaan piutang kurang baik. Bila perusahaan mempunyai sebuah piutang maka suatu hal yang wajar bila ada kemungkinan dari piutang tersebut tidak tertagih. Timbulnya piutang yang tidak tertagih bisa disebabkan dari dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

Frekuensi terjadinya piutang tidak tertagih bisa dikurangi dari sisi internal perusahaan bila manajemen perusahaan dapat menerapkan pengawasan yang baik, sehingga kalau memang piutang itu tidak tertagih kemungkinan besar dari pihak eksternal yang tidak bisa dipungkiri. Dengan demikian manajemen harus melakukan tindakan atau kebijakan dalam pengelolaan data pelanggan termasuk piutang, penagihan piutang, perlakuan pencatatan piutang tak tertagih, sehingga besarnya piutang yang tidak dapat ditagih sesuai dengan catatan perusahaan.

PT. Saurindotex Mandiri adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang tekstil yang memproduksi dan menjual barang dagangannya dengan tunai dan kredit, sehingga mengakibatkan saldo piutang dalam laporan keuangan semakin meningkat. Dengan meningkatnya jumlah saldo piutang dalam laporan keuangan, maka piutang dagang itu harus ditangani dengan seksama. Oleh karena itu perusahaan perlu melakukan pengendalian intern yang lebih baik terhadap piutang dagang karena piutang tersebut sangat berpengaruh terhadap tingkat profitabilitas perusahaan.

Pengendalian Internal menurut Herry (2014:11):
 “Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Tingkat profitabilitas perusahaan juga akan terganggu jika pada saat pelanggan melakukan pembayaran yang tidak sesuai dengan catatan perusahaan karena kurangnya komunikasi dengan pelanggan, dan sulit mencocokkan pembayaran pelanggan dengan catatan perusahaan karena beberapa pelanggan memiliki lebih dari satu nama.

Perusahaan juga akan mengalami kesulitan dalam menagih piutangnya jika data pelanggan – pelanggan perusahaan tidak lengkap. Kurangnya pengendalian intern terhadap piutang dapat mengakibatkan piutang yang tidak tertagih menumpuk dan mengakibatkan kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

METODOLOGI PENELITIAN

Metode yang digunakan untuk melakukan penelitian ini bersifat Deskriptif Kuantitatif.

a. Data Deskriptif

Metode deskriptif, yaitu data yang sudah diperoleh dijelaskan dengan kata-kata yang sistematis sehingga penelitian dapat diterangkan secara

objektif. Metode deskriptif merupakan metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, menyusun, mengklasifikasi, menginterpretasikan, mengolah dan menganalisis data sehingga diperoleh gambaran masalah yang diteliti.

b. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data berbentuk angka-angka baik secara langsung dari hasil penelitian maupun hasil pengolahan data kualitatif menjadi data kuantitatif dengan menggunakan skala interval, seperti laporan keuangan perusahaan.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini, pengumpulan data yang akurat sebagai pelengkap dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, penulis memperoleh data dengan teknik, yaitu:

a. Penelitian Pustaka

Penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan data yang akan mendukung penelitian. Data ini dipergunakan untuk memperoleh hasil yang berguna di instansi perusahaan. Teori-teori dan landasan bagi penganalisaan data primer serta untuk menunjang dan memperkuat dugaan dalam pembahasan masalah.

b. Penelitian Lapangan

Yaitu teknik pengumpulan data dengan melihat langsung ke Instansi perusahaan yang berhubungan guna untuk mendapatkan data primer yang dilakukan dengan metode wawancara dan observasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT. Saurindotex Mandiri, penulis memperoleh keterangan bahwa PT. Saurindotex Mandiri dalam mengendalikan piutangnya, Perusahaan melakukan penjualan secara tunai dan kredit. Bila perusahaan melakukan penjualan secara tunai perusahaan akan langsung menerima pembayaran dari pelanggan, tetapi bila perusahaan melakukan penjualan secara kredit maka sebelum melakukan penjualan, bagian marketing akan membuat surat perjanjian penjualan atau *Sales Contract* berapa banyak yang akan di jual, berapa harga yang akan diberikan kepada pelanggan, berapa toleransi kuantitas yang yang diberikan, dan berapa lama jangka waktu kredit yang diberikan. Kemudian saat tiba jatuh tempo maka perusahaan tersebut akan menagih kepada pelanggan. Berdasarkan perjanjian perusahaan dengan pelanggan, pelanggan akan membayar hutangnya dengan Bilyet Giro.

Berdasarkan informasi yang penulis lakukan dengan kepala bagian finance, diperoleh keterangan bahwa aktivitas penjualan kredit sebenarnya hanya dilakukan dengan beberapa pelanggan saja yang sudah dikenal baik oleh perusahaan, dan sisanya

merupakan penjualan tunai sehingga perputaran piutang masih dapat dikendalikan. Berdasarkan penjelasan beliau di PT. Saurindotex Mandiri belum pernah ditemukan kasus kredit macet, karena perusahaan memiliki rekap atas piutang atas piutang dari setiap langganan. Sehingga saat jatuh tempo pihak perusahaan akan menagih piutangnya kepada perusahaan tersebut dan pembayaran piutang yang pelanggan tersebut lakukan adalah dengan bilyet giro. Tujuan penggunaan bilyet giro ini adalah untuk memudahkan para pelanggan saat membayar hutangnya. Alasannya pada era modern seperti saat ini, setiap transaksi dilakukan dengan elektronik banking (*E-Banking*) dan terdapat limit pengeluaran setiap harinya. Jika semua pembayaran dilakukan dengan mentransfer ditakutkan akan melebihi limit dan kemudian piutang tidak akan diterima pada tanggal jatuh tempo. Maka dari itu pihak perusahaan sepakat melakukan pembayaran dengan bilyet giro.

Menurut COSO ada 5 komponen pengendalian intern, yaitu: lingkungan pengendalian (*control environment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), penaksiran resiko (*risk assessment*), informasi dan komunikasi (*information and communication*) dan pemantauan (*monitoring*). Namun hanya beberapa komponen yang dapat penulis gambarkan berdasarkan observasi yang penulis lakukan di PT. Saurindotex Mandiri, diantaranya adalah: Lingkungan pengendalian (*control environment*), informasi dan komunikasi (*information and communication*), aktivitas pengendalian (*control activities*)

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Disini penulis akan meninjau terhadap komponen yang pertama yaitu Lingkungan Pengendalian, dengan menguraikannya menjadi 3 sub komponen:

a. Integritas dan Nilai-nilai Etika

Dalam penerapannya diperusahaan, integritas dan nilai etika berarti sikap seseorang dalam melakukan wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik dan sesuai dengan standart yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Integritas dan nilai etika juga berhubungan dengan tingkat kejujuran seseorang terhadap pekerjaannya dan kualitas dari kinerjanya.

Pada PT. Saurindotex mandiri prinsip integritas dan nilai etika ditekankan dengan baik Direktur dan kepala departemen Finance selaku pimpinan perusahaan. Hal ini ditunjukkan oleh kepala Departemen Finance yang memberikan contoh untuk menjunjung tinggi kejujuran dan memberikan loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan.

b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan secara umum sebenarnya sudah cukup baik, terdapat pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas dalam setiap bagian yang terdapt dalam perusahaan, walaupun tidak ada pembagian tugas secara tertulis. Namun jika diteliti masih terdapat perangkapan tugas seperti marketing, penjualan dan penagihan piutang dilakukan oleh satu departemen, meskipun penagihan piutang juga dilakukan oleh departemen finance.

c. Filosofi dan Gaya Operasional

Pada PT. Saurindotex Mandiri dalam menegakkan tata tertib perusahaan ketat, jika karyawan melanggar maka karyawan tersebut akan diberikan sanksi yang tegas.

2. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Berdasarkan pengamatan dan studi dokumentasi yang dilakukan penulis atas prosedur penjualan penulis menemukan beberapa hal: Perusahaan memiliki sistem akuntansi yang cukup memadai dengan adanya prosedur bagaimana transaksi yang terjadi dicatat, diklasifikasikan dan dilaporkan. Dengan adanya pelaporan tersebut cukup membuktikan adanya bentuk informasi tertulis.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

a. Pemisahan Fungsi dan Tugas

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menjadi pembagi tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Sebagai contoh diperusahaan bagian yang melakukan fungsi penjualan adalah bagian Marketing, sedangkan yang bertugas menerima permohonan kredit adalah Manager Finance. Bagian Marketing yang melakukan penjualan dan membuat surat kontrak dengan pelanggan sebagai bukti adanya perjanjian jual-beli secara kredit. Jika penjualan dilakukan secara tunai maka bila dalam jangka waktu satu minggu pelanggan belum membayarkan hutangnya maka bagian Marketing akan menghubungi dan menagih kepada pelanggan tersebut, dan bila perusahaan melakukan penjualan secara kredit maka saat jatuh tempo bagian finance akan mengirim tagihan kepada pelanggan tersebut untuk membayar hutangnya.

b. Prosedur Otorisasi yang Digunakan Perusahaan

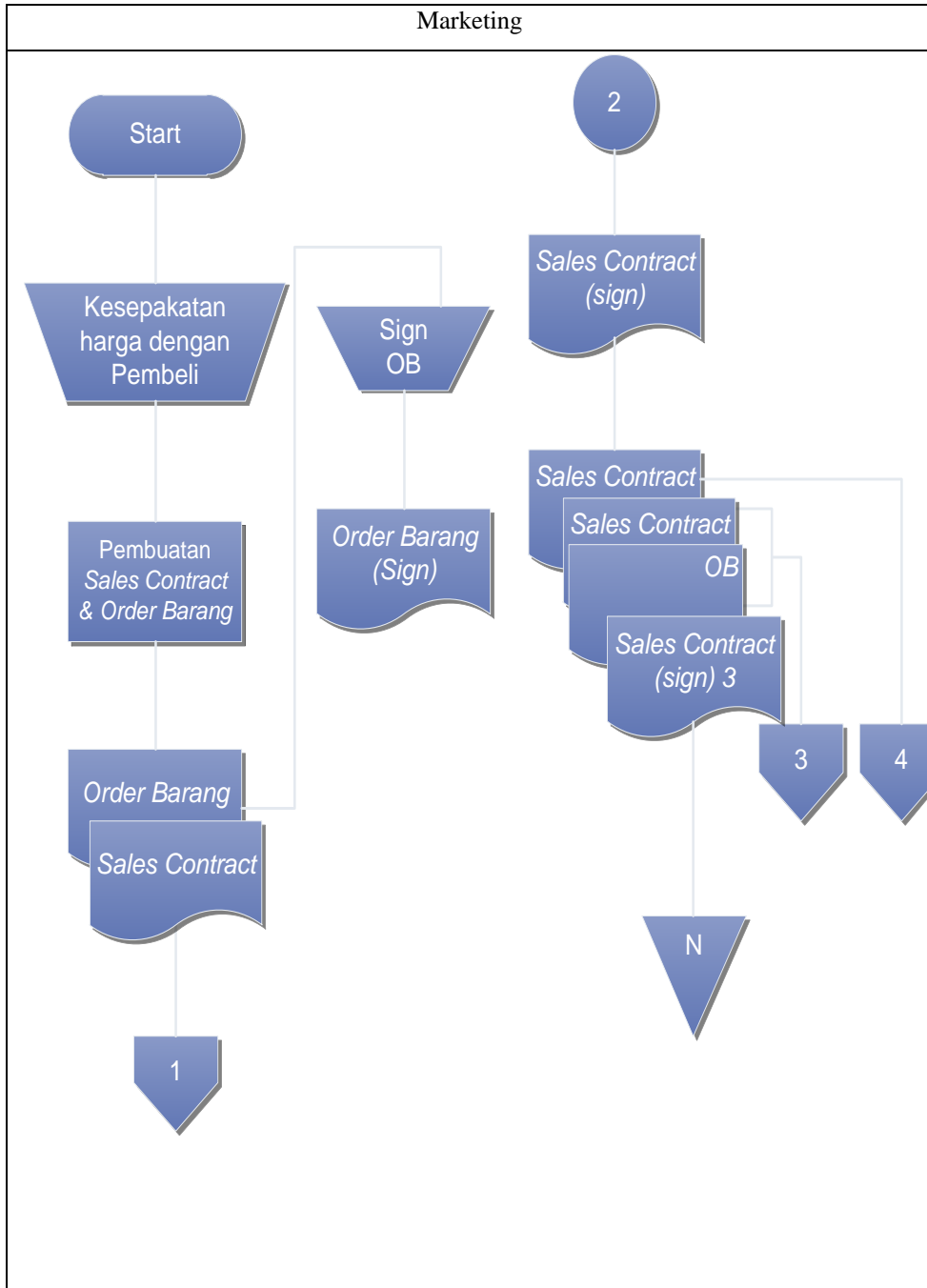
Dalam perusahaan pengotorisasian dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang sebagai pemberi persetujuan/otorisasi dalam kegiatan operasional yang terjadi di perusahaan. Dalam penjualan kredit otorisasi dilakukan oleh divisi

Marketing, Finance dan bagian Gudang yang masing-masing dalam struktur organisasi mereka memiliki tugas sebagai berikut :

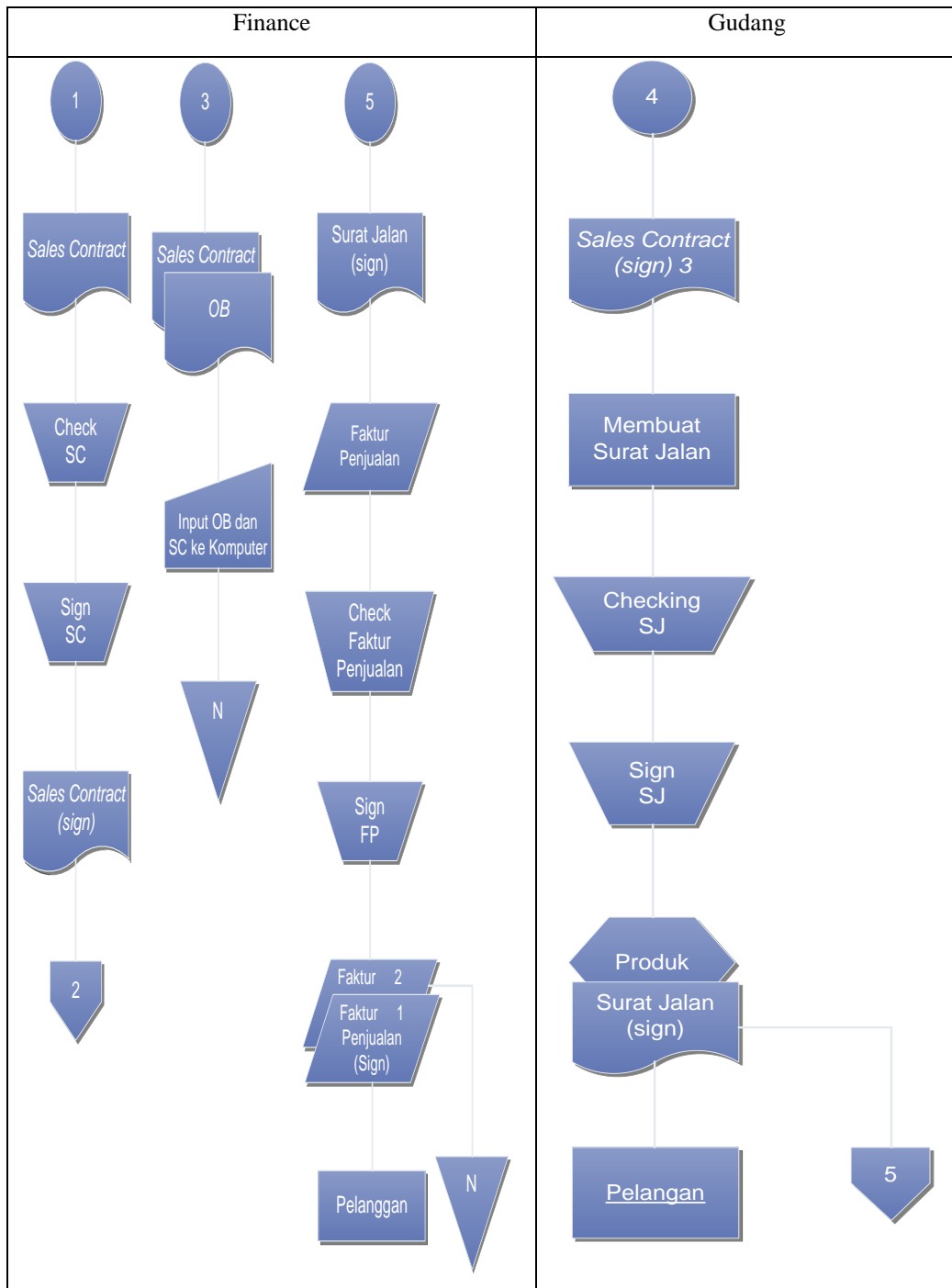
Divisi Marketing bertugas memasarkan produk perusahaan, menerima pesanan produk dari pelanggan serta menetapkan harga untuk semua jenis kain.

Divisi Finance bertugas membuat laporan piutang dan laporan hutang serta membayarkan kewajiban perusahaan.

Divisi Gudang/Packing bertugas untuk menyimpan stock kain di gudang.



Gambar 1. Prosedur Otorisasi



Gambar 2 Prosedur Otorisasi

Dalam penjualan kredit, otorisasi dilakukan oleh divisi Marketing, Finance dan bagian Gudang.dengan penjelasan gambar diatas sebagai berikut :

1). Setelah tercapai kesepakatan harga marketing akan membuat Sales Contract dan Delivery Order dari pelanggan.

2). Setelah Sales Contract selesai dibuat, Marketing kemudian menyampaikan kepada Direktur Finance untuk meminta persetujuan kredit dari direktur Finance. Kemudian Sales Contract yang sudah disetujui didiberikan copyannya kepada bagian Finance dan bagian gudang yang membuat surat jalan bila adanya barang keluar.

- 3). Setelah Delivery Order diterima oleh bagian gudang, dalam surat delivery order terdapat tanggal order dari pelanggan atau tanggal barang akan keluar, setelah tiba tanggal order maka bagian gudang akan membuat surat jalan. Surat jalan tersebut dianggap sah bila sudah diotorisasi oleh Kepala bagian packing dan Gudang.
- 4). Kemudian bagian finance membuat faktur penjualan berdasarkan surat jalan tersebut.
- 5). Setelah barang diterima oleh pelanggan, maka pelanggan akan menandatangani surat Jalan yang dibawa oleh driver yang mengirimkan barang kepada pelanggan sebagai bukti bahwa barang telah diterima oleh pelanggan.
- 6). Faktur penjualan yang dibuat oleh bagian piutang digunakan untuk melakukan penagihan kepada pelanggan.
- 7). Setelah pelanggan melunasi tagihan dan dilakukan pengecekan atas transaksi pembayaran yang diterima oleh perusahaan, maka bagian piutang akan membuatkan bukti terima dan ditanda tangani oleh Direktur Finance.

c. Penggunaan Dokumen dan Catatan Perusahaan

Dalam kegiatan penjualan baik kredit maupun tunai yang dilakukan oleh perusahaan telah didukung oleh dokumen yang lengkap, dimana setiap transaksi dilakukan dengan dokumen yang telah bernomor urut tercetak, setiap transaksi penjualan dicatat sesuai dengan tanggal transaksi. Dalam

Surat Jalan telah tercatat dengan jelas tanggal transaksi, nama atau perusahaan pelanggan, nomor dan design barang yang dipesan, dan harga barang.

d. Pengendalian Atas Penyimpanan Data dan Dokumen Perusahaan

Dari hasil observasi, penulis menemukan bahwa beberapa pengendalian atas penyimpanan data dan dokumen perusahaan yang telah dilakukan oleh perusahaan, antara lain:

- 1). Akses komputer karyawan diberikan pasword dan hanya diketahui oleh karyawan yang berwenang. Dari hasil observasi, penulis menemukan bahwa akses fisik ke komputer hanya dapat dilakukan oleh karyawan yang menggunakan komputer tersebut.
- 2). Dokumen-dokumen atau catatan-catatan dalam setiap penjualan kredit disimpan dengan baik dan rapi sesuai nomor urut cetak pada setiap dokumen. Dokumen seperti OB dan Sales Contract telah disimpan dengan rapi berdasarkan pelanggan dan nomor OB atau Sales Contract. Hal ini dilakukan agar saat pencatatan faktur penjualan mudah untuk mencari harga barang yang dipesan sesuai design dan nomor dokumen pelanggan dan untuk mempermudah pengecekan dan pencocokkan dokumen bila suatu saat terjadi kesalahan.

Berikut adalah Nama Customer Dari PT. Saurindotex Mandiri dari dalam dan luar Negeri:

Tabel 1. Data Pelanggan PT. Saurindotex Mandiri

No	Nama Pelanggan PT. Saurindotex Mandiri
1	Kandar
2	Hariato
3	PT. Harmony Sukses Abadi
4	UD. Agung
5	PD. Buana
6	PD. Rama
7	PD. Roshni
8	PT. Danindo Sukses Lestari
9	PT. Artamas Prima Garmino
10	PT. Harvestindo Purnamatex
11	Kunhong LLC
12	Sun&Star Trading
13	Ghaleb Trading
14	Dayal Trading

Kendala-Kendala Yang Dihadapi Saat Pengendalian Internal

Berdasarkan hasil observasi Penulis menemukan beberapa hal yang kurang efektif dan efisien, hal tersebut menjadi kendala yang dihadapi PT. Saurindotex Mandiri. Penulis akan mengemukakan beberapa hal yang menjadi kendala di PT. Saurindotex Mandiri diantaranya;

1. Terdapat Perangkapan tugas dan tanggungjawab di PT saurindotex Mandiri, seperti aktivitas penjualan dilakukan oleh bagian marketing dan bila penjualan tunai dan langganan tersebut belum membayar, maka yang bertugas untuk menagih piutang adalah marketing.
2. Kurangnya komunikasi antara perusahaan dengan pelanggan sehingga apabila pelanggan tersebut meminta dikirimkan faktur penjualan melalui fax dan pihak perusahaan tidak mempunyai nomor yang bisa dihubungi oleh perusahaan untuk mengkonfirmasi tidak bisa dilakukan. Akibatnya bila faxmail tidak tersampaikan pada pelanggan, pelanggan tersebut akan memberikan komplain kepada perusahaan.
3. Adanya Pelanggan yang menggunakan lebih dari satu nama. Sehingga pada saat pelanggan membayar hutangnya bagian piutang yang meng-kroscek pembayaran piutang merasa kesulitan dan harus menyusuri pembayaran dari pelanggan tersebut.
4. Adanya kendala dalam melakukan penagihan piutang. Bila piutang perusahaan yang telah lebih dari 30 hari maka perusahaan akan kembali menagih kepada pelanggan yang bersangkutan, namun bila pelanggan tersebut menolak membayar karena ada selisih perhitungan antara perusahaan dengan pelanggan dikarenakan adanya perbedaan harga yang diberikan kepada pelanggan dan pemberitahuan harga kepada bagian finance sehingga perusahaan akan merasa kesulitan untuk menagih kepada pelanggan tersebut.
5. Kelengkapan data pelanggan yang belum sempurna. Kelengkapan informasi tentang pelanggan dari nama dan nomor telepon yang dapat dihubungi, kemudian bila faktur penjualan hendak dikirimkan melalui fax maka bagian marketing meminta nomor fax dari pelanggan tersebut.

Upaya Yang Dilakukan Untuk Menyelesaikan Kendala yang Dihadapi

Untuk menanggulangi kendala-kendala yang timbul pada PT. Saurindotex Mandiri dalam pengendalian internal atas piutang. PT. Saurindotex Mandiri

mempunyai solusi-solusi yang dilakukan agar kendala tersebut tidak menjadi masalah dan tidak timbul lagi pada masa yang akan datang, solusi-solusi yang dilakukan oleh PT. Saurindotex Mandiri antara lain sebagai berikut;

1. Pada saat pelanggan belum membayar hutangnya tidak hanya bagian marketing yang menagih pada pelanggan, bagian finance dan piutang pun bertindak untuk menagih pada pelanggan tersebut, sehingga pelanggan pun akan segera melunasi hutangnya.
2. Untuk menjalin komunikasi yang baik dengan pelanggan PT. Saurindotex Mandiri akan berusaha menghubungi pelanggan dengan nomor telepon yang diberikan oleh bagian marketing. Misalnya pelanggan tersebut meminta dikirimkan faktur penjualan namun tidak diketahui alamat email atau nomor fax pelanggan maka bagian finance akan menghubungi pelanggan untuk meminta nomor fax atau alamat e-mail pelanggan tersebut.
3. Bila pelanggan membayar hutangnya dengan mentransfer agar dapat diketahui pembayarannya bagian piutang merekap piutang pelanggan tersebut berdasarkan nama dan nomor surat jalan sehingga akan diketahui siapa pelanggan yang membayar tersebut. Dengan begitu sekalipun pelanggan membayar seluruh hutangnya akan diketahui oleh bagian piutang sehingga tidak perlu mengkroscek pada pelanggan yang bersangkutan.
4. Bila terjadi selisih perhitungan piutang perusahaan dengan pelanggan yang bersangkutan agar piutang agar dapat segera diterima oleh perusahaan, hal pertama yang bagian finance lakukan adalah memastikan harga yang diberikan kepada pelanggan ke bagian marketing setelah harga tersebut cocok kemudian faktur penjualan akan direvisi dengan harga yang sesungguhnya. Kemudian disampaikan pada pelanggan total piutang sesungguhnya untuk faktur dan surat jalan yang bersangkutan.
5. Untuk melengkapi informasi atas pelanggan yang tidak dapat diberikan oleh bagian marketing seperti alamat dan nomor Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), alamat e-mail atau nomor fax maka bagian finance sendiri yang akan meminta langsung kepada pelanggan yang bersangkutan.

KESIMPULAN

Dalam menjalankan pengendalian internal atas piutang PT. Saurindotex Mandiri melakukan penjualan secara tunai dan kredit. Bila Penjualan

tunai maka Cash akan segera diterima setelah transaksi berlangsung, namun bila penjualannya dilakukan dengan cara kredit, maka cash akan diterima tiga bulan kemudian setelah tanggal transaksi pembayaran pun dilakukan dengan bilyet Giro. Dalam Pengendalian internal atas piutang PT Saurindotex Mandiri mendapatkan kendala seperti terdapat penggandaan tugas dan tanggungjawab, kurangnya komunikasi antara perusahaan dengan pelanggan, terdapat pelanggan yang menggunakan lebih dari satu nama, adanya kendala saat melakukan penagihan piutang, data pelanggan yang kurang sempurna. Sehingga kendala tersebut tergolong dalam kendala yang signifikan dalam pengendalian internal dan perusahaan harus meminimalisir kendala-kendala yang ada. Untuk meminimalisir kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dalam pengendalian internal atas piutang, perusahaan melakukan upaya membagi tanggungjawab untuk menagih piutang, memperbaiki komunikasi dengan pelanggan, membuat rekap piutang sesuai dengan nama dan nomor surat jalan, dan melengkapi informasi atas pelanggan.

REFERENSI

- Herry. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta. Kencana Prenadamedia Group.
- Jusup, Al Haryono. 2011. *Dasar-dasar Akuntansi jilid 2*. Yogyakarta. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Nuh, Muhammad dan Suhajar Wiyoto. 2011. *Accounting Principles*. Jakarta. Lentera Ilmu Cendekia.
- Nuh, Muhammad dan Hamizar. 2011. *Intrmediate Accounting*. Jakarta. Lentera Ilmu Cendekia.
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.