

## ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PELUNASAN PIUTANG DOORING PADA PT YUDHISTIRA PERKASA ABADI

Baibatul Istiqomah<sup>1</sup>, Selma Putri Safira<sup>2\*</sup>

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur

email: selma.putri.febis@upnjatim.ac.id\*

### ABSTRACT

*This study aims to analyze the internal control system over accounts receivable settlement at PT Yudhistira Perkasa Abadi, particularly in its dooring services. The focus of the study lies in how the company implements internal control principles, such as segregation of duties, transaction authorization, document completeness, and internal monitoring to support the accuracy and timeliness of receivables settlement. This research employs a descriptive qualitative approach, with data collected through observation, interviews, and documentation review. The results indicate that the elements of internal control based on the COSO framework have been generally implemented, including control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. However, weaknesses were found in the monitoring aspect, especially the absence of an independent audit unit and the suboptimal execution of cross-verification. Therefore, it is recommended that the company strengthen internal supervision and its authorization structure to enhance the effectiveness of receivables management and maintain cash flow stability.*

**Keywords:** Internal Control, COSO, Accounts Receivable, Dooring, Accounting System

### PENDAHULUAN

Dalam praktik bisnis modern, sistem pengendalian internal menjadi salah satu elemen fundamental dalam menjaga kelancaran dan integritas keuangan perusahaan. Sistem ini berperan penting dalam mengawasi setiap aktivitas yang berkaitan dengan pencatatan dan penerimaan kas, termasuk dalam hal pelunasan piutang. Ketidakefektifan pengendalian internal dapat mengakibatkan terjadinya keterlambatan pelunasan, kesalahan pencatatan, serta meningkatnya risiko terjadinya piutang tak tertagih, yang pada akhirnya dapat memengaruhi arus kas dan stabilitas finansial perusahaan. Piutang yang tidak tertagih atau terlambat tertagih berpotensi mengganggu likuiditas, menurunkan profitabilitas, serta menimbulkan kerugian jangka panjang yang signifikan (Assyifa & Handayani, 2024). Oleh karena itu, perusahaan perlu memiliki sistem pengendalian internal yang mampu menjamin setiap proses pelunasan piutang berjalan tertib, terdokumentasi, dan terhindar dari risiko kegagalan pembayaran.

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang oleh manajemen dan dijalankan oleh seluruh elemen organisasi guna memberikan keyakinan yang cukup bahwa tujuan-tujuan operasional, pelaporan, serta kepatuhan dapat dicapai secara efektif dan efisien (Boynton et al. dalam Lahoep et al., 2018). Salah satu kerangka kerja yang lazim digunakan dalam mengevaluasi sistem ini adalah COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), yang mengidentifikasi lima komponen utama, meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

Namun, berbagai penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem pengendalian internal dalam pengelolaan piutang di berbagai sektor bisnis masih menghadapi sejumlah tantangan. Diana (2022) dalam penelitiannya pada koperasi mencatat bahwa lemahnya pemisahan fungsi, minimnya rotasi jabatan, dan tidak adanya kode etik tertulis menyebabkan sistem pengendalian piutang belum berjalan efektif. Sementara itu, Assyifa dan Handayani

(2024) mencatat bahwa tidak adanya kebijakan penagihan yang jelas, lemahnya pengawasan, serta sistem informasi yang belum terintegrasi menyebabkan akumulasi piutang tak tertagih secara signifikan pada perusahaan berskala nasional.

Penelitian lain juga mengungkap bahwa ketidakefisienan dalam pelunasan piutang tidak hanya disebabkan oleh kelalaian internal, tetapi juga oleh struktur organisasi yang belum mendukung pengawasan lintas fungsi, kurangnya dokumentasi prosedur, serta keterbatasan personel yang memahami alur pelunasan secara menyeluruh (Lahope et al., 2018). Selain itu, ketiadaan monitoring berkala terhadap outstanding piutang mengakibatkan keterlambatan dalam deteksi piutang bermasalah, sehingga langkah penagihan tidak dilakukan secara cepat dan tepat. PT Yudhistira Perkasa Abadi sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa logistik menghadapi kompleksitas administrasi yang tinggi, terutama dalam hal pencatatan dan pelunasan piutang yang berasal dari transaksi kredit jasa distribusi barang. Di tengah tingginya frekuensi transaksi dan keterlibatan banyak pihak dalam satu siklus layanan, pengendalian internal menjadi kunci utama dalam menjaga efisiensi biaya operasional dan akuntabilitas keuangan perusahaan. Kegagalan dalam mengelola pelunasan piutang secara efektif berpotensi menimbulkan piutang macet yang merugikan baik dari sisi finansial maupun reputasi perusahaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian yang dilakukan memiliki tujuan untuk menganalisa secara mendalam mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan pada proses pelunasan piutang di PT Yudhistira Perkasa Abadi. Fokus analisis ini diarahkan pada pengujian efektivitas komponen COSO dalam proses pelunasan piutang, identifikasi kelemahan sistem yang ada, serta perumusan strategi perbaikan yang dapat memperkuat kontrol internal secara berkelanjutan. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi praktis bagi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan piutang dan memperkuat tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Pengendalian Internal**

Pengertian pengendalian internal yaitu sistem terstruktur yang dibentuk oleh manajemen untuk memastikan aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, termasuk perlindungan terhadap aset, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap regulasi. Dan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007) dalam (Efendi & Harahap, 2020), menjelaskan bahwa pengendalian internal merupakan suatu sistem yang mencakup seluruh struktur organisasi, metode, dan kebijakan yang diterapkan secara sistematis dalam perusahaan guna menjaga keamanan aset, memastikan ketepatan serta keandalan informasi akuntansi, dan mendukung peningkatan efisiensi operasional. Sehingga dalam konteks pelunasan piutang, pengendalian internal diperlukan agar tidak terjadi manipulasi data, kesalahan pencatatan, atau keterlambatan dalam penerimaan kas.

Penelitian oleh Suroyah dan Andhaniwati (2024) menunjukkan bahwa lemahnya pengendalian internal, seperti tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas antara bagian pencatatan dan penerimaan kas, serta tidak adanya verifikasi silang, dapat menyebabkan deviasi pada pencatatan pelunasan piutang dan meningkatkan risiko terjadinya kecurangan. Dan pada penelitian tersebut juga menekankan bahwa perusahaan yang belum memiliki pengawas internal yang independen cenderung mengalami penurunan kualitas laporan keuangannya. Sehingga menurut Sawyers (2005) dalam (Binanggal, 2016) baik atau tidaknya suatu pengendalian internal perusahaan dilihat dari bagaimana proses tersebut dapat memberikan keyakinan yang wajar tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi
3. Ketaatan terhadap hukum serta peraturan yang ada

## **COSO**

Berdasarkan COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions), pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh personel organisasi, yang bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian sasaran di bidang operasional, pelaporan, dan kepatuhan. Sementara itu, menurut Arya (2016) dalam Lahope et al. (2018), sistem pengendalian internal berdasarkan kerangka COSO terdiri atas lima komponen utama, yaitu:

- 1) Lingkungan Pengendalian  
Lingkungan pengendalian mencakup unsur-unsur seperti integritas, nilai etika organisasi, komitmen terhadap profesionalisme, filosofi serta gaya kepemimpinan manajemen, mekanisme pelimpahan wewenang dan tanggung jawab, pengelolaan sumber daya manusia, perhatian dari pimpinan puncak, struktur organisasi yang tertata, serta keterlibatan aktif dari dewan direksi.
- 2) Penilaian Risiko  
Penilaian risiko merupakan proses yang dilakukan oleh manajemen untuk mengenali dan menganalisis berbagai potensi risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan pelaporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- 3) Aktivitas Pengendalian  
Aktivitas pengendalian berupa kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk menjamin bahwa semua keputusan dan arahan dari manajemen dapat terlaksana dengan baik dan konsisten dalam operasional sehari-hari.
- 4) Informasi dan Komunikasi  
Komponen ini berkaitan dengan tersedianya informasi yang relevan dan tepat waktu pada seluruh tingkatan organisasi. Saluran komunikasi yang efektif memungkinkan manajemen mengambil keputusan secara akurat dan menjalankan fungsi pengendalian dengan optimal.
- 5) Pemantauan  
Pemantauan adalah proses evaluasi secara berkelanjutan terhadap efektivitas sistem pengendalian internal, guna memastikan bahwa mekanisme yang ada tetap berjalan dengan baik dan dapat diperbaiki bila diperlukan.

## **Piutang dan Sistem Pengendalian Internal Piutang**

Menurut Fahmi, piutang merupakan bentuk transaksi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan di mana pelunasannya tidak dilakukan secara tunai, melainkan dilakukan secara bertahap (Tjodi et al., 2017). Piutang juga merupakan salah satu aset penting dalam perusahaan karena dapat berkontribusi besar terhadap tingkat likuiditas. Sementara itu, menurut Soetedjo dalam penelitian Adhariani (2017) membedakan pengertian piutang dalam dua makna, yaitu secara sempit dan luas. Dalam arti sempit, piutang merujuk pada klaim terhadap pihak lain atas sejumlah dana. Sedangkan dalam arti luas, piutang mencakup klaim terhadap pihak lain tidak hanya atas uang, tetapi juga atas barang maupun jasa. Selain itu, menurut Riyanto dalam Taroreh et al. (2016), besarnya nilai piutang yang diberikan oleh perusahaan dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Jumlah penjualan secara kredit
2. Ketentuan pembayaran dalam transaksi penjualan kredit
3. Aturan terkait batasan kredit
4. Strategi penagihan piutang yang diterapkan
5. Pola pembayaran yang biasa dilakukan oleh pelanggan

Pada prinsipnya sistem pengendalian internal harus mampu mengurangi dan mendeteksi risiko serta mengoreksi kesalahan atau permasalahan yang muncul. Hal ini sejalan dengan penelitian Hastuti, dkk (2021) yang menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal atas piutang seharusnya mampu memberikan jaminan bahwa seluruh transaksi piutang telah dicatat

secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, serta meminimalkan risiko piutang tak tertagih. dengan demikian, tingkat kolektibilitas piutang dapat meningkat, yang pada akhirnya turut mendorong perbaikan kinerja keuangan organisasi.

### **Pelunasan Piutang**

Pelunasan piutang merupakan tahapan penting dalam siklus pengelolaan kas perusahaan. Semakin cepat piutang dilunasi, maka semakin lancar arus kas yang masuk ke perusahaan. Sebaliknya, keterlambatan pelunasan akan memengaruhi likuiditas dan operasional jangka pendek. Dita dan Haryati (2021) dalam penelitiannya menemukan bahwa perusahaan yang tidak memiliki standar prosedur operasional (SOP) yang baku dalam pelunasan piutang, cenderung mengalami kesulitan dalam pencatatan dan rekonsiliasi data antarbagian. Mereka juga mencatat bahwa pelunasan piutang yang tidak terdokumentasi dengan baik akan menyulitkan proses audit dan pertanggungjawaban keuangan.

### **Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan Piutang**

Peran sistem informasi akuntansi menjadi sangat penting dalam menunjang pengendalian piutang dalam suatu perusahaan. Sistem ini berfungsi untuk mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi keuangan secara akurat dan tepat waktu. Dalam konteks PT Yudhistira Perkasa Abadi, sistem akuntansi seperti Accurate dan aplikasi internal seperti ILS digunakan untuk merekam transaksi dooring, termasuk pelunasan maupun monitoring piutangnya.

Namun demikian, penggunaan sistem informasi saja tidak menjamin efektivitas jika tidak diiringi dengan kontrol internal yang memadai. Sehingga sistem harus didukung dengan adanya pemisahan tugas, otorisasi transaksi, serta pengawasan terhadap data input dan output. Dita dan Haryati (2021) menyebutkan bahwa perusahaan yang hanya mengandalkan sistem akuntansi tanpa dukungan kontrol internal tetap memiliki risiko kesalahan input data, manipulasi laporan, atau kehilangan bukti transaksi.

### **Dooring dan Kompleksitas Pelunasan Piutang**

Layanan dooring dalam industri logistik menambahkan kompleksitas tersendiri dalam pengelolaan piutang. Transaksi yang terjadi melibatkan banyak dokumen seperti surat jalan, berita acara serah terima, faktur pajak, hingga invoice, yang semuanya harus terverifikasi sebelum proses pelunasan dilakukan. Jika tidak dikelola dengan baik, hal ini dapat menyebabkan keterlambatan pencatatan, konflik dengan pelanggan, dan ketidaksesuaian nominal tagihan. Dalam PT Yudhistira Perkasa Abadi, menunjukkan bahwa kendala umum yang terjadi pada pelunasan piutang dooring meliputi dokumen yang tidak lengkap, invoice yang tidak sesuai, serta kurangnya koordinasi antara sistem operasional dan sistem keuangan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menyelaraskan proses bisnis operasional dengan sistem pencatatan agar pelunasan dapat dilakukan tepat waktu dan terdokumentasi dengan benar.

## **METODE**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian internal dalam pelunasan piutang pada PT Yudhistira Perkasa Abadi, khususnya terkait dengan layanan dooring. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif guna memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai praktik pengendalian internal yang dijalankan dalam situasi nyata di perusahaan. Penelitian ini dilakukan di kantor PT Yudhistira Perkasa Abadi yang berlokasi di Jl. Cisadane No. 37 RT.13/RW.06, Darmo, Kec. Wonokromo, Surabaya, dengan informan yang terdiri dari manager keuangan, kabag operasional, dan staf pemasaran yang terlibat langsung dalam proses pelunasan piutang dari awal hingga akhir.

Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi langsung, dan studi dokumentasi. Adapun wawancara digunakan untuk menggali informasi mengenai prosedur, hambatan, serta pelaksanaan kontrol internal dalam pelunasan piutang dooring. Observasi

dilakukan untuk melihat langsung proses kerja dan interaksi antarbagian, sedangkan dokumentasi digunakan untuk menelaah bukti-bukti transaksi seperti invoice, bukti pembayaran, dan laporan keuangan.

Seluruh data dianalisis menggunakan metode deskriptif kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk menjamin keabsahan data, diterapkan teknik triangulasi baik dari segi sumber maupun metode, yang bertujuan untuk memeriksa konsistensi informasi antara hasil wawancara, observasi, dan dokumen yang diperoleh. Melalui pendekatan ini, diharapkan penelitian mampu menyajikan gambaran yang objektif mengenai kekuatan dan kelemahan sistem pengendalian internal dalam mendukung efektivitas pelunasan piutang dooring di PT Yudhistira Perkasa Abadi.

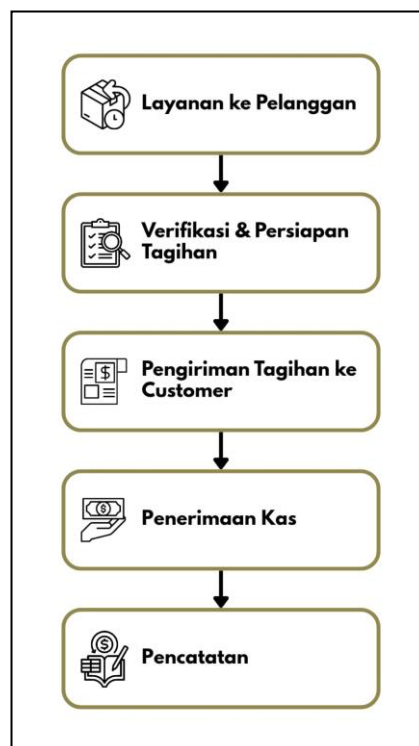
## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Isi Hasil dan Pembahasan

Pelunasan piutang merupakan bagian penting dalam siklus keuangan perusahaan, terutama pada perusahaan jasa logistik seperti PT Yudhistira Perkasa Abadi yang mengandalkan sistem layanan *dooring*. Dalam proses bisnis yang melibatkan banyak pihak, dokumen, serta nilai transaksi yang cukup besar, pengendalian internal memegang peran sentral untuk menjamin bahwa setiap pelunasan tercatat secara akurat, sah, dan sesuai dengan prosedur. Di bagian ini akan dijelaskan secara keseluruhan tentang sistem pelunasan piutang pada PT Yudhistira Perkasa Abadi ditinjau dari alur proses, fungsi-fungsi yang terlibat, dokumen yang digunakan, serta evaluasi terhadap unsur-unsur pengendalian internal yang mendukung proses tersebut.

### Proses Penagihan dan Pelunasan Piutang

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, penulis dapat menguraikan tentang proses penagihan dan pelunasan piutang dooring yang ada di PT Yudhistira Perkasa Abadi, yang mana alur yang digunakan pada perusahaan ini cukup sistematis. Adapun dibawah ini merupakan alur mulai dari awal munculnya piutang, kemudian penagihan hingga ke pelunasan piutang dooring.



Gambar 1.1  
Alur Penagihan dan Pelunasan Piutang

**Keterangan :**

**1) Layanan ke Pelanggan**

Proses penagihan piutang diawali dari tahap pengiriman barang ke lokasi akhir. Namun sebelum dilakukannya pengiriman barang, umumnya diawali dari diterimanya Delivery Order (DO) dari pelanggan, yang mana bagian pemasaran akan membuat Purchase Order (PO) serta Surat Perintah Kerja (SPK), yang kemudian ditindaklanjuti oleh perusahaan dengan pengiriman barang. Pengiriman tersebut dilengkapi dengan dokumen-dokumen penting seperti Surat Jalan (SJ), Berita Acara Serah Terima (BAST), dan dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan perjanjian kerja sama. Pada tahap ini, piutang mulai muncul karena telah adanya kegiatan pengiriman barang (jasa logistik) ke lokasi pengiriman, namun pembayaran masih belum diterima oleh perusahaan.

**2) Verifikasi & Persiapan Tagihan**

Setelah penjualan dilakukan, tahap berikutnya adalah verifikasi dan persiapan tagihan. Tim administrasi dan keuangan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dan keabsahan seluruh dokumen pendukung transaksi. Verifikasi dilakukan untuk mencocokkan data antara invoice, surat jalan, BAST, dan SPK, baik dari sisi nominal maupun rincian barang atau jasa. Jika terdapat tambahan biaya (add cost), maka dokumen pendukung seperti nota atau bukti biaya juga diverifikasi. Setelah seluruh dokumen lengkap dan sah, divisi keuangan menyiapkan dokumen penagihan, yang mencakup invoice, faktur pajak, dan berita acara pekerjaan yang telah diselesaikan.

**3) Pengiriman Tagihan ke Customer**

Setelah dokumen penagihan disusun, tahap selanjutnya adalah pengiriman tagihan ke customer. Dokumen-dokumen yang telah diverifikasi seperti invoice dan faktur pajak dikirimkan kepada pelanggan sebagai dasar untuk memproses pembayaran. Pengiriman ini dapat dilakukan secara langsung melalui kurir atau menggunakan media digital seperti email, tergantung pada kesepakatan antara perusahaan dan customer. Dokumen yang dikirim harus lengkap agar tidak terjadi keterlambatan proses pembayaran.

**4) Penerimaan Kas**

Setelah customer menerima dokumen tagihan dan melakukan pengecekan terhadap isinya, customer akan melakukan pembayaran sesuai nominal yang tertera pada invoice. Pembayaran dilakukan dengan cara transfer ke rekening perusahaan. Sebagai bukti, customer mengirimkan bukti transfer kepada perusahaan, dan dilakukannya pengecekan di rekening perusahaan sebagai validasi bahwa perusahaan memang telah menerima kas sejumlah yang tertera di bukti transfer. Tahap ini menandai masuknya dana dari piutang ke kas perusahaan, meskipun masih menunggu proses verifikasi dan pencatatan secara formal.

**5) Pencatatan**

Tahap terakhir dalam alur ini yaitu pencatatan. Setelah menerima bukti transfer dari customer, bagian keuangan melakukan verifikasi untuk memastikan dana telah masuk ke rekening perusahaan dan sesuai dengan nominal pada invoice. Setelah verifikasi selesai, pencatatan pelunasan dilakukan ke dalam sistem akuntansi seperti Accurate. Dokumen pendukung seperti Bukti Penerimaan Kas (BBM) dan Berita Acara Selesai Pekerjaan disusun sebagai bagian dari dokumentasi transaksi. Seluruh dokumen tersebut kemudian diarsipkan dalam bentuk fisik maupun digital, dan siap digunakan untuk kebutuhan audit internal, perpajakan, atau pelaporan keuangan lainnya.

Alur ini melibatkan kontrol yang ketat terhadap urutan dokumen dan otorisasi dari setiap pihak yang terlibat. Setiap langkah harus diselesaikan secara berurutan dan terdokumentasi untuk menghindari kesalahan, kehilangan dokumen, atau pengakuan transaksi yang tidak sah.

### **Fungsi-Fungsi yang Terlibat**

Beberapa fungsi atau bagian dalam perusahaan memiliki peran penting dalam pelunasan piutang, antara lain:

#### **a) Divisi Pemasaran**

Divisi Pemasaran merupakan pihak pertama yang berperan dalam proses timbulnya piutang. Divisi ini bertugas menerima dan menindaklanjuti Purchase Order (PO) dari customer yang berisi permintaan atas jasa pengiriman barang. Setelah menerima PO, divisi pemasaran menyusun dan mengirimkan Sales Order (SO) kepada divisi operasional sebagai dasar pelaksanaan pengiriman. Berikut penuturan hasil wawancara kepada salah satu staf pemasaran:

*“Biasanya customer mengirimkan PO berisi detail pengiriman. Setelah itu, kami buat Sales Order (SO) sebagai acuan untuk divisi operasional. Dari sinilah transaksi kredit dimulai, karena seluruh customer memang menggunakan sistem pembayaran tempo, bukan tunai langsung.”*

Selain itu, divisi pemasaran ini juga berperan dalam menjalin komunikasi awal dengan customer terkait rincian biaya, estimasi waktu, serta penyusunan kontrak kerja sama, sehingga keberhasilan proses penagihan sangat bergantung pada kejelasan awal yang disepakati oleh pihak pemasaran dan customer. Berikut penuturan hasil wawancara salah satu staf pemasaran:

*“Kami yang pertama kali berkomunikasi dengan customer, jadi kami juga yang menjelaskan soal biaya, estimasi waktu pengiriman, dan sistem pembayarannya. Kalau dari awal informasinya tidak jelas, nanti bisa menyulitkan tim keuangan waktu melakukan penagihan.”*

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa peran Divisi Pemasaran sangat strategis dalam proses terbentuknya piutang. Kejelasan informasi dan dokumentasi sejak awal menjadi faktor penting yang menentukan kelancaran proses penagihan dan pelunasan piutang di tahap berikutnya.

#### **b) Divisi Operasional**

Divisi Operasional memiliki tanggung jawab dalam menjalankan proses teknis pengiriman barang ke lokasi tujuan (dooring). Setelah menerima Sales Order dari pemasaran, divisi ini mengatur pengambilan kontainer kosong, proses muat barang, dan pengiriman hingga ke tempat penerima. Hal ini sesuai dengan penuturan dari Kabag Operasional sebagai berikut:

*“Kami mulai bekerja setelah menerima SO dari pemasaran. Biasanya langsung kami koordinasikan untuk pengambilan kontainer kosong, lalu kami jadwalkan proses muat barang, dan kami pantau hingga barang diterima di tempat tujuan.”*

Selama proses pengiriman berlangsung, divisi operasional juga bertugas menyiapkan dokumen-dokumen penting sebagai bukti pendukung kegiatan pengiriman, seperti Surat Jalan (SJ), Berita Acara Serah Terima (BAST), dan Packing List. Dokumen-dokumen ini akan menjadi dasar bagi divisi keuangan untuk menyusun dan mengirimkan tagihan kepada customer. Selain itu, divisi operasional juga melakukan verifikasi awal atas laporan dari pihak vendor atau agen lapangan sebelum diserahkan ke bagian keuangan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. Hal ini sejalan dengan penuturan Kabag Operasional, sebagai berikut:

*“Setiap pengiriman harus ada dokumen lengkap. Surat jalan, BAST, dan packing list itu kami yang siapkan, karena itu bukti bahwa barang benar-benar sudah dikirim dan diterima. Nanti dokumen itu kami serahkan ke keuangan untuk pembuatan invoice. Dan kalau laporan dari lapangan sudah masuk, kami cek dulu. Apakah data tonase-nya sesuai,*

*ada tambahan biaya atau tidak. Kalau sudah oke, baru kami serahkan ke bagian keuangan supaya bisa diproses lebih lanjut.”*

Dari hasil wawancara ini dapat disimpulkan bahwa Divisi Operasional memiliki peran krusial dalam mendukung proses pelunasan piutang melalui penyediaan dokumen yang valid dan akurat, serta menjadi penghubung teknis antara proses pengiriman dan proses administrasi keuangan.

### c) **Divisi Keuangan**

Divisi Keuangan merupakan divisi utama yang bertanggung jawab terhadap proses penagihan dan pelunasan piutang. Setelah menerima dokumen lengkap dari divisi operasional, bagian keuangan melakukan verifikasi dan validasi untuk memastikan tidak ada kekeliruan data. Kemudian, divisi ini menyusun tagihan berupa invoice, faktur pajak, dan berita acara untuk dikirimkan kepada customer. Hal ini sejalan dengan penuturan Manajer Keuangan, sebagai berikut:

*“Kalau dokumen dari operasional sudah lengkap dan valid, kami langsung verifikasi. Biasanya dicek apakah nominal, volume, atau biaya tambahan sudah sesuai. Kalau tidak ada masalah, kami buat invoice, faktur pajak, dan berita acara tagihan untuk dikirim ke customer.”*

Setelah dokumen penagihan dikirimkan, selanjutnya divisi keuangan secara aktif memantau jatuh tempo pembayaran dan berkoordinasi dengan customer terkait proses pelunasan. Apabila pembayaran sudah diterima, divisi ini mencocokkan bukti transfer dengan nomor invoice yang bersangkutan, lalu melakukan input pelunasan ke dalam sistem Accurate. Dan lebih lanjut, manajer keuangan menambahkan:

*“Setelah tagihan dikirim, kami pantau terus tanggal jatuh temponya. Kalau mendekati jatuh tempo, biasanya kami hubungi customer untuk follow-up, biasanya bisa lewat e-mail maupun whatsApp. Kalau pembayaran sudah masuk, kami cocokan bukti transfer dengan nomor invoice, lalu input pelunasannya di sistem Accurate.”*

Selain itu, proses pelunasan juga didukung dengan penyusunan dokumen pendukung seperti Bukti Penerimaan Kas, Berita Acara Selesai Pekerjaan dan dilakukan pengarsipan secara digital dan fisik. Hal ini sesuai dengan penuturan Manajer Keuangan sebagai berikut:

*“Setelah pelunasan dicatat, kami buat juga dokumen pendukung seperti BBM dan berita acara selesai pekerjaan. Semua kami arsipkan dua versi, baik secara fisik maupun digital, supaya nanti kalau ada audit atau cross-check bisa langsung dilacak.”*

Berdasarkan keterangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa Divisi Keuangan memiliki peran sentral dalam menjamin akurasi dan ketepatan waktu dalam penagihan dan pelunasan piutang. Proses yang dilakukan tidak hanya administratif, tetapi juga strategis dalam menjaga kelancaran arus kas dan akuntabilitas keuangan perusahaan.

Keterlibatan beberapa fungsi yang berbeda bertujuan untuk menerapkan prinsip pemisahan fungsi, yang merupakan salah satu unsur utama pengendalian internal. Hal ini sejalan dengan penelitian oleh Adhariani (2017) yang menyatakan bahwa perlu adanya pembentukan bagian-bagian yang terlibat dalam proses pengendalian internal piutang, di mana masing-masing bagian harus menjalankan perannya sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan.

### **Dokumen yang Digunakan dalam Proses Pelunasan Piutang**

Dokumen-dokumen yang digunakan selama proses pelunasan memiliki peran penting sebagai alat kontrol dan bukti hukum. Beberapa dokumen kunci yang digunakan di PT Yudhistira Perkasa Abadi antara lain:

#### **1) Invoice**



Invoice merupakan faktur yang sah yaitu faktur yang mencantumkan jumlah utang customer beserta rincian harga yang nantinya digunakan sebagai bukti penjualan. Jumlah yang tertera pada invoice, maka itu yang harus dibayar oleh customer sesuai dengan tenggat tanggal jatuh temponya (due date). Dokumen ini merupakan dokumen utama sebagai dasar tagihan kepada pelanggan, dan dokumen ini memuat rincian barang, nilai tagihan, dan termin pembayaran.

## 2) **Faktur Pajak**

Faktur pajak merupakan dokumen resmi yang digunakan sebagai bukti pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), yang disusun oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) ketika menyerahkan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) kepada pelanggan. Penerbitan faktur ini bersifat wajib sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban perpajakan, serta menjadi dasar dalam pelaporan dan pengkreditan PPN.

## 3) **Surat Jalan & BAST**

### ● **Surat Jalan (SJ)**

Surat Jalan adalah dokumen penting dalam proses pengiriman barang yang berfungsi sebagai bukti bahwa barang telah dikirim dari pihak pengirim kepada penerima. Di PT Yudhistira Perkasa Abadi, surat jalan digunakan dalam proses distribusi barang, baik untuk kategori pupuk maupun non-pupuk. Dan dalam praktiknya, SJ akan dikembalikan oleh agen dooring setelah ditandatangani oleh pihak penerima dan digunakan sebagai bukti bahwa pengiriman telah dilakukan sesuai dengan perjanjian kerja.

### ● **BAST (Berita Acara Serah Terima)**

Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah dokumen formal yang menyatakan bahwa barang atau jasa telah diterima oleh pihak penerima dalam keadaan sesuai dan lengkap. Di lingkungan PT YPA, BAST menjadi dokumen pelengkap penting dalam proses pencairan tagihan dari customer maupun pembayaran ke vendor dooring. Dan dalam pengiriman pupuk, BAST bahkan dibuat per kebun (lokasi tujuan), dan disesuaikan dengan pembagian muatan berdasarkan Purchase Order (PO). Sedangkan untuk pengiriman non-pupuk, BAST dibuat per kontainer pengiriman.

## 4) **Bukti Transfer Pelanggan**

Bukti Transfer Pelanggan adalah dokumen atau lampiran elektronik yang menunjukkan bahwa customer telah melakukan pembayaran atas tagihan yang diberikan oleh perusahaan. Di PT Yudhistira Perkasa Abadi, bukti transfer menjadi bagian krusial dalam proses verifikasi pelunasan piutang dan pencatatan penerimaan kas di sistem keuangan.

## 5) **Laporan Rekonsiliasi Bank**

Laporan Rekonsiliasi Bank adalah dokumen yang digunakan untuk mencocokkan saldo kas perusahaan menurut catatan internal (buku kas atau sistem akuntansi seperti Accurate) dengan saldo yang tercantum dalam laporan mutasi bank. Di PT Yudhistira Perkasa Abadi, laporan ini berperan penting dalam memastikan bahwa seluruh transaksi keuangan yang terjadi, baik penerimaan dari customer maupun pembayaran kepada vendor telah tercatat dengan benar, lengkap, dan sesuai waktu.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses pelunasan piutang tersebut, memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan kelancaran, keakuratan, dan akuntabilitas setiap transaksi keuangan. Keberadaan dokumen-dokumen ini tidak hanya menjadi bukti administratif, tetapi juga berfungsi sebagai alat pengendalian internal yang mendukung transparansi pencatatan dalam sistem keuangan perusahaan. Dan setiap dokumen harus ditandatangani dan diberi otorisasi oleh pihak berwenang untuk menghindari risiko manipulasi atau kesalahan pencatatan.

## **Unsur-Unsur Pengendalian Internal pada PT Yudhistira Perkasa Abadi**

Pengendalian internal adalah suatu proses yang melekat dalam kegiatan organisasi dan dirancang untuk memastikan tercapainya tujuan organisasi secara memadai, mencakup keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasional, serta ketaatan terhadap ketentuan hukum dan regulasi yang berlaku. Penerapan pengendalian internal dalam pengelolaan piutang di PT Yudhistira Perkasa Abadi secara nyata terlihat dalam struktur kerja dan prosedur antardivisi yang sistematis dan terdokumentasi. Proses pelunasan piutang tidak hanya menjadi tanggung jawab salah satu bagian saja, melainkan melibatkan divisi-divisi lain secara berjenjang. Berdasarkan hasil penelitian, unsur pengendalian internal yang telah diterapkan di PT Yudhistira Perkasa Abadi meliputi:

**1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)**

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari seluruh sistem pengendalian internal. Di PT Yudhistira Perkasa Abadi, struktur organisasi telah dibentuk dengan jelas, di mana setiap divisi memiliki uraian tugas dan tanggung jawab yang spesifik. Pemisahan fungsi antara pihak yang memulai transaksi (divisi pemasaran), yang melaksanakan pengiriman dan monitoring pengiriman (divisi operasional), dan yang mencatat serta memverifikasi transaksi (divisi keuangan), mencerminkan penerapan prinsip *segregation of duties* atau pemisahan tugas yang baik. Hal ini penting karena, menurut COSO, pemisahan tugas yang memadai akan mengurangi risiko penyalahgunaan wewenang dan membantu mencegah terjadinya kecurangan atau kesalahan yang tidak terdeteksi.

**2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)**

Perusahaan juga telah menunjukkan adanya mekanisme penilaian risiko yang baik dalam proses pelunasan piutang. Risiko yang dapat timbul, seperti keterlambatan invoice, ketidaksesuaian dokumen dooring, atau kesalahan pencatatan pembayaran, diidentifikasi dan ditangani melalui prosedur verifikasi dokumen dan rekonsiliasi berkala. Penilaian risiko ini dilakukan tidak hanya secara formal, tetapi juga melalui kebiasaan kerja yang sistematis, seperti pengecekan berlapis ketika adanya dokumen yang masuk ke perusahaan (*screening*), kemudian verifikasi berganda sebelum invoice dikirim ke customer dan pencocokan bukti transfer sebelum melakukan pencatatan pelunasan di sistem perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa telah sesuai dengan kerangka COSO atas penilaian risiko, sehingga akan meminimalkan risiko yang akan terjadi.

**3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)**

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengelola risiko telah diambil. Di PT Yudhistira Perkasa Abadi, aktivitas pengendalian tercermin dalam penggunaan dokumen pendukung tagihan seperti Surat Jalan, BAST, invoice, dan bukti transfer pelanggan. Semua dokumen ini harus lengkap dan tervalidasi sebelum transaksi dicatat dalam sistem keuangan Accurate. Selain itu, sistem pencatatan transaksi secara elektronik dan penerapan SOP yang ketat dalam proses pengarsipan dokumen fisik juga menjadi bentuk nyata aktivitas pengendalian. Pengendalian juga terlihat dalam aspek otorisasi, karena setiap pelunasan tagihan harus melalui pengecekan dan persetujuan dari pihak yang berwenang terlebih dahulu (manajer). Hal ini sejalan dengan konsep dual control, di mana tidak ada satu individu yang memegang kendali penuh atas semua tahapan transaksi.

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

Komponen ini mengacu pada bagaimana informasi dikumpulkan, diproses, dan disebarluaskan untuk mendukung fungsi pengendalian. PT Yudhistira Perkasa Abadi telah menggunakan sistem Accurate, ILS, dan Google Drive sebagai media utama pengolahan dan penyimpanan data keuangan. Informasi pelunasan piutang dapat diakses oleh pihak terkait dengan cepat dan akurat, dan komunikasi antar divisi dilakukan secara intensif melalui grup internal dan email. Ketersediaan informasi yang lengkap dan komunikasi yang terbuka antar fungsi mendukung transparansi serta mempercepat pengambilan keputusan. Ini penting karena menurut COSO, sistem pengendalian internal yang baik harus didukung oleh arus informasi yang tepat waktu, relevan, dan dapat diandalkan.

## 5. Pemantauan (Monitoring Activities)

Unsur terakhir dalam pengendalian internal adalah pemantauan, yang bertujuan untuk menilai efektivitas dari sistem pengendalian yang telah diterapkan. Di PT Yudhistira Perkasa Abadi, kegiatan pemantauan dilakukan secara berkala oleh bagian keuangan melalui proses rekonsiliasi bank, pengecekan ulang invoice, serta pelaporan realisasi tagihan. Meskipun belum terdapat unit audit internal yang berdiri secara independen, pengawasan tetap dilakukan oleh manajemen keuangan secara langsung. Dan seluruh fungsi administrasi umum dan pengendalian dijalankan oleh divisi HRGA. Pemantauan ini bersifat preventif dan korektif, sehingga jika ditemukan ketidaksesuaian antara sistem dengan bukti fisik atau dokumen pembayaran, maka akan segera dilakukan penyesuaian dan klarifikasi. Dan pemantauan berkala sangat penting agar pengendalian internal tetap adaptif terhadap perubahan kondisi dan mampu mendeteksi penyimpangan sejak dini.

Sistem pengendalian internal atas piutang di PT Yudhistira Perkasa Abadi telah mencerminkan implementasi lima unsur utama pengendalian internal yang efektif. Struktur organisasi, prosedur pengendalian, pemanfaatan sistem informasi, dan mekanisme pemantauan saling mendukung dalam menjaga keandalan sistem pelunasan piutang. Meskipun masih terdapat beberapa aspek yang dapat ditingkatkan, seperti pembentukan unit audit internal yang independen, secara umum sistem yang diterapkan sudah mampu meminimalisasi risiko dan mendukung akuntabilitas keuangan perusahaan.

## SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap implementasi sistem pengendalian internal dalam proses pelunasan piutang pada PT Yudhistira Perkasa Abadi, dapat disimpulkan bahwa perusahaan telah menerapkan sebagian besar unsur pengendalian internal yang direkomendasikan oleh kerangka COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta kegiatan pemantauan. Proses pelunasan piutang di PT YPA berjalan melalui koordinasi antardivisi yang tertata, didukung oleh kelengkapan dokumen, serta sistem pencatatan berbasis Accurate dan Excel HPP yang digunakan untuk mendukung akurasi pelaporan keuangan. Pemisahan fungsi antara divisi pemasaran, operasional, dan keuangan telah dilakukan secara struktural dan fungsional untuk meminimalisasi risiko manipulasi data dan kesalahan pencatatan. Selain itu, penggunaan dokumen seperti surat jalan, BAST, invoice, faktur pajak, bukti transfer, dan laporan rekonsiliasi bank menjadi bentuk konkret dari aktivitas pengendalian yang bersifat preventif dan detektif.

Namun demikian, hasil observasi juga menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kelemahan dalam aspek pemantauan dan pengawasan internal, khususnya belum adanya unit audit internal yang independen serta ketergantungan pada pemantauan informal oleh manajemen. Risiko pencatatan ganda, keterlambatan dokumen, dan tidak optimalnya verifikasi silang antara divisi operasional dan keuangan masih perlu menjadi perhatian untuk disempurnakan. Dengan memperkuat sistem pengendalian internal, khususnya pada aspek otorisasi dan pemantauan, PT Yudhistira Perkasa Abadi dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan piutang, mempercepat arus kas masuk, serta membangun tata kelola keuangan yang lebih transparan dan akuntabel. Penelitian ini juga diharapkan menjadi acuan bagi perusahaan jasa logistik lain dalam menyusun sistem pengendalian internal yang adaptif terhadap kompleksitas layanan seperti dooring.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adhariani, M. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada CV. Varia Rasa Banjarmasin. *KINDAI*, 13, 290–300.
- Binanggal, C. V. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado. *Jurnal EMBA*, 4(3), 147–155.

- Dita, D. K., & Haryati, T. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Terhadap Sistem Pengendalian Internal Kas Pada PT. Bulan Biru Tour and Travel. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Kontemporer (JAKK)*, 4(1), 85.
- Effendi, S., & Harahap, B. (2020). Pengaruh Sistem Akuntansi dan Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Oleh PT Bank OCBC NISP Tbk Kota Batam. *Jurnal Akuntansi Bareleng*, 5(1), 37–46.
- Haq, A. N., & Handayani, A. (2024). Analisis Pengendalian Intern Piutang Dalam Meminimalkan Risiko Piutang Tak Tertagih Pada PT XYZ. *KOMITMEN: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 5(1), 69–83.
- Hastuti, Burhany, D. I., Rufaedah, Y., Mai, M. U., & Rochendi, H. (2021). Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perguruan Tinggi Negeri (Suatu Studi Kasus). *Jurnal Riset Akuntansi*, 13(1), 75–87.
- Lahope, W. H., Runtu, T., & Wangkar, A. (2018). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian dan Pelunasan Piutang Pada Koperasi Pegawai Negeri (KPN) Bahtera Bitung. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(3), 489–497.
- Suroyah, N. A., & Andhaniwati, E. (2024). Analisis Sistem Akuntansi Pelunasan Piutang Pada Perusahaan Distributor Farmasi. *Jurnal Lentera Akuntansi*, 9(1), 98–106. <https://doi.org/10.34127/jrakt.v9i1.1158>
- Taroreh, J. R., Warongan, J. D. L., & Runtu, T. (2016). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT Mandiri Tunas Finance Cabang Manado. *Jurnal EMBA*, 4(3), 125–134.
- Tjodi, A. M., Saerang, D. P. E., & Kalalo, M. Y. B. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Bank Sulutgo KCP Ranotana. *Jurnal EMBA*, 5(2), 857–866.