

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini perusahaan yang bergerak dalam bidang industri maupun bukan, harus dapat bersaing secara ketat dalam mempertahankan eksistensi perusahaannya dengan berbagai cara, diantaranya dalam merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengorganisasikan sumber daya manusia atau pun sumber daya alam yang ada. Dengan teraturnya elemen-elemen yang terintegritas secara utuh tersebut melalui tahapan dan proses akan menghasilkan tujuan dan hasil yang baik. Ditinjau dari sudut pandang ekonomi, dalam menjalankan bisnis perusahaan pasti bertujuan untuk mendapatkan keuntungan (*profit oriented*), menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan kesinambungan operasi perusahaan sehingga perusahaan berkembang menjadi perusahaan yang tangguh.

Untuk melihat apakah perusahaan tersebut berkembang dan sehat untuk menghasilkan untung yang besar dalam melakukan kegiatan usahanya harus dicapai dengan pengelolaan manajemen keuangan yang baik. Salah satunya dengan memperhatikan kinerja perusahaan yang terletak pada Laporan Keuangan perusahaan tersebut. Salah satunya dengan memperhatikan komponen yang berada pada aktiva lancar khususnya mengenai piutang.

Piutang merupakan salah satu aset perusahaan yang cukup besar

khususnya perusahaan yang melakukan penjualan secara kredit. Peningkatan piutang pasti akan diiringi oleh meningkatnya pula piutang tak tertagih. Oleh karena itu, diperlukan perhatian yang serius dalam hal ini. Untuk mengambil keputusan dalam melakukan penjualan secara kredit maka pihak manajemen harus memperhitungkan terlebih dahulu mengenai resiko yang ditimbulkan oleh jumlah dana yang diinvestasikan pada piutang, syarat penjualan dan pembayaran yang diinginkan, kemungkinan-kemungkinan yang timbul akibat kerugian piutang yang tidak tertagih dan biaya-biaya yang ditimbulkan dalam dikeluarkan untuk menagih piutang. Sehingga diperlukan adanya pengelolaan piutang secara baik dan efisien. Dalam hal ini juga, perputaran piutang akan mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan yang pada akhirnya akan berdampak pada kinerja perusahaan.

Pengendalian intern yang baik terhadap pengelolaan piutang diperlukan untuk memastikan bahwa piutang yang dimiliki perusahaan sepenuhnya dapat tertagih. Demikian pula sebaliknya bahwa kegagalan dalam pengendalian piutang akan berdampak pada munculnya piutang tak tertagih yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap kinerja perusahaan dalam memperoleh keuntungan.

Perusahaan Daerah Air Minum sebagai salah satu Badan Usaha Daerah yang memiliki tugas pokok memberikan pelayanan dalam penyediaan air minum kepada masyarakat. Disamping tujuan utamanya memberikan pelayanan penyediaan air minum, Perusahaan Daerah Air Minum dituntut untuk menghasilkan keuntungan untuk menjamin kelangsungan usaha

sehingga peningkatan pelayanan kepada masyarakat dapat dimaksimalkan.

Pengalaman menunjukkan bahwa sebagian besar perusahaan daerah air minum mengalami kerugian yang disebabkan oleh beberapa hal, antara lain manajemen perusahaan yang kurang baik, terjadinya kebocoran air dan salah satunya adalah disebabkan oleh adanya piutang usaha yang semakin besar dari tahun ke tahun yang berdampak pada piutang yang tidak tertagih.

Adapun proses mengapa bisa terjadi piutang pada Perusahaan Daerah Air Minum yaitu dengan melalui proses pembaca meter yang membaca meter air pada pelanggan yang kemudian diberikan kepada bagian koordinator pembaca meter. Lalu diproses untuk dihitung seberapa besar pemakaian air yang dipakai oleh pelanggan yang kemudian menjadi mengakibatkan piutang bagi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dan menjadi kewajiban daripada pelanggan untuk membayar sejumlah besar pemakaian airnya.

Berdasarkan skripsi dari Ike Hernia Widayanti (2019) yang berjudul Analisis Pengelolaan dan pengendalian Piutang untuk Meningkatkan Efektivitas Penagihan Piutang Macet Di PDAM Tirta Binangun Kabupaten Kulon Progo dengan hasil penelitian bahwa “PDAM Tirta Binangun Kabupaten Kulon Progo Belum Efektif dalam mengelola dan mengendalikan piutangnya. Hal ini dibuktikan dengan adanya hasil perhitungan rata-rata umur piutang yang belum sesuai dengan standar pengumpulan piutang yang telah ditetapkan oleh PDAM yaitu diatas 20 hari, serta tingkat perputaran piutang, rasio penagihan dan rasio tunggakan yang mengalami fluktuasi”.

Berbeda dengan hasil penelitian dari skripsi oleh Dewi Sartika (2018)

yang berjudul “Analisis Perlakuan Piutang Pelanggan pada PDAM Delta Tirta Sidoarjo”, yaitu kinerja keuangan pada PDAM Delta Tirta Sidoarjo berdasarkan rasio keuangan dengan data dan perhitungan serta analisis yang dibahas, dapat disimpulkan bahwa, PDAM Delta Tirta Sidoarjo telah melakukan usaha yang baik dalam prestasi kinerjanya. Proses akuntansi terhadap piutang yang dilaksanakan pada perusahaan telah sesuai dengan ketentuan yang ada pada perusahaan telah sesuai dengan ketentuan yang ada pada perusahaan dengan mengacu pada SAK ETAP perlakuan akuntansi piutang usaha pada PDAM Delta Tirta Sidoarjo menggunakan metode akrual basis. Perusahaan telah siap menanggung resiko kerugian karena pelanggan sanggup membayar atau tidak rutin membayar pada termin yang telah disepakati bila pelanggan tidak membayar dalam jangka 3 bulan maka pemakaian air bersih akan diputuskan. Meningkatkan peraturan pembayaran agar tidak terjadi piutang yang tidak dapat ditagih.

Dari perbandingan penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh Ike Hernia widayanti mempunyai hasil bahwa pengelolaan dan pengendalian piutang yang dilakukan oleh perusahaan belum efektif. Sedangkan hasil penelitian menurut Dewi Sartika bahwa PDAM Delta Tirta Sidoarjo berdasarkan rasio keuangan dengan data dan perhitungan serta analisis yang dibahas, telah melakukan usaha yang baik dalam prestasi kinerjanya. Dari dua penelitian terdahulu tersebut dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian dari Ike Henia Widayanti mempunyai hasil yang negative sedangkan hasil penelitian dari Dewi Sartika Bernilai Positif. Oleh karena itu, untuk

membuktikan bahwa kinerja perusahaan pada PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara bernilai baik atau tidak, dapat dilihat dari kinerja perusahaan tersebut salah satunya yaitu dari mengubah piutang untuk menjadi kas. Untuk dapat melihat hal tersebut, kita dapat menghitung Perputaran piutang yang dimiliki oleh PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara.

Data piutang yang diperoleh pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara dari tahun yang berakhir pada 2015 hingga 2019.

Tabel 1.1 Jumlah Piutang PDAM TIRTA BUKAE KABUPATEN LUWU UTARA Tahun 2015 s/d 2019

No	Tahun	Jumlah Piutang	Kenaikan	(%)
1	2015	401.471.051,00	-	-
2	2016	436.602.512,00	35.131.461,00	8,05
3	2017	648.420.622,00	211.818.110,00	32,67
4	2018	819.816.848,00	171.396.226,00	20,91
5	2019	934.244.878,00	114.428.030,00	12,25

Dari data tersebut diatas, menunjukkan bahwa jumlah piutang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan yang tinggi. Jika hal ini dibiarkan terus menerus oleh perusahaan PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu utara maka dapat menimbulkan modal kerja lancar yang tersendat dan menghambat laju kinerja perusahaan untuk menghasilkan keuntungan. Disisi lain, tujuan dari didirikannya perusahaan daerah ini adalah untuk menghasilkan keuntungan baik bentuk *financial* maupun dalam bentuk non *financial* yang dapat bermanfaat perusahaan pada khususnya dan pemerintah dan masyarakat pada umumnya.

Oleh sebab itu, pentingnya pengendalian internal atas piutang yang dilakukan oleh perusahaan guna meminimalkan piutang tak tertagih. Dengan pengendalian intern atas piutang yang baik maka otomatis akan mempengaruhi keberhasilan kinerja perusahaan. Begitu pun sebaliknya, apabila terjadi kalalalaian dalam pengendalian piutang bisa berakibat fatal bagi manajemen perusahaan dikarenakan adanya piutang yang tidak tertagih akibat lemahnya kebijakan pengumpulan dan penagihan piutang yang dimiliki oleh perusahaan.

Berangkat dari permasalahan tersebut penulis tertarik untuk memilih judul “ANALISIS PENGENDALIAN PIUTANG PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BUKAE KABUPATEN LUWU UTARA”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang sebagaimana diungkapkan diatas maka masalah yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

“Bagaimana Pengendalian Intern Piutang dalam meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian intern terhadap piutang pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini berupa manfaat teoritis dan manfaat praktis, yaitu sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai sumber pengetahuan dalam bidang pendidikan mengenai pengendalian piutang.
 - b. Sebagai sumber informasi bagi peneliti sejenis pada masa yang akan datang sebagai referensi.
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi peneliti, untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan terkait dengan pengendalian intern terhadap piutang.
 - b. Bagi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara, Sebagai Bahan Informasi dan masukan bagi manajemen perusahaan dalam pengendalian intern terhadap piutang usaha.
 - c. Bagi Pemerintah kabupaten Luwu utara selaku emilik Perusahaan, sebagai bahan informasi terkait kondisi PDAM Tirta Bukae Khususnya terhadap pengendalian piutang.

1.5 Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian

Ruang lingkup dalam penelitian ini bertujuan untuk memudahkan menentukan konsep utama dari permasalahan dalam proses penelitian. Ruang lingkup dalam penelitian ini yaitu pengertian piutang, rasio keuangan, penjualan kredit dan pengendalian intern pada PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara.

Dan batasan masalah penelitian dinilai penting dalam mendekati pada pokok permasalahan yang akan dibahas. Hal ini dikarenakan untuk membatasi terjadinya ketidaksinkronan dalam mengimplementasikan hasil penelitian.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memahami penulisan proposal ini, maka penulis mengelompokan menjadi beberapa bagian, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup dan batasan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TUNJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisi tentang teori-teori yang akan digunakan sebagai landasan terori dalam menganalisis masalah yang akan dikemukakan, diantaranya adalah Piutang, PDAM, penelitian Terdahulu dan Keranga Konseptual.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini terdiri dari lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, defenisi operasional, analisis data

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Piutang

2.1.1.1 Pengertian Piutang

Penjualan barang ataupun jasa merupakan sumber pendapatan perusahaan. Dalam melaksanakan penjualan kepada para konsumen, perusahaan dapat melakukannya secara tunai ataupun secara kredit. Penerapan sistem penjualan secara kredit yang dilakukan perusahaan merupakan salah satu usaha perusahaan dalam rangka meningkatkan volume penjualan. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan apa yang disebut dengan piutang, sehingga dengan kata lain piutang timbul karena perusahaan menerapkan sistem penjualan secara kredit.

Piutang usaha atau biasa disebut dengan *account receivable* yang timbul akibat adanya penjualan secara kredit dengan tujuan agar dapat lebih banyak menjual produk barang dan jasa. Piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Dalam kegiatan perusahaan yang normal. Biasanya piutang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun sehingga digolongkan dalam aktiva lancar pada komponen

laporan keuangan.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan No 1 (IAI: 2007), aktiva diklasifikasikan sebagai aktiva lancar, jika aktiva tersebut:

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal perusahaan;
2. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca atau;
3. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Pengertian Piutang menurut Soemarso (2002, 338) adalah “hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain, menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak dengan siapa ia berpiutang”.

Dalam bukunya Mortono dan Harjito (2007:95) mengatakan bahwa untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai lancar (jangka pendek) dan tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar (*current receivable*) diharapkan akan tertagih dalam satu tahun selama satu siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang, semua piutang lain digolongkan sebagai piutang tidak lancar.

Piutang diklasifikasikan dalam neraca sebagai piutang dagang dan piutang non dagang. Yaitu sebagai berikut:

- a. Piutang Dagang (*Trade Receivable*);

Piutang dagang adalah jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang atau jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang disubklasifikasikan lagi menjadi piutang usaha dan wesel tagih.

b. Piutang Non Dagang.

Piutang non dagang adalah tagih-tagiha yang timbul dari transaksi selain penjualan barang atau jasa. Beberapa contoh piutang non dagang dari berbagai transaksi, yaitu:

1. Uang muka kepada karyawan dan staf;
2. Uang muka kepada anak perusahaan;
3. Piutang deviden dan bunga.

Begitu pun dengan soemarso (2002, 338) yang dalam bukunya mengelompokkan piutang menjadi dua, yaitu:

- a. Piutang dagang, yaitu piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan atau disebut juga dengan piutang usaha (*trade receivable*);
- b. Piutang lain-lain (bukan dagang), yaitu piutang yang tidak berasal dari bidang usaha utama seperti: piutang pegawai, piutang dari perusahaan afiliasi, piutang bunga, piutang deviden, piutang pemegang saham dan lain-lain.

Sedangkan piutang usaha menurut Iwan Setiawan (2010, 199) adalah “segala bentuk tagihan atau klaim perusahaan kepada pihak lain

yang pelunasannya dapat dilakukan dalam bentuk uang, barang maupun jasa”.

Sehingga dari kedua pengertian piutang tersebut dapat disimpulkan bahwa piutang adalah hak penjual atau penagih atas uang akibat adanya penjualan kredit kepada pelanggan.

Piutang merupakan entitas dari perusahaan yang merupakan modal kerja lancar yang dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun. Karena perusahaan tidak mampu untuk berkembang apabila dalam penjualan produk yang dihasilkan tidak mampu untuk terus bersaing apabila tidak dilakukan penjualan secara kredit.

2.1.1.2. Piutang Tidak Tertagih

Soemarso (2002:343) mengatakan “Piutang tidak tertagih adalah piutang yang telah dipastikan tidak dapat ditagih karena pelanggan bangkrut atau melarikan diri”.

Sebenarnya piutang dapat memberikan tambahan keuntungan akan tetapi dapat menimbulkan adanya kerugian, maka perlu dibuat suatu kebijaksanaan yang jelas dalam mengatur tentang masalah ini. Gunawan Adisaputra (1997 : 25) mempunyai langkah-langkah yang perlu dipersiapkan dalam pemberian piutang antara lain meliputi:

1. Dibentuknya unit kerja atau seksi yang khusus ditugaskan untuk mengurus piutang, tugas pokok dari unit ini meliputi:
 - a. Mencari langganan potensial yang diberikan kredit;

- b. Menyeleksi para calon debitur;
 - c. Membukukan transaksi kredit yang terjadi;
 - d. Melakukan penagihan piutang;
 - e. Membuka mutasi/ kredit datau piutang;
 - f. Menyusun dan mengklasifikasikan piutang out standing menurut usianya masing-masing.menyusun dan memperkirakan arus masuk dari piutang;
 - g. Membuat laporan tentang pengelolaan piutang bagi pengambilan kebijaksanaan tentang piutang.
2. Digariskan kebijaksanaan piutang yang jelas untuk dapat digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja yang mengurus piutang. Kebijakan itu meliputi:
- a. Penentuan plafon kredit untuk berbagai jenis atau tingkatan debitur langganan yang harus dibatasi dalam pengambilannya;
 - b. Penentuan jangka waktu kredit;
 - c. Pedoman melakukan seleksi calon debitur berdasarkan 5C atau 3R (*Reduce, Reuse dan Recycle*);
 - d. Penentuan jumlah piutang ragu-ragu maksimal yang dapat dibenarkan sebagai dasar penentuan besarnya cadangan piutang ragu-ragu untuk pencatatan;
 - e. Penentuan besarnya jumlah anggaran yang digunakan untuk

mengadministrasikan piutang.

3. Penentuan kriteria untuk mengukur efesiensi pengelolaan piutang.

Berdasarkan kriteria yang dapat digunakan sebagai indikasi, yaitu:

- a. Tingkat penjualan piutang yaitu jumlah penjualan kredit netto dalam setahun dibagi atas piutang ragu-ragu (jumlah pada awal dan akhir tahun).
- b. Persentase piutang yang tidak tertagih sebenarnya. Tingkat ini perlu dibandingkan dengan rata-rata piutang tak tertagih untuk industry ataupun usaha lain yang sejenis. Selama tingkat prosentase ini relative sebanding maka efesiensi pengelolaan piutang oleh perusahaan masih dapat dianggap dalam batas kewajaran. Bila mana prosentase ini melebihi atau usaha lain yang sejenis, maka perlu dilakukan penganalisisan khusus untuk mengetahui seba-sebabnya secara jelas, usia piutang rata-rata. Dalam pencatatan piutang ragu-ragu pada perusahaan memang susah untuk mengukur karena piutang ragu-ragu penafsirannya biasa meleset.

Dalam mengantisipasi terjadinya resiko kerugian, maka perusahaan perlu menentukan standar besar kecilnya pemberian pinjaman atau plafon kredit kepada pelanggan. Adapun pendapat dari Bambang Riyanto dalam bukunya yang berjudul Dasar-Dasar Pembelanjaan perusahaan (2003 : 73) mengatakan bahwa perusahaan dapat memperhatikan criteria yang biasa disebut dengan istilah faktor 5C, yaitu:

1. *Character;*
2. *Capacity;*
3. *Capital;*
4. *Collecteral;*
5. *Condition.*

Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebelum memberikan kredit kepada pelanggan maka perusahaan harus memperhatikan atau menyeleksi pelanggan dengan menggunakan criteria 5C.

2.1.2 Rasio Keuangan

Pengertian perputaran piutang atau biasa disebut dengan *Receivable Turnover* adalah suatu angka yang menunjukkan berapa kali suatu perusahaan melakukan tagihan atas piutangnya pada suatu periode tertentu.

Perputaran piutang (*receivable turnover*) bagi perusahaan sangatlah penting untuk diketahui karena makin tinggi perputaran piutang, maka piutang yang dapat ditagih oleh perusahaan makin banyak. Sehingga akan memperkecil adanya piutang yang tidak tertagih yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan. Dalam hal ini, alat yang sering digunakan yaitu rasio yang menghubungkan dua data keuangan yang satu dengan yang lainnya.

Menurut Wild, Subramanyam, Halsey (2005: 197), Rasio Keuangan untuk menilai investasi pada piutang adalah:

1. Rasio Perputaran Piutang (Receivable Turn Over)

Piutang yang dimiliki suatu perusahaan mempunyai hubungan yang erat dengan volume penjualan kredit.

Menghitung Rasio Perputaran Piutang (*Receivable Turn Over/ RTO*)

Perputaran Piutang	=	$\frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$	=	... Kali
--------------------	---	--	---	----------

Dimana, untuk menghitung rata-rata piutang adalah

Rata-Rata Piutang	=	$\frac{\text{Saldo Awal piutang} + \text{Saldo Akhir piutang}}{2}$
-------------------	---	--

Tinggi rendahnya receivable turn over mempunyai efek langsung terhadap besar kecilnya dana yang diinvestasikan dalam piutang. Makin tinggi turnover, berarti makin cepat perputarannya, yang berarti makin pendek waktu terikatnya dana dalam piutang, sehingga untuk mempertahankan *net credit sales* tertentu, dengan naiknya turnover, dibutuhkan jumlah dana lebih kecil untuk diinvestasikan dalam piutang.

2. Umur rata-Rata Piutang (Average Collection Period)

Rasio ini berfungsi untuk mengetahui rata-rata hari yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang dan mengubahnya menjadi kas.

Menghitung umur rata-rata piutang (Average Collection Peeriod)

Umur Rata-Rata Piutang	=	$\frac{360 \text{ hari}}{\text{Perputaran Piutang}}$	= Hari
------------------------	---	--	---	------------

Untuk mengevaluasi kebijakan penagihan maka pendekatan yang populer digunakan adalah umur piutang usaha (*Aging of Account Receivable*).

Aging of Account Receivable adalah sebuah teknik pemantau kredit yang menggunakan jadwal yang menunjukkan prosentase terhadap total sisa account receivable yang masih belum dibayarkan untuk periode waktu tertentu. Tujuan teknik ini adalah untuk mengetahui problemnya secara tepat.

Selain itu dengan adanya perputaran piutang (*receivable turnover*) maka akan dapat diketahui bagaimana kinerja bagian marketing dalam mencari pelanggan yang potensial membeli akan tetapi juga potensial membayar piutangnya.

2.1.3 Penjualan

2.1.3.1 Pengertian Penjualan

Proses terjadinya piutang sebagian akibat adanya transaksi jual beli, sehingga dapat terjadi piutang, hal ini diperlukan persetujuan antara penjualan dengan pembeli untuk merinci kewajiban yang resmi dan mengatur prosedur yang akan dijalankan. Apabila perusahaan menerima pesanan, maka dibuat suatu catatan yang segera dikirim kepada bagian penjualan untuk mengecek kredit. Jika bagian penjualan menolak mengisi

pesanan atau menolak penjualan, maka pada umumnya pegawai yang bersangkutan tidak menerima pesanan atau menolak mengisinya. Prosedur ini memberikan informasi kepada bagian penjualan sebelum penjualan dilaksanakan, tentang kelayakan kredit pembeli dan apakah dapat diterima pembeli. Jika penjualan telah disetujui, maka segera akan dilaksanakan pengiriman dan faktor dicap stempel untuk memberitahukan kepada pembeli, supaya membayar pada kasir jika penjualan kredit tersebut disyaratkan adanya uang muka sebagai pembayaran angsuran pertama dari rangkaian pembayaran kredit.

Di dalam buku yang berjudul *Cost Accounting A managerial Emphasis*, J. Fred Weston dan Eugene F. Brigham (1998 : 406) mengatakan bahwa fungsi yang dilaksanakan oleh bagian penjualan adalah menyelesaikan persoalan sebagai berikut:

1. Mencek kredit;
2. Member pinjaman;
3. Menanggung resiko.

Sedangkan pengertian penjualan menurut Stanton (1999 : 8) yaitu “penjualan adalah bagian dari pemasaran itu sendiri adalah salah satu bagian dari keseluruhan system pemasaran”. Dan D. Hartanto (1999 : 178) mempunyai pendapat bahwa penjualan adalah “penjualan barang dagangan oleh sebuah perusahaan dagang. Jumlah transaksi penjualan yang terjadi biasanya cukup besar dibandingkan dengan jenis transaksi yang lain. Beberapa perusahaan hanya menjual produknya secara tunai,

perusahaan yang lain hanya menjual dengan cara kredit. Dan yang lain lagi menjual barang-barangnya dengan kedua syarat jual beli tersebut.

Fungsi penjualan mencakup sejumlah fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi perencanaan;
2. Fungsi member kontrak (*contractual function*);
3. Fungsi menciptakan permintaan (*demand creation*);
4. Fungsi mengadakan perundingan (*negotiation*);
5. Fungsi kontraktual (*contractual function*).

Setiap perusahaan atau industri yang didirikan oleh pebisnis dalam melakukan kegiatan penjualan pasti mempunyai tujuan. Adapun tujuan perusahaan dalam penjualan yaitu:

1. Mencapai tujuan tertentu;
2. Mendapatkan laba tertentu;
3. Menunjang Pertumbuhan Perusahaan.

2.1.4 Pengendalian Intern

2.1.4.1 Pengertian Pengendalian Intern

Dalam buku yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi (Bodnar dan Hopwood: 168) menyatakan bahwa pengendalian dibutuhkan untuk mengurangi eksposur-eksposur. Organisasi tergantung pada beragam eksposur yang dapat menimbulkan efek yang buruk bagi operasi atau bahkan itu timbul terus menerus. eksposur terdiri dari dampak keuangan

potensial yang berlipat ganda karena probabilitas kemunculannya. Istilah risiko sinonim dengan probabilitas kemunculan. Jadi eksposur adalah risiko dikalikan dengan konsekuensi keuangannya. eksposur tidak timbul dari kurangnya pengendalian. Pengendalian cenderung untuk mengurangi eksposur, tetapi kurangnya pengendalian jarang menyebabkan eksposur.

Ada beberapa pendapat tentang pengendalian Intern diantaranya yaitu, menurut Mulyadi (2006:167) Pengendalian intern meliputi “struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern pada hakikatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (preventif), mendeteksi (detektif), dan memberikan mekanisme pembetulan (korektif) terhadap potensi terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, error) maupun penyalahgunaan (kecurangan, fraud)”.

Menurut Hery (2013:159) 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”.

Menurut Sawyers (2005:58) mendefinisikan pengendalian internal sebagai “suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris, manajemen atau pegawai lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan yang wajar tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan;
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi;
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”

Menurut Messier (2006:251) “struktur Pengendalian Internal terdiri atas lima unsur pokok yaitu:

- a. Lingkungan Pengendalian;
- b. Penaksiran risiko;
- c. Aktivitas pengendalian;
- d. Informasi dan komunikasi ;
- e. Pemantauan.

2.1.4.2 Prinsip Dasar Pengendalian Intern

Alvin (2001:290) berpendapat bahwa, terdapat empat konsep dasar yang mendasari telaah atas struktur pengendalian intern dan penetapan risiko pengendalian, diantaranya tanggung jawab manajemen, kepastian yang wajar, keterbatasan yang melekat (*inhern*) dan pengendalian data. Diantaranya:

1. Tanggung Jawab Manajemen

Manajemen, dan bukan auditor yang harus menyusun dan memonitor

struktur pengendalian internnya. Konsep ini sesuai dengan ketentuan yang menyatakan bahwa manajemen dan bukan auditor yang bertanggung jawab dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

2. Kepastian yang wajar

Suatu perusahaan harus mengatur struktur pengendalian intern yang memberikan kepastian yang wajar tetapi bukan mutlak, bahwa laporan keuangan telah disajikan dengan wajar. Struktur pengendalian Intern disusun oleh manajemen setelah mempertimbangkan baik biaya maupun manfaat pengendalian tersebut. Seringkali, manajemen enggan untuk menerapkan system pengendalian yang ideal karena biayanya mungkin terlalu tinggi. Sebagai contoh, auditor tidak selayaknya mengharapkan manajemen dari perusahaan kecil untuk mempekerjakan beberapa personil tambahan pada bagian akuntansi bila hanya untuk perbaikan kecil saja pada penyediaan data akuntansi yang lebih terhandalkan. Adakalanya, jauh lebih murah jika auditor menyelenggarakan pemeriksaan yang lebih luas daripada harus mengeluarkan biaya pengendalian intern yang tinggi.

3. Keterbatasan yang melekat (inherent)

Struktur pengendalian intern tidak dapat dianggap sepenuhnya efektif, meskipun telah dirancang dan disusun dengan sebaik-baiknya. Bahkan, meskipun system yang ideal telah dirancang, keberhasilannya tetap bergantung pada kompetensi dan kehandalan

oleh pelaksanaannya.

4. Metode pengolahan data

Konsep pengendalian intern berlaku sama dengan system maupun manual komputerisasi (EDP). Terdapat perbedaan besar antara system manual yang sederhana bagi sebuah perusahaan kecil dan system EDP yang sangat rumit untuk perusahaan industry bertaraf internasional. Meskipun demikian, tujuan pengendalian intern adalah sama.

2.1.4.3 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan Pengendalian Intern. Adapun tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2002:169) yaitu:

- a. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi;
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi;
- c. Mendorong efisiensi ;
- d. Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

Mulyadi pun berpendapat bahwa untuk menciptakan Sistem pengendalian Intern yang baik dalam suatu perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi, antara lain:

1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas;
2. System wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya;

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi;
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sedangkan Tujuan Pengendalian Intern Menurut (Moeller 2009:25) dalam bukunya yang berjudul *Brink's Modern Internal Auditing* yaitu:

a. *To Provide Realible data, Include:*

1. *Completeness, input process/ output;*
2. *Accuracy, input/ process/ input;*
3. *Uniqueness;*
4. *Reasonableness;*
5. *Errors are detected.*

b. *To encourage adherence to prescribed accounting policies, included:*

1. *Timeliness: Captired/ enter/process;*
2. *Valuation : calculation, summary, etc;*
3. *Classification.*

c. *To safeguard assets and records, included:*

1. *Transaction authorized;*
2. *Distribution of output;*
3. *Validity, no nonvalid data processed;*
4. *Security of data and records.*

Tujuan Utama dirancangnya pengendalian intern dari segi pandang manajemen ialah:

1. Untuk dapat memperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu data yang lengkap, akurat, unik, reasonable dan kesalahan-kesalahan data deteksi;
2. Dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicapai jika data diolah tepat waktu, penilaian, klasifikasi dan pisah batas waktu transaksi akuntansi tepat;
3. Pengawamanan asset, yaitu adanya otorisasi, distribusi output, data valid dan diolah serta disimpan secara aman.

Tujuan dirancangnya Pengendalian Intern dari segi pandang terkini dan yang sudah mencakup lingkup yang lebih luas pada hakekatnya adalah untuk melindungi harta milik perusahaan, mendorong kecermatan dan kehandalan data dan pelaporan akuntansi, meningkatkan efektifitas dan efisiensi usaha, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan dan aturan-aturan yang ada. Yaitu:

- a. Pencatatan, pengolahan data dan penyajian informasi yang dapat dipercaya pimpinan hendaklah memiliki informasi yang benar/ tepat dalam rangka melaksanakan kegiatannya.
- b. Mengamankan aktiva perusahaan, pengamanan atas berbagai harta benda termasuk catatan pembukuan/ file/database semakin penting dengan adanya computer.
- c. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional, pengawasan dalam suatu organisasi merupakan alat untuk mencegah penyimpangan tujuan/ rencana organisasi, menghindari pemboros dalam setiap segi

perusahaan dan mengurangi setiap jenis penggunaan sumber-sumber yang ada secara tidak efisien.

- d. Mendorong pelaksanaan kebijakan dan peraturan, manajemen menyusun kebijakan dan peraturan yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Suatu pengendalian intern yang baik dalam perusahaan akan memberikan keuntungan yang sangat berarti bagi perusahaan itu sendiri, karena:

1. Dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar;
2. Melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan;
3. Kegiatan organisasi akan dapat dilaksanakan dengan efisien;
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan;
5. Tidak memerlukan detail audit dalam bentuk pengujian substantive atas bahan bukti/data perusahaan yang cukup besar oleh akuntan publik.

Adapun tujuan -tujuan pengendalian representatif menurut (Bodnar dan Hopwood : 175) yaitu:

- a. Siklus pendapatan;
- b. Siklus Pengeluaran;
- c. Siklus Produksi;
- d. Siklus Keuangan.

2.1.4.4 Etika dan Struktur Pengendalian Intern

Banyak perusahaan yang mengadopsi peraturan kode etik yang merupakan pedoman dalam menjalankan bisnis sesuai etika. Begitupun, banyak organisasi profesional, seperti AICPA, yang mengadopsi peraturan ini. peraturan kode etik ini umumnya ditulis dalam bahasa hukum yang berfokus pada hal-hal yang mungkin dilanggar. Oleh karena itu, kode etik tersenut kadang-kadang dikritik karena tidak memperhitungkan etika umum seperti mengabaikan keamanan pekerja. Banyak yang menentang dengan mengatakan bahwa setiap perusahaan memiliki budayanya sendiri, yang disebut budaya perusahaan, yang mungkin meningkatkan atau mengabaikan etika.

Analisis struktur pengendalian intern mengharuskan adanya pemahaman atas struktur yang dirancang maupun yang dioperasikan secara actual. Struktur actual dapat atau tidak sesuai dengan yang diharapkan. Struktur pengendalian intern secara rutin mengumpulkan dan memproses informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, pemindaian otoritas, persetujuan dan verifikasi. Dokumentasi tugas-tugas pengendalian intern harus diperiksa untuk mengevaluasi keandalan operasi sistem.

Struktur pengendalian intern suatu pihak mencakup kebijakan dan prosedur –prosedur yang ditetapkan untuk menjamin bahwa tujuan tertentu dari pihak dapat dicapai. Masih menurut (Bodnar dan Hopwood : 176) bahwa Struktur pengendalian intern mencakup tiga elemen, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian;
2. Sistem akuntansi;
3. Prosedur pengendalian.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terkait pengendalian terhadap piutang telah dilakukan sebelumnya antara lain:

Tabel 2.3 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Variabel	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Alvin Awarsa (2016) Analisis Piutang Tidak tertagih Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Bandarmasih Kota Banjarmasin.	Tagihan, Piutang, Piutang Tidak lancar, Pengelolaan dan Pengendalian Piutang.	Metode deskriptif	Piutang tidak tertagih pada perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Bandarmasih kota Banjarmasin Masih Berusaha untuk mencapai target dari KPI, yaiyu sebesar 86% dari total Piutang tidak tertagih yang

				<p>termasuk kategori lancar. Kemudian membandingkan Piutang PDAM dengan Metode cadangan Kerugian Piutang, hasilnya menunjukkan bahwa memakai metode Cadangan Kerugian Piutang, Piutang dari PDAM dapat meminimalisir di tahun 2014 piutang sebesar Rp. 6.860.907.983 diminimalisir menjadi sebesar Rp. 5.902.983.947 dari cadangan kerugian piutang. Perlakuan piutang yang sudah menunggak lebih dari 2 tahun akan dihapuskan dari piutang airnya</p>
--	--	--	--	--

				dengan jurnal akumulasi penyisihan kerugian piutang pada piutang rekening.
2.	Ihfadhimah (2017) Evaluasi Prosedur Pengelolaan piutang Usaha Dalam Meminimalisir Piutang Tidak Tertagih Pada PDAM Surakarta	Piutang, Pengelolaan Piutang, Piutang Tidak Tertagih.	Metode analisi deskriptif kualitatif .	Prosedur pengeolaan piutang pelanggan PDAM Surakarta berjalan baik sesuai dengan standar operasional prosedur perusahaan.
3.	Devy Rachmawati Permatasari Achyan, Fauziyah lamaya, Fitriningsih Amalo (2016) Hubungan Internal Control iutang Dengan	Internal Kontrol Piutang Usaha, Kinerja Keuangan.	Cross Section.	Terdapat hubungan positif antara internal control piutang dengan kinerja Perusahaan Yang Signifikan dengan koefisien 0.66 dan nilai T-hitung 1.96.

	Kinerja keuangan Perusahaan (studi kasus Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang)			
4.	Andeksa Gapin Virgiawan (2018) Analisis Efektifitas Pengelolaan piutang Pada PDAM Tirta Musi Palembang	Piutang, Perputaran Piutang, Kebijakan Penjualan Kredit,	Analisis Deskriptif Kualitatif.	Bahwa jurnal-jurnal yang dibuat oleh PDAM Tirta Musi Palembang untuk mencatat penerimaan atas pembayaran piutang rekening air dan piutang rekening non air telah memenuhi ketentuan prinsip akuntansi berterima umum. Namun, PDAM tirta Musi Palembang lebih memperhatikan

				hak pelanggan dalam meningkatkan layanan dalam kualitas air serta distribusi air yang merata.
5.	Ike Herina Widayanti (2019) Analisis Pengelolaan dan pengendalian Piutang Untuk Meningkatkan Efektivitas Penagihan Piutang Macet Di PDAM Tirta Binangun Kabupaten Kulon Progo.	Pengelolaan piutang, pengendalian piutang, efektivitas penagihan piutang.	Analisis perputaran piutang, analisis rata-rata umur piutang, rasio penagihan dan rasio tunggakan.	PDAM Tirta Binangun Kabupaten Kulon Progo belum efektif dalam mengelola dan mengendalikan piutangnya. Hal ini dibuktikan dengan adanya hasil perhitungan rata-rata umur piutang yang belum sesuai dengan Standar pengumpulan piutang yang telah ditetapkan oleh PDAM yaitu diatas 20 hari, serta tingkat perputaran piutang, rasio penagihan dan

				rasio tunggakan yang mengalami fluktuasi
6.	Erlita Mentari Lehengking, Ingriani Elim, Rudy Pusung 2017. Analisis Piutang Usaha pada Perusahaan Daerah Air inum (PDAM) di AIRMADIDI Kabupaten Minahasa Utara.	Piutang, Rasio yang berhubungan dengan piutang usaha	Penelitian Deskriptif	Hasil analisis dan penelusuran terhadap Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Minahasa Utara mengenai Pengelolaan Piutang yang dilihat dari Pencatatan Pendaftaran Prosedur Sambungan Baru telah sesuai dengan pencatatan Standar Akuntansi Keuangan. Tingkat perputaran piutang piutang/receivable Turn Over (RTO) PDAM kabupaten Minahasa Utara

				Setiap tahun mengalami perputaran yang sangat lambat dan tidak mencapai target yang diharapkan perusahaan sebanyak 12 kali dalam satu tahun.
7.	Yasni (2016) Analisis Pengendalian Piutang dan Rata-Rata Piutang Terhadap Perputaran Piutang Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Makassar.	Laporan Keuangan, Piutang, Pengendalian Piutang dan Perputaran Piutang.	Metode Analisis Data dengan menggunakan Rasio Keuangan yang terdiri dari <i>Receivable Turn Over, Average Collection Period</i> , Rasio Tunggakan dan Rasio Penagihan	Tingkat perputaran piutang perusahaan dan waktu pengumpulannya dari tahun ke tahun mengalami ketidaktetapan (naik-turun). Sama halnya dengan rasio tunggakan menunjukan dari tahun ke tahun mengalami ketidakstabilan. Begitu pun dengan rasio penagihannya, semakin besar

				<p>rasio penagihan makan akan semakin baik perusahaan. Dan sebaliknya semakin kecil rasio penagihan maka akan berakibat buruk bagi perusahaan.</p>
8.	<p>Antina Trisna Dewi (2017) Analisis Pengendalian Internal Piutang Dalam meningkatkan Efektifitas Penagihan Piutang pada PT. Garam (Persero) Surabaya</p>	<p>Pengertian piutang, Penagihan Piutang, Pengertian Pengendalian Piutang.</p>	<p>Penelitian deskriptif.</p>	<p>Prosedur penjualan yang dilakukan oleh PT. garam (Persero) Sudah berdasarkan standar yang telah ditetapkan perusahaan sehingga proses penjualan sudah berjalan dengan baik.</p> <p>Prosedur penagihan piutang kepada pelanggan yang dilakukan PT. garam (persero) sudah berdasarkan dengan standar yang telah</p>

				<p>ditetapkan , namun penagihan tidak dilakukan secara efektifitas karena ada bagian tersendiri yaitu fakturis yang tidak selalu melakukan penagihan terhadap semua customer yang masuk dalam kategori.</p> <p>Pengendalian yang menyebabkan penagihan piutang di PT. Garam (Persero) Menjadi Kurang efektif yaitu disebabkan karena pengendalian – pengendalian tidak dilakukan secara optimal.</p>
9.	Dewi Sartika (2018) Analisis Perlakukan	Pengertian piutang, pengukuran piutang,	Metode deskriptif kualitatif.	Kinerja keangan pada PDAM Delta Tirta Sidoarjo Berdasarkan

	<p>Piutang Pelanggan pada PDAM Delta Tirta Sidoarjo</p>	<p>piutang tak tertagih, Rasio keuangan, pengendalian Internal Atas Piutang.</p>	<p>Rasio Keuangan dengan data dan perhitungan serta analisis yang dibahas, dapat disimpulkan bahwa, PDAM delta tirta sidoarjo telah melakukan usaha yang baik dalam prestasi kinerjanya. Proses akuntansi terhadap piutang yang dilaksanakan pada perusahaan telah sesuai dengan ketentuan yang ada pada perusahaan telah sesuai dengan ketentuan yang ada pada perusahaan dengan mengacu pada pedoman SAK ETAP Perlakuan akuntansi piutang usahan pada</p>
--	---	--	---

				<p>PDAM Delta Tirta Sidoarjo menggunakan metode akrual basis.</p> <p>Perusahaan telah siap menanggung risiko kerugian karena pelanggan sanggup membayar atau tidak rutin membayar pada termin yang telah disepakati.</p> <p>Bila pelanggan tidak membayar dalam jangka 3 bulan maka pemakaian air bersih akan diputuskan.</p> <p>Meningkatkan peraturan pembayaran agar tidak terjadi piutang yang tidak dapat ditagih.</p>
10.	Niken Ayuningrum, Ryan Al	Piutang	Metode Analisis Deskriptif	Penagihan Piutang Pada PDAM Kab.

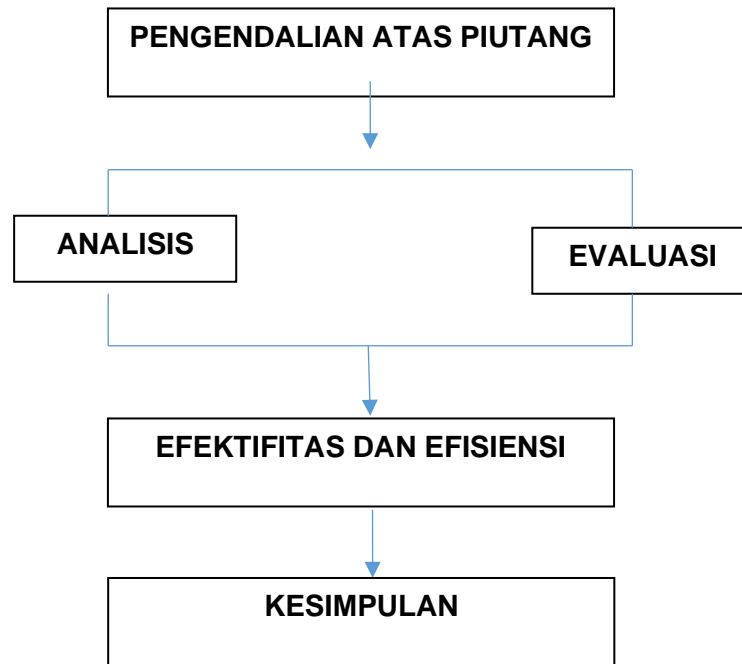
	Rachmat (2018) Efektifitas Penagihan Piutang pada PDAM Kabupaten Banyuasin.		Kualitatif	Banyuasin tidak dijalankan secara efektif.
--	--	--	------------	--

2.3 Kerangka Konseptual

Berdasarkan tinjauan pustaka dan penelitian terdahulu, maka model kerangka konseptual penelitian ini sebagai berikut :

**PDAM TIRTA BUKAE
KAB. LUWU UTARA**





Gambar 1.1 Kerangka Konseptua

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini rencana dilaksanakan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara dengan jangka waktu penelitian selama 2 (dua) bulan yaitu bulan Juli sampai dengan bulan Agustus 2020.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Pengertian jenis data menurut Sugiyono, (2013: 13), data merupakan sekumpulan informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan . menurut jenisnya data dibedakan menjadi dua data, yaitu sebagai berikut:

1. Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah penelitian yang banyak menuntuk penggunaan angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, serta penampilan dari hasilnya.

2. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang disajikan lebih bersifat deskriptif atau data yang terkumpul berbentuk uaian tentang keadaan dan ruang lingkup perusahaan, sehingga tidak menekankan pada angka.

Jenis data yang digunakan dalam penyusunan proposal ini, peneliti menggunakan data kualitatif sebadai dasar untuk menganalisis pengelolaan piutang yang diterapkan pada Perusahaan Air Minum Daerah (PDAM) Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara.

Sumber data terbagi menjadi dua yaitu sumber primer dan sumber sekunder. Menurut Sugiono (2013:225) Sumber primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sedangkan sumber sekunder merupakan sumber data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data.

Sumber data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer bersumber dari hasil wawancara yang akan dilakukan untuk menggali informasi terkait pengendalian intern terhadap piutang, sedangkan data sekunder bersumber dari dokumen laporan keuangan perusahaan.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara yang sistematis dan sangat penting dengan tujuan untuk memecahkan pokok permasalahan dalam suatu penelitian. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini akan dilakukan dengan cara :

- 1) Studi Pustaka (Library Research), yaitu metode penelitian dengan cara membaca literatur, bahan referensi, bahan kuliah dan hasil penelitian lainnya yang ada hubungannya dengan objek yang diteliti.
- 2) Studi Lapangan (Field Research), yaitu metode penelitian dengan cara melakukan pengamatan langsung pada perusahaan yang bersangkutan

(observasi), dan wawancara langsung pada pihak-pihak yang berkaitan dengan perusahaan yang diteliti (interview).

3.4 Defenisi Operasional

Untuk lebih memperjelas kanjian teori yang dimaksud dalam penelitian ini, maka terlebih dahulu perlu dipahami beberapa pengertian umum dan kata kunci dari tema yang akan dibahas yaitu terkait pengendalian piutang pada perusahaan daerah air minum.

1. Piutang adalah hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain, menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak dengan siapan ia berpiutang.
2. Perputaran piutang (Receivable Turn Over) adalah suatu angka yang menunjukkan berapa kali suatu perusahaan melakukan tagihan atas piutangnya pada suatu periode tertentu. Angka ini diperoleh berdasarkan hubungan antara saldo piutang rata-rata dengan penjualan kredit.
3. Penjualan adalah pembelian suatu (barang atau jasa) dari pihak kepada pihak lainnya dengan mendapatkan ganti uang dari pihak tersebut.
4. Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan system teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.
5. Piutang tak tertagih adalah debitur yang tidak mampu lagi melunasi hutangnya atau kewajibannya karena perusahaannya bangkrut, debitur yang kabur sehingga tidak diketahui keberadaannya dan lain sebagainya.

3.5 Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti.

Adapun rumus yang digunakan untuk menganalisis data Piutang PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara dengan menggunakan rasio keuangan dengan rumus sebagai berikut:

1. Menghitung Rasio Perputaran Piutang (Receivable Turn Over)

Perputaran Piutang	=	$\frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$	=	... Kali
--------------------	---	--	---	----------

2. Menghitung rata-rata piutang adalah

Rata-Rata Piutang	=	$\frac{\text{Saldo Awal piutang} + \text{Saldo Akhir piutang}}{2}$
-------------------	---	--

3. Menghitung umur rata-rata piutang (Average Collection Peeriod)

Umur Rata-Rata Piutang	=	$\frac{360 \text{ hari}}{\text{Perputaran Piutang}}$	= Hari
------------------------	---	--	---	------------

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara

Kabupaten Luwu Utara yang dibentuk berdasarkan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1999 telah memasuki tahap pembangunan, sebagai daerah otonom Pemerintah Kabupaten Luwu Utara telah berupaya secara terus menerus melakukan kegiatan – kegiatan yang mengarah kepada pemenuhan tuntutan masyarakat. Tuntutan masyarakat ini kian tahun semakin kompleks, sehingga Pemerintah Daerah melakukan berbagai upaya untuk menggali sumber pendanaan untuk kesinambungan pemerintahan dan pembangunan masyarakat.

Kondisi geografis Kabupaten Luwu Utara terletak antara $01^{\circ} 53' 19''$ - $02^{\circ} 55,36''$ Lintang Selatan dan $119^{\circ} 47', 40''$ – $120^{\circ} 37', 44''$ Bujur Timur yang berbatasan dengan Sulawesi Tengah disebalah utara, Kabupaten Luwu Timur, disebalah timur, Provinsi Sulawesi Barat dan Kabupaten Tana Toraja disebalah barat dan Kabupaten Luwu dan Teluk Bone disebalah selatan.

Luas wilayah Kabupaten Luwu Utara tercatat 7.502,58 kilometer persegi yang secara administrasi pemerintahan Kabupaten Luwu Utara terbagi atas 11 Kecamatan, terdapat sekitar 8 sungai besar yang mengalir wilayah Kabupaten Luwu Utara.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Utara dibentuk

berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2000 dan telah direvisi melalui Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bukae Kab. Luwu Utara oleh Pemerintah Luwu Utara.

Pemerintah telah memberikan peluang untuk melakukan upaya – upaya meningkatkan pendapatan daerah dengan dikeluarkannya kebijakan yakni :

1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah.
2. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Kemudian disempurnakan lagi dengan dikeluarkannya Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33).
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 257/MENKES/PER/VI/1982 Tahun 1982 tentang Syarat – Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Pemandian Umum.

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Barang Milik Perusahaan Daerah.
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416/MENKES/PER/IX/1990 tentang Syarat – Syarat dan Pengawasan Kualitas Air.
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 249/PRT/M/2005 tentang Badan Pendukung Pengembangan Sistem Air Penyediaan Air Minum.
9. Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4 Tahun 1984 dan Nomor 27/KPTS/1984 tentang Pembinaan Perusahaan Daerah Air Minum.
10. Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 5 Tahun 1994 dan Nomor 28/KPTS/1984 tentang Pedoman – Pedoman Organisasi, Sistem Akutansi, Teknik Operasi dan Pemeliharaan, Teknik Perawatan dan Perhitungan Biaya Untuk Menentukan Tarif Air Minum.
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690 – 1599 Tahun 1985 tentang Tugas Pembinaan dan Monitoring Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) di Tingkat Propinsi.
12. Pedoman Akutansi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tahun 2000
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 31 Tahun 2000 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kepegawaian PDAM Kabupaten

Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2000 Nomor 60);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bukae (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 328);
16. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bukae (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2015 Nomor 17).

PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara terdiri dari kantor pusat dan beberapa cabang :

1. PDAM Pusat Masamba yang berada di Kota Masamba;
2. PDAM Ibu Kota Kecamatan (IKK) Bone-Bone yang berada di Kec. Bone- Bone;
3. PDAM IKK Baebunta yang berada di Kec. Baebunta;
4. PDAM IKK Mappedeceng yang berada di Kec. Mappedeceng;
5. PDAM IKK Sukamaju yang berada di Kec. Sukamaju dan;
6. PDAM IKK Tanalili yang berada di Kec. Tanalili.

4.1.2 Visi dan Misi Kebijakan Strategis

4.1.2.1 Visi, Misi dan Nilai-Nilai

- a. Visi Pembangunan Penyediaan Sarana Air Minum

“Menyediakan Air Minum yang cukup dan memenuhi standar kesehatan secara berkesinambungan bagi masyarakat Kabupaten

Luwu Utara, yang pada gilirannya akan mewujudkan PDAM yang mandiri mampu memberikan kontribusi kepada Pemerintah Daerah sebagai salah satu sumber PAD menuju terwujudnya Kabupaten Luwu Utara yang maju sejahtera dan mandiri”.

- b. Misi Pembangunan SPAM dirumuskan sebagai berikut :
1. Meningkatkan sistem penyediaan air minum perpipaan dan penurunan tingkat kehilangan air.
 2. Meningkatkan dan mengembangkan fasilitas sistim penyediaan air minum untuk memenuhi kebutuhan dasar dan menunjang pertumbuhan ekonomi melalui Sistem Penyediaan Air Minum Perpipaan dan Non Perpipaan.
 3. Meningkatkan kapasitas produksi dan pengembangan distribusi baru.
 4. Meningkatkan kinerja SDM tenaga PDAM.
 5. Pengembangan peran swasta dalam pelayanan Sistim Penyediaan Air Minum.
- c. Nilai – Nilai Yang Dianut Dalam Penyelenggaraan Pembangunan Sarana Air Bersih Yaitu :
1. Nilai kemandirian berbasis pada nilai kerja keras, yakni pembangunan hanya dapat berhasil melalui kerja keras yang diridhoi Allah SWT.

2. Nilai kemitraan, yakni menjalin kerjasama dengan pihak pemerintah maupun investor.
3. Nilai keterbukaan / akuntabilitas, membawa makna kehidupan masyarakat dan penegakan hukum, tegas, adil, terpercaya, transparan dan bertanggung jawab.

4.1.2.2 Faktor- Faktor Kunci Keberhasilan

Untuk lebih memfokuskan Strategi Pembangunan Sarana Air Minum Kabupaten Luwu Utara, faktor – faktor kunci keberhasilan yaitu :

1. Tersedianya sumber daya air yang potensial dan berkelanjutan.
2. Adanya jaminan keamanan dan kepastian hukum terhadap sarana dan prasarana Perusahaan Daerah Air Minum.
3. Tersedianya sarana pendukung yang dapat menunjang operasional.
4. Adanya dukungan permodalan dari Pemerintah maupun Swasta.
5. Adanya konsisten dan komitmen antar pelaku (Stake Holder) Pemerintah Daerah, DPRD, masyarakat dan PDAM.

4.1.2.3 Asumsi

Sasaran Pembangunan Sarana Penyediaan Air Minum dapat dicapai dengan asumsi sebagai berikut :

- a. Stabilitas Nasional yang berkaitan dengan masalah politik. Ekonomi dan Supremasi hukum dalam kondisi baik sehingga tidak menimbulkan efek yang merugikan bagi pertumbuhan ekonomi.
- b. Tingginya kesadaran masyarakat saat ini untuk mengkonsumsi Air Bersih.

4.1.2.4 Tujuan dan Sasaran

PDAM menetapkan tujuan pembangunan :

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
2. Memberikan kontribusi kepada Pemerintah Daerah sebagai salah satu sumber PAD.
3. Menunjang pembangunan pada sektor – sektor lainnya.

PDAM mempunyai sasaran sebagai berikut :

1. Tercapainya peningkatan pelayanan dan terpenuhinya kebutuhan Air Minum masyarakat pada tahun 2015 80% penduduk perkotaan sudah terlayani.
2. Tercapainya peningkatan pendapatan dari hasil penjualan air guna menutupi biaya operasi dan pemeliharaan.
3. tercapainya peningkatan jumlah unit – unit produksi (sarana dan prasarana) penyediaan Air Bersih serta jumlah Pelanggan.

4.1.2.5 Kebijakan dan Program Strategi

Kebijakan Strategi yaitu :

1. Pemberdayaan masyarakat, diarahkan pada upaya :
 - a. Perlindungan sumber air melalui penegakan supremasi hukum.
 - b. Kemitraan antara PDAM dengan Perusahaan Swasta dan Pemerintah.
 - c. Penguatan kelembagaan PDAM dengan dukungan pembinaan teknis dan manajerial.

- d. Pemberian intensif bagi karyawan dan unsur terkait dengan aspek pengawasan.
2. Pengelolaan sumber – sumber air yang berkelanjutan dan penegakan hukum lingkungan ditempuh melalui upaya :
 - a. Koordinasi dengan aparat penegak hukum.
 - b. Melakukan pelestarian sumber – sumber air dan lingkungannya dengan melibatkan masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Instansi terkait.
 3. Pengembangan jaringan kerjasama (Networking) antara PDAM, Pemerintah dan Swasta dalam rangka peningkatan mutu pelayanan dan penyajian informasi yang akurat dan bertanggung jawab dalam bidang

4.1.2.6 Peluang

PDAM Luwu Utara mempunyai peluang kedepan untuk meningkatkan Pelayanan Air Bersih ke masyarakat didukung oleh kondisi alam Kabupaten Luwu Utara yang mempunyai sumber air yang cukup besar untuk dijadikan sumber air bersih :

1. Sungai Rongkong Kecamatan Sabbang.
2. Air Terjun Sarambu Alla Kecamatan Sabbang.
3. Air Terjun Sassa Kecamatan Baebunta
4. Air Terjun Maipi Desa Lero Kecamatan Masamba.
5. Air Terjun Sepakat Kecamatan Masamba.
6. Sungai Kanjiro / Tamboke Kecamatan Sukamaju.

7. Air Terjun Bantimurung Kecamatan Bone – Bone.
8. Air Terjun Desa Patila Kecamatan Bone – Bone.
9. Sungai Baliase Kecamatan Mappedeceng.

4.1.3 Program-Program PDAM Kedepan

Penyediaan air bersih menjadi fokus utama sangat mendesak untuk ditangani sebab sampai saat ini belum semua masyarakat telah menikmati pelayanan air bersih secara memadai. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 mengenai Perumahan dan Permukiman menyatakan bahwa salah satu tujuan pemanfaatan ruang adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan untuk tercapainya keseimbangan antara kehidupan dan lingkungannya sehingga keseimbangan ekologi akan terpelihara dengan baik.

Tugas umum pemerintah dan sebagai tugas pembangunan adalah menyelenggarakan Pembangunan Prasarana Dasar (PSD), dimana salah satu dari PSD yang dimaksud adalah penyediaan air bersih. Dimana arah dan kebijakan pembangunan sektor air bersih tersebut berdasarkan pada azas pemerataan dan hak asasi manusia sehingga pelayanan masyarakat seyogyanya tidak boleh dibeda-bedakan. Pemikiran ini mengangkat perhatian Departemen Kimpraswil untuk memperhatikan secara serius daerah-daerah yang termasuk dalam kategori kawasan rawan air bersih dan kekeringan.

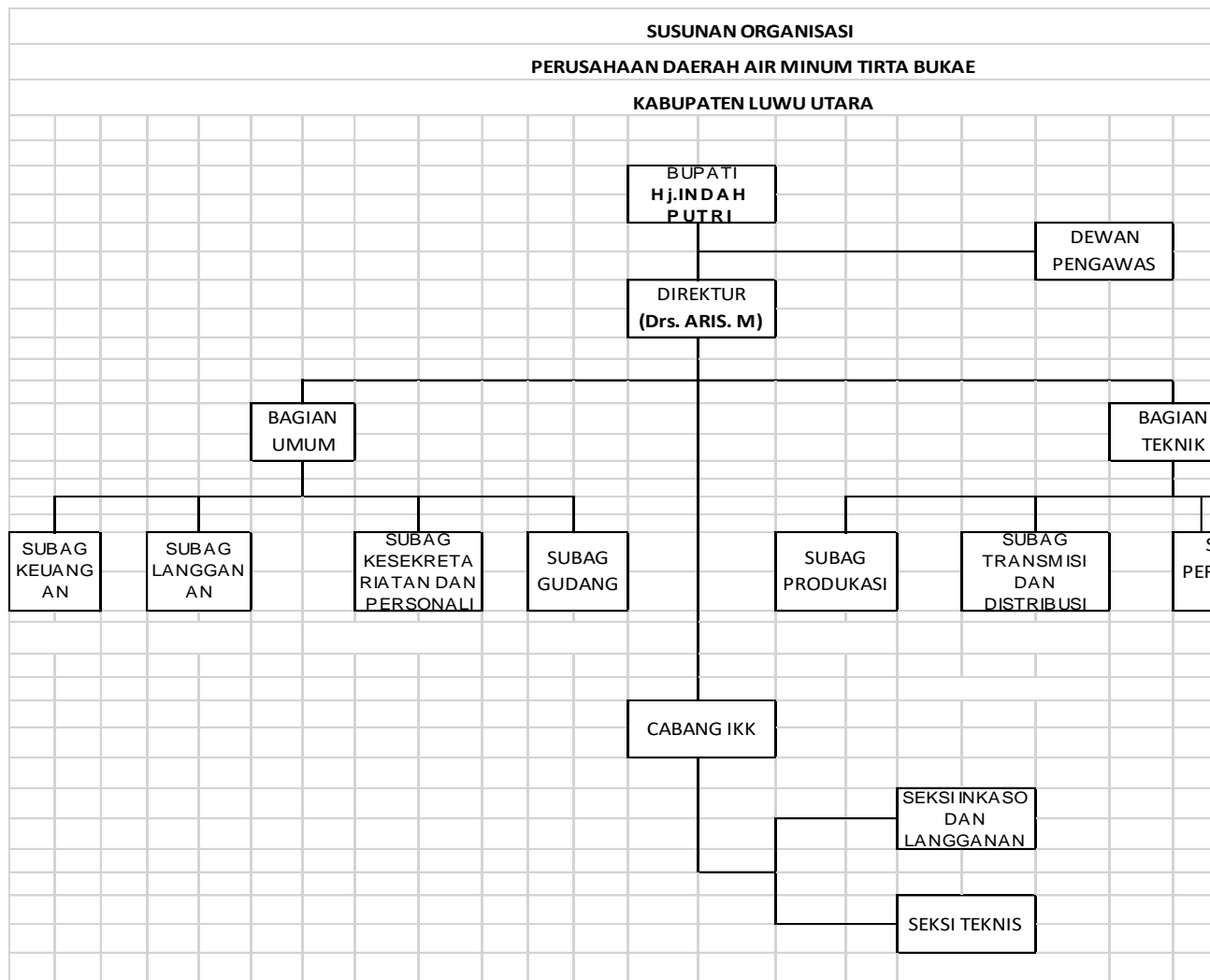
Untuk mengoptimalkan pelayanan air bersih PDAM Luwu Utara

perlu diprogramkan :

1. Perlunya percepatan pertumbuhan Pelanggan
2. Perbaikan / pemeliharaan sumber air dan jaringan pipa transmisi, distribusi
3. Penanggulangan kebocoran :
 - . Pemeliharaan jaringan pipa
 - a. Penggantian meteran air yang rusak
4. Mengoptimalkan produksi air bersih dan meningkatkan pelayanan :
5. Perlu penyertaan modal Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara sebagai investasi.
6. Perlu pembangunan kantor PDAM Kabupaten Luwu Utara untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dan meningkatkan kinerja pegawai PDAM Kabupaten Luwu Utara.

4.1.4 STRUTUR ORGANISASI PDAM TIRTA BUKAE KAB. LUWU UTARA

Dibawah ini adalah struktur organisasi dari PDAM TIRTA BUKAE KABUPATEN Luwu Utara



Gambar 4.1 Susunan Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bukae

Kabupaten Luwu Utara

4.1.5 Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organ PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara

Adapun tugas pokok, fungsi dan uraian tugas organisasi dari PDAM Tirta Bukae kab. Luwu Utara adalah sebagai berikut:

1. Bupati adalah Bupati Luwu Utara Selaku Pemilik Modal
2. Dewan Pengawas berasal dari unsur perangkat daerah, profesional dan/atau masyarakat konsumen yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan Pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan PDAM Tirta Bukae;
 - b. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan PDAM Tirta Bukae antara lain pengangkatan Direktur, program kerja yang diajukan oleh Direktur, rencana perubahan status kekayaan PDAM , menerima laporan triwulan dan menandatangani laporan tahunan bersama-sama dengan Direktur.
 - c. Menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang dibuat Direktur kepada Bupati untuk mendapat pengesahan

Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai wewenang:

- a. Menilai Kinerja Direktur dalam mengelola PDAM
- b. Menilai laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan Direktur

- c. Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara Direktur kepada Bupati:

3. Direktur

Mempunyai tugas pokok :

- a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM Tirta bukae;
- b. Membina pegawai;
- c. Mengurus dan mengelolah kekayaan PDAM Tirtabukae;
- d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- e. Menyusun rencana strategis Perusahaan 5 (lima) tahunan (Business Plan/ Corporate Plan) yang disahkan oleh Bupati melalui Dewan Pengawas;
- f. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Bupati melalui Badal Pengawas;
- g. Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan seluruh kegiatan PDAM Tirta Bukae;
- h. Wajib mengadakan rapat pada waktu-waktu tertentu

adapun wewenang cari direktur adalah :

- a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM Tirtabukae berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM Tirtabukae;
- b. Menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja PDAM Tirta Bukae dengan persetujuan Badan Pengawas;
- c. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direktur;

- d. Menandatangani Laporan Tahunan;
- e. Menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM Tirta Bukae berdasarkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas
- f. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama dengan pihak lain yang menjamin aset PDAM Tirta bukae berdasarkan persetujuan Bupati dan DPRD atas pertimbangan Dewan Pengawas.

4. Kepala Bagian Umum

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dengan mengendalikan kegiatan di bidang Administrasi Keuangan, Langgan, Kesekretariatan dan Personalia serta Gudang;
- b. Mengkoordinasikan dengan mengendalikan kegiatan pengadaan barang, peralatan dan perlengkapan;
- c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
- d. Mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening air dari langganan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur;
- f. dan dalam menjalankan tugas Kepala Bagran umum bertanggungjawab kepada Direktur.

Dalam bagian umum terbagi menjadi menjadi 3 (tiga) sub. bagian yaitu:

1. *Kasubag. Keuangan*

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang keuangan
- b. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
- c. Melaksanakan kegiatan penerimaan kas;
- d. Menerima dokumen-dokumen pembayaran, penerimaan cek dan mengatur pelaksanaan pembayaran ;
- e. Menerima rekening koran bank, menyusun rekonsiliasi rekening koran bank;
- f. Menyenggarakan buku catatan pembayaran kas ;
- g. Menerima rekening asli dan copynya. yang akan dilunasi melalui kas
- h. Penerimaan hasil pelunasan rekening disetor ke bank yang telah ditentukan oleh perusahaan;
- i. Menerima kembali bukti setoran bank dan melampirkannya dalam laporan perimaan harian;
- j. Membuat laporan harian, mingguan atau laporan-laporan berkala lainnya secara teratur;
- k. Menutup dan membuat rekapitulasi buku-buku jurnal setiap bulan dan mengajukan kepada Kabag Umum untuk diteliti serta melakukan pemindah bukuan (posting) dari buku jurnal ke buku besar;

- l. Menyelenggarakan buku catatan penerimaan dan buku catatan pembayaran; dan
 - m. Bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.
2. *Kasubag. Langganan*

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Membuat Daftar Rekening Air yang akan Ditagih (DRD) sesuai Kartu Perhitungan Rekening (KPR) dan menerbitkan Rekening Air berdasarkan Daftar Rekening Air yang Ditagih (DRD);
- b. Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening langganan;
- c. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan data langganan
- d. Menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi meter air;
- e. Menyusun jadwal penyelesaian pembuatan rekening air mulai pencatatan nama, alamat sampai dengan pembuatan rekapitulasi rekening, pengelompokan rekening berdasarkan jenis/wilayah serta pembacaan meter air dengan jangka waktu yang telah ditentukan berdasarkan wilayah;
- f. Membuat laporan periode setiap akhir bulan berupa ikhtisar penjualan air;
- k. Melakukan pemeriksaan Meter Air yang telah dipasang agar tidak terdapat kesalahan dan kerusakan Meter Air;

- l. Melakukan pengawasan atas berfungsinya Meter Air dan keberadaannya setiap sambungan rumah dan hidran umum;
- m. Membuat laporan atas kerusakan, kehilangan meter air pada setiap sambungan rumah dan hidran umum;
- n. Menyampaikan data mengenai kerusakan dan kehilangan meter air untuk dilakukan perbaikan atau penggantian kepada Kepala Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
- o. Mengadakan pendataan dan menerima pengaduan kerusakan meter, jaringan pipa distribusi dan pipa dinas langganan.
- p. Menerima laporan dari pelanggan dan mengadakan analisa dan menyelidiki sebab-sebab terjadinya penurunan dan kenaikan pemakaian air yang tidak sewajarnya oleh langganan.
- q. Mengumpulkan dan melaporkan data tentang :
 1. Nama/alamat langganan yang tidak ditemukan;
 2. Langganan yang tidak memperoleh air;
 3. Penyalahgunaan pemakaian air oleh langganan;
 4. Ketidakwajaran dan kerusakan meter;
 5. Jumlah langganan berdasarkan jumlah meter yang diperiksa; dan
 6. Mendata dan mencatat pengaduan air langganan

3. *Kasubag. Kesektarian dan Personalia*

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan di

- bidang administrasi kepegawaian serta kesekretariatan ;
- b. Menyelenggarakan kegiatan di bidang kerumahtanggaan, peralatan kantor dan perundang-undangan di lingkup PDAM Tirta Bukae;
 - c. Mengadakan pembelian barang-barang yang diperlukan di PDAM Tirta Bukae
 - d. Memelihara arsip surat masuk dan surat keluar secara tertib dan teratur;
 - e. Menyusun seluruh inventaris barang yang bergerak dan tidak bergerak;
 - f. Mengurus kebersihan dan keamanan kantor;
 - g. Menyiapkan sarana dan prasarana upacara dan rapat-rapat;
 - h. Melaksanakan perintah atasan dalam rangka penyelenggara seleksi penerimaan pegawai yang diusulkan
 - i. Mengelolah struktur gaji dari dasar penggajian karyawan dan penyusunannya harus mengikuti perundangan -undangan yang berlaku;
 - j. Melayani permintaan pembelian barang untuk keperluan teknik dan operasional atas perintah Kabag Umum yang telah disetujui;
 - k. Mengatur dan mengikuti pelaksanaan dari seluruh pembelian agar sesuai kebutuhan, jumlah, harga, mutu dan cara pembayaran barang maupun cara penyerahan barang berdasarkan barang surat pesanan atau kontrak pembelian yang

telah disetujui;

- l. Menyelenggarakan perencanaan pembelian dan atau pembayaran terhadap pengadaan barang-barang kebutuhan kantor bidang umum dan bidang teknik, peralatan sambungan rumah dan kebutuhan perpipaan;
- m. Mengelola dana Kas Kecil dan persediaan Bahan Bakar Minyak (BBM);
- n. Kepala Sub Bagian Kesekretariatan dan Personalia bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum;

4. *Kasubag Gudang*

Mempunyai tugas sebagai berikut ;

- a. Melakukan penerimaan barang untuk persediaan berdasarkan pesanan pembelian dan surat pengantarnya, meneliti kualitas barang yang diterima dari supplier atau rekanan untuk persediaan bulanan;
- b. Mengatur pengeluaran barang persediaan dari gudang dan membuat Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang (BPPB), mengatur/menyusun dan mengawasi pelaksanaan administrasi pergudangan;
- c. Menyusun laporan/melakukan pencatatan antara catatan pergudangan dan administrasi;
- d. Mengatur dan mengawasi pemeliharaan gudang, cara menyimpan barang persediaan dengan memperhatikan segi

keamanan dan keselamatan barang yang tersimpan di dalamnya;

- e. Mencatat mutasi barang-barang persediaan dan menyelenggarakan administrasi pergudangan, meneliti secara berkala tentang persediaan barang-barang, kerusakan-kerusakan atau kehilangan yang terjadi dan sebab-sebabnya.
- f. Kepala Sub Bagian Gudang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum

5. Kepala Bagian Teknik

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang Produksi, Transmisi dan Distribusi, Perencanaan Teknik dan Laboratorium;
- b. Mengkoordinir dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi dan sumber mata air (air baku);
- c. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan kimia;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur; dan
- e. Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Bagian Teknik bertanggung jawab kepada Direktur.

Kepala bagian teknik mempunyai 4 (empat) sub bagian produksi, sub bagian transmisi dan distribusi, sub bagian perencanaan teknik dan sub bagian laboratorium, mempunyai uraian sebagai berikut:

1. Kasubag. Produksi

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air termasuk rencana kebutuhan material produksi;
- b. Mengatur dan menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanik mesin;
- c. Merencanakan pengembangan produksi air;
- d. Mengawasi volume air dari sumber;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- f. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Produksi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Teknik;

2. *Kasubag. Transmisi dan Distribusi*

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa transmisi dan distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan;
- b. Mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa/jaringan pipa, pompa tekan/ booster pump dan pelayanan gangguan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan sambungan baru, alat bantu sambungan rumah dan penugasan kepada staf atau instalatir yang melaksanakan sambungan baru;
- d. Melaksanakan penutupan sambungan rumah setelah menerima SPK Penutupan dari Subag Langganan;
- e. Melaksanakan pembukuan kembali sambungan rumah yang diterima melalui SPK Pembukan Kembali dari Sub Bagian

Langganan;

- f. Mengatur penyelenggaraan fungsi jaringan pipa transmisi, distribusi dan tertier;
- g. Melakukan survei kebocoran pipa transmisi, distribusi dan Meter Air untuk seluruh daerah pelayanan PDAM yang disusul dengan pelaksanaan perbaikan ;
- h. Menyelenggarakan dan mengawasi pengetesan kebocoran, perbaikan dan penggantian Meter Air;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dan dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Transmisi dan Distribusi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Teknik.

3. *Kasubag. Perencanaan Teknik*

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta mengendalikan kualitas dan kuantitas termasuk menjamin rencana kebutuhan;
- b. Mengadakan penyediaan sarana air minum untuk program program penyambungan dan pengawasan distribusi;
- c. Melaksanakan perencanaan atas bahan-bahan kebutuhan sambungan rumah;
- d. Melakukan perencanaan atas pemenuhan material yang dibutuhkan untuk rencana perluasan dan pengembangan sarana teknik;

- e. Melakukan koordinasi pada bagian produksi untuk perencanaan pengembangan Instalasi Pengolahan Air (IPA);
- f. Melakukan pengawasan atas jaringan pipa transmisi dan distribusi sebagaimana yang terdapat pada peta jaringan;
- g. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan penutupan sementara dan penyambungan kembali;
- h. Melakukan pemeriksaan dan mengevaluasi atas terdapatnya kebocoran sambungan liar,
- i. Membuat laporan setiap triwulan atas pelaksanaan pekerjaan penanggulangan keluhan pelanggan, penutupan sementara, pembukaan kembali dan perbaikan kebocoran;
- j. Melakukan pemeriksaan sambungan baru yang telah dipasang oleh Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
- k. Menguji, meneliti dan menilai peralatan teknik;
- l. Mengawasi penggunaan dan penyimpangan bahan-bahan teknik;
- m. Merencanakan dan mengevaluasi atas kebutuhan peralatan, perbaikan dan kerusakan mesin-mesin dan peralatan lainnya;
- n. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Perencanaar Teknik bertanggungjawab kepada Kepala Bagran Teknik.

4. *Kasubag. Laboratorium*

Mempunyai tugas sebagai berilm:

- a. Melaksanakan proses kimia penjernihan air sebelum diproduksi untuk disalurkan;

- b. Menetapkan dan mengawasi penggunaan bahan kimia dan bahan lain untuk proses produksi;
- c. Menjaga agar terdapat persediaan bahan-bahan kimia tersebut cukup dan melaporkan jumlah pemakaian bahan pada tiap bulan;
- d. Memeriksa proses pengolahan air dan fungsi unit-unit pengolahan;
- e. Melaksanakan analisa kimia dan bakteriologi sehingga mutu air yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- g. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Laboratorium bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Teknik

CABANG IKK (Ibu Kota Kecamatan)

Untuk kelancaran pelayanan air bersih di Kecamatan Perusahaan dapat membentuk cabang

1. Kepala Cabang Mempunya Tugas :
 - a. Mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan di Ibu Kota Kecamatan (IKK);
 - b. dan dalam menjalankan tugas Kepala Cabang bertanggungjawab kepada Direktur.
2. Seksi Inkaso dan Langgan Mempunyai Tugas :
 - a. Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langgan dan mengurus penagihan rekening langgan;

- b. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan rekening dan pengelolaan data langganan di IKK;
 - c. Menyampaikan data mengenai kerusakan dan kehilangan meter air untuk dilakukan perbaikan atau penggantian kepada Seksi teknik
 - d. Mengumpulkan dan melaporkan data tentang :
 - 1. Nama/alamat langganan yang tidak ditemukan;
 - 2. Langganan yang tidak memperoleh air;
 - 3. Penyalahgunaan pemakaian air oleh langganan;
 - 4. Ketidakwaajan dan kerusakan meter;
 - 5. Jumlah langganan berdasarkan jumlah meter yang diperiksa; dan
 - 6. Mendata dan mencatat pengaduan air langganan
 - 7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dan dalam menjalankan tugasnya Kepala Seksi Inkaso bertanggungjawab Kepada Kepala Cabang.
3. Seksi Teknik Mempunyai Tugas :
- a. Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa transmisi dan distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan;

- b. Mengkoordinir pelaksanaan sambungan baru, alat bantu sambungan rumah;
- c. Melaksanakan penutupan sambungan rumah setelah menerima surat perintah dari Kepala;
- d. Membuat laporan atas kerusakan, kehilangan meter air pada setiap sambungan rumah dan hidran umum;
- e. Mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa transmisi, distribusi dan tertier;an;
- f. Melakukan survei kebocoran pipa transmisi, distribusi dan Meter Air untuk seluruh daerah pelayanan PDAM yang disusul dengan pelaksanaan perbaikan;
- g. Menyelenggarakan dan mengawasi pengetesan kebocoran, perbaikan dan penggantian Meter Air;
- h. Mengadakan pendataan dan menerima pengaduan kerusakan meter, jaringan pipa distribusi dan pipa dinas langganan
- i. Mengatur penyelenggaraan fungsi jaringan pipa transmisi, distribusi dan tertier;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dan dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Cabang.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada pegawai di PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara, bahwa PDAM adalah perusahaan jasa

yang bergerak dalam bidang pengadaan dan penyaluran air bersih untuk memberikan pelayanan air bersih kepada masyarakat sekitar. Untuk dapat menikmati jasa air bersih maka pelanggan terlebih dahulu harus mendaftarkan diri sebagai calon pelanggan PDAM.. terjadinya pembayaran pada bulan ini adalah realisasi atas pemakaian jasa air bersih yang digunakan pada bulan sebelumnya. Tagihan yang tertera pada struk pembayaran dihitung melalui meteran air yang dipasang pada rumah pelanggan.

Adapun jadwal pembayaran rekening air yang telah di tentukan oleh PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara yaitu:

1. Dimulai setiap tanggal 5 sampai dengan tanggal 25 pada setiap bulannya.
2. Keterlambatan pembayaran rekening air/ non air dari waktu yang ditetapkan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000,- perlembar rekening.
3. Keterlambatan membayar setelah tiga bulan dikenakan pemutusan sambungan tanpa pemberitahuan.
4. Penyambungan kembali dikenakan biaya sesuai ketentuan.
5. Pembayaran rekening air di kantor PDAM Luwu Utara atau tempat yang ditentukan.

Pengelolaan dan pengendalian piutang yang diterapkan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Bukae Kab. Luwu Utara adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Kredit Calon Pelanggan

Untuk menjadi pelanggan pada PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara ada beberapa langkah yang harus dilalui oleh calon pelanggan, yaitu mengisi

dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran calon pelanggan baru pada Kantor PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara.

2. Pihak PDAM melakukan survey lokasi rumah calon pelanggan untuk mengetahui ada atau tidaknya pipa saluran air yang terpasang di lokasi tersebut.

3. Standar Kredit

Pihak PDAM melakukan kelayakan kredit bagi calon pelanggan barunya dengan melihat dari segi kemauan dan kemampuan calon pelanggan dalam memenuhi syarat pendaftaran sebagai calon pelanggan baru yang telah ditetapkan oleh PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara.

4. Prosedur Pengelolaan Piutang

Prosedur pengelolaan piutang yang ditetapkan pada PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara terjadi sejak mendaftarkan diri sebagai calon pelanggan hingga piutang tersebut terbayarkan adalah sebagai berikut:

- a. Calon pelanggan PDAM mendaftarkan diri pada kantor PDAM Tirta Bukae dengan melengkapi berkas yang disyaratkan.
- b. Berkas pendaftaran calon pelanggan diterima oleh bagian administrasi kantor PDAM, kemudian bagian administrasi memberikan denah lokasi pemasangan ke bagian pemasangan untuk melakukan survey lokasi pemasangan. Setelah bagian pemasangan selesai melakukan survey, kemudian bagian pemasangan melaporkan pada bagian administrasi.
- c. Kemudian bagian administrasi memberikan tagihan biaya pendaftaran

yang harus dibayar oleh calon pelanggan.

- d. Setelan calon pelanggan membayarkan biaya pendaftaran ke bagian administrasi menyetorkan biaya pendaftaran ke bank BPD SelSel Cabang Masamba.

5. Kebijakan Pengumpulan Piutang

PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara dalam mengelola dan mengendalikan piutangnya agar piutang dapat ditagih sesuai target. Pihak PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara memberikan tenggang waktu penagihan piutang hingga 20 hari setiap bulannya. Keterlambatan pembayaran dikenakan denda Rp. 5.000,- pada setiap struk pembayaran. Kemudian jika pelanggan selama 3 bulan berturut-turut terlambat membayar, maka pihak PDAM yaitu kasubag. Layanan kepada kasubag transmisi & distribusi menyatakan bahwa untuk melakukan pemutusan langsung tanpa pemberitahuan kepada pihak pelanggan.

4.2.1 Menghitung Rasio

Setelah diadakannya penelitian tentang piutang yang terjadi pada PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara dari tahun yang berakhir pada 2015 hingga Tahun 2019 terjadi lonjakan piutang, maka dalam rangka menghitung terjadinya lonjakan piutang yang dimiliki oleh PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara, maka ada beberapa langkah yang dapat digunakan untuk dapat menganalisis piutang yang ada. Menurut Wild, Subramanyam, Hasley (2005: 197) rasio keuangan untuk menilai investasi pada piutang adalah dengan menggunakan rasio perputaran piutang (*receivable turn*

over), Umur rata-rata piutang (Average collection period)

Untuk menghitung perputaran piutang maka digunakan rumus sebagai berikut:

Perputaran Piutang	=	$\frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$	=	... Kali
--------------------	---	--	---	----------

Akan tetapi terlebih dahulu kita akan mencari nilai dari piutang rata-rata yang dimiliki oleh PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara karena untuk mengetahui nilai dari perputaran piutang adalah nilai dari penjualan kresit dibagi dengan piutang rata-rata untuk menghasilkan berapa kali perputaran piutang yang dimiliki oleh PDAM Tirta Bukae dalam 1 Tahun, yaitu dengan menggunakan perhitungan sebagai berikut:

Rata-Rata Piutang	=	$\frac{\text{Saldo Awal piutang} + \text{Saldo Akhir piutang}}{2}$
Rata-Rata Piutang (2016)	=	$(401.471.051 + 436.602.512) / 2$
	=	619.772.307,00
Rata-Rata Piutang (2017)	=	$(436.602.512 + 648.420.622) / 2$
	=	760.812.823,00
Rata-Rata Piutang (2018)	=	$(648.420.622 + 819.816.848) / 2$
	=	1.058.329.046,00
Rata-Rata Piutang (2019)	=	$(819.816.848 + 934.244.878) / 2$
	=	1.286.939.287,00

Dari perhitungan diatas maka didapat nilai dari rata-rata piutang selama 4 tahun terakhir dari tahun 2016 hingga 2019, yaitu : 619.772.307.00 tahun 2016, 760.812.823.00 tahun 2017, 1.058.329.046.00 tahun 2018, 1.286.939.287.00 tahun 2019.

Berdasarkan perhitungan data diatas bahwa pada kurun waktu 4 tahun terakhir dari akhir tahun 2015 hingga tahun 2019 terjadi peningkatan rata-rata piutang yang tinggi pada PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara.

Selanjutnya kita akan menghitung perputaran piutang pada PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara, dengan rumus seperti di bawah ini:

Perputaran Piutang (2016)	=	$\frac{3.730.376.334,00}{619.772.307,00}$	
	=	6,02	kali
Perputaran Piutang (2017)	=	$\frac{3.177.030.350,00}{760.812.823,00}$	
	=	4,18	kali
Perputaran Piutang (2018)	=	$\frac{3.792.869.750,00}{1.058.329.046,00}$	
	=	3,58	kali
Perputaran Piutang (2019)	=	$\frac{5.476.457.950,00}{1.286.939.287,00}$	
	=	4,26	kali

PDAM Tirta bukae Kab. Luwu Utara Memiliki perputaran piutang yang fluktuatif yaitu pada tahun 2016 6,02 kali perputaran piutang dalam 1 periode, di tahun 2017 terjadi penurunan perputaran piutang menjadi 4,18 kali. Dan menurun kembali di tahun 2018 yaitu sebanyak 3.58 kali dan pada tahun 2019 yaitu 4,26 kali perputaran piutang meningkat sebanyak 0.68 dalam 1 tahun periode akuntansi.

Maka dari itu kita dapat melihat umur rata-rata puitang (*Average Collection Periode*) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Umur Rata-Rata Piutang	=	$\frac{360 \text{ hari}}{\text{Perputaran Piutang}}$	= Hari
------------------------	---	--	---	------------

Umur Rata-Rata Piutang (2016)	=	$\frac{360 \text{ hari}}{6,02 \text{ Kali}}$	=	59,80 Hari
Umur Rata-Rata Piutang (2017)	=	$\frac{360 \text{ hari}}{4,18 \text{ Kali}}$	=	86,12 Hari
Umur Rata-Rata Piutang (2018)	=	$\frac{360 \text{ hari}}{3,58 \text{ Kali}}$	=	100,56 Hari
Umur Rata-Rata Piutang (2019)	=	$\frac{360 \text{ hari}}{4,26 \text{ Kali}}$	=	84,51 Hari

Dari rumus umur rata-rata piutang diatas, dari tahun 2016 hingga tahun 2019 terdapat hasil yaitu, di tahun 2016 adalah 59.80 hari, tahun 2017 meningkat menjadi 86.12 hari tahun 2018 menngktn kembali menjadi 100.56 hari dan tahun 2019, yaitu 84.51 hari.

Berdasarkan hasil perhitungan tiga rumus yang digunakan yaitu perputaran piutang (Receivable Turn Over), rata-rata piutang dan umur rata-rata piutang (Average Collection Periode) dapat dirangkum menjadi:

Tabel. 4.1 Perputaran Piutang (Receivable Turn Over)

Tahun	Piutang Awal (Rp.)	Piutang Akhir (Rp.)	Rata-rata Piutang (Rp.)	Penjualan Kredit (Rp.)	Perputaran (Kali)
2016	401.471.051	436.602.512	619.772.307,00	3.730.376.334	6,02
2017	436.602.512	648.420.622	760.812.823,00	3.177.030.350	4,18
2018	648.420.622	819.816.848	1.058.329.046,00	3.792.869.750	3,58
2019	819.816.848	934.244.878	1.286.939.287,00	5.476.457.950	4,26

dilihat dari tabel. 4.1.2.1.1 Perputaran Piutang (Receivable Turn

Over) diatas, bahwa perputaran piutang (*receivable turn over*) yang terjadi dari tahun 2016 hingga 2019 berfluktuasi. Pada tahun 2016 yaitu sebanyak 6,02 kali kemudian menurun di tahun 2017 menjadi 4.18 kali yang artinya bahwa penagihan piutang pada tahun 2017 mengalami penurunan merubah piutang menjadi kas. kemudian pada tahun 2018 terjadi penurunan kembali hingga 3.58 kali. Akan tetapi di tahun 2019 perputaran piutang yang dimiliki PDAM Tirta Buake Kab. Luwu utara naik menjadi 4.26 kali. Berdasarkan perputaran piutang tersebut maka dapat disimpulkan bahwa melemahnya penagihan piutang yang dimiliki PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara selama 3 tahun berturut-turut akan tetapi pada tahun 2019 terjadi peningkatan sebanyak 0.68 kali dari tahun 2018 ke tahun 2019.

Berdasarkan pengendalian piutang yang dimiliki oleh PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara, bahwa waktu pengumpulan piutang yang dimiliki oleh perusahaan sebanyak 20 hari. Sedangkan dari perhitungan data yang ada, bahwa telah terjadi 59.80 hari pengumpulan piutang pada tahun 2016 kemudian 86.12 hari di tahun 2017 artinya dari tahun 2016 ke tahun 2017 terjadi peningkatan pengumpulan piutang sebanyak 26.32 hari dan terjadi peningkatan pengumpulan piutang kembali pada tahun 2018 menjadi 100.56 hari meningkat sebanyak 14.44 hari dari data di tahun 2017. Akan tetapi terjadi penurunan pengumpulan piutang pada tahun 2019 yaitu menjadi 84.51 hari. Penurunan pengumpulan piutang dari tahun 2018 ke tahun 2019 yaitu sebanyak 16.05 hari. Jika dilihat dari data pengumpulan piutang yang dimiliki oleh PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara dari tahun

2015 hingga 2019 bahwa waktu untuk mengumpulkan piutang untuk menjadi kas ada pada titik terendah yaitu pada tahun 2016 yaitu 59.80 hari.

Jika dilihat dari kebijakan PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara, bahwa jika sampai 3 bulan berturut-turut pelanggan tidak melakukan pembayaran dari piutangnya maka, pihak PDAM akan menyegel dan memutuskan saluran air secara sepihak tanpa ada pemberitahuan pada pelanggan terlebih dahulu. Berdasarkan data di atas. Selama 4 tahun berturut-turut, maka pada tahun 2018 terjadi pengumpulan piutang pada titik yang tertinggi yaitu 100.56 hari untuk pengumpulan piutang menjadi kas.

Berdasarkan hal tersebut, pihak PDAM dapat mengambil kebijakan dengan pemutusan saluran air yang ada pada pelanggan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, karena jika 3 bulan dikali dengan 30 hari maka mendapatkan hasil 90 hari, sedangkan pada tahun 2018 mencapai 100.56 hari. Lebih 10.56 hari dari target yang telah ditentukan oleh pihak PDAM.

Sedangkan dari perhitungan rata-rata piutang dari tahun 2016 yaitu senilai Rp. 619.772.307,00 pada tahun 2017 terjadi peningkatan rata-rata piutang menjadi Rp. 760.812.823,00 dari tahun 2016 ke tahun 2017 terjadi peningkatan senilai Rp. 141.040.516,00. Di tahun 2018 terjadi peningkatan rata-rata piutang senilai Rp. 297.516.223,00 dan begitupun di tahun 2019 terjadi peningkatan rata-rata piutang senilai Rp. 228.610.241,00 menjadi Rp. 1.286.939.287,00.

Sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Antina Trisna

Dewi (2017) dengan Judul “Analisis Pengendalian Internal Piutang Dalam Meningkatkan Efektifitas Penagihan Piutang pada PT. Garam (persero) Surabaya” bahwa prosedur penjualan yang dilakukan oleh PT. Garam (persero) sudah berdasarkan standar yang telah ditetapkan perusahaan sehingga proses penjualan sudah berjalan dengan baik. Prosedur penagihan piutang kepada pelanggan yang dilakukan PT. Garam (Persero) sudah berdasarkan dengan standar yang telah ditetapkan namun penagihan tidak dilakukan secara efektifitas karena ada bagian tersendiri yaitu fakturis yang tidak selalu melakukan penagihan terhadap semua customer yang masuk dalam kategori. Pengendalian yang menyebabkan penagihan piutang di PT. Garam (persero) menjadi kurang efektif yaitu disebabkan karena pengendalian tidak dilakukan secara optimal.

Dari hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat disimpulkan bahwa walau pun prosedur penjualan yang dilakukan sudah berdasarkan Standar yang di tetapkan sehingga penjuala berjalan dengan baik dan prosedur penagihan piutang kepada pelanggan dilakukan sudah berdasarkan standar yang ditetapkan namun penagihan tidak dilakukan secara efektifitas. Maka menyebabkan penagihan piutang menjadi kurang efektif karena pengendalian tidak dilakukan secara optimal.

Dari pernyataan diatas telah diketahui bahwa efektifitas dalam pengendalian berperan penting dan berpengaruh kuat dalam mengubah piutang menjadi kas.

Dalam hal ini, kuat yang dimiliki oleh pihak PDAM Tirta Bukae

Kab. Luwu Utara. seperti yang diungkapkan oleh Mulyadi (2006:167) bahwa “Pengendalian intern meliputi “Struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”. Adapun menurut Messier (2006:251) :struktur Pengendalian Intern terdiri atas lima unsur pokok, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian;
2. Penaksiran resiko;
3. Aktivitas pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi;
5. Pemantauan.

Untuk dapat memaksimalkan penagihan piutang menjadi kas maka perusahaan perlu menerapkan prinsip dasar pengendalian intern sehingga piutang dapat ditagih menjadi kas sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Alvin (2001:290) berpendapat bahwa terdapat empat konsep dasar yang mendasari telaah atas struktur pengendalian intern dan penetapan risiko pengendalian, diantaranya adalah :

1. Tanggung jawab manajemen

Manajemen, dan bukan auditor yang harus menyusun dan memonitor struktur pengendalian internnya. Konsep ini sesuai dengan ketentuan yang menyatakan bahwa manajemen dan bukan auditor yang

bertanggung jawab dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

2. Kepastian yang wajar

Suatu perusahaan harus mengatur struktur pengendalian intrn yang memberikan kepastian yang wajar tetapi bukan mutlak, bahwa laporan keuangan telah disajikan dengan wajar. Struktur pengendalian Intern disusun oleh manajemen setelah mempertimbangkan baik biaya maupun manfaat pengendalian tersebut. Sering kali, manajemen enggan untuk menerapkan system pengendalian yang ideal karena biayanya mungkin terlalu tinggi. Sebagai contoh, auditor tidak selayaknya mengharapkan manajemen dari perusahaan kecil untuk mempekerjakan beberapa personil tambahan pada bagian akuntansi bila hanya untuk perbaikan kecil saja pada penyediaan data akuntansi yang lebih terhandalkan. Adakalanya, jauh lebih murah jika auditor menyelenggarakan pemeriksaan yang lebih luas daripada harus mengeluarkan biaya pengendalian intern yang tinggi.

3. Keterbatasan yang melekat (Inhern)

Struktur pengendalian intern tidak dapat diaanggap sepenuhnya efektif, meskipun telah dirancang dan disusun dengan sebaik-baiknya. Bahkan, meskipun system yang ideal telah dirancang, keberhasilannya tetap bergantung pada kompetensi dan kehandalan oleh pelaksananya

4. Metode pengolahan data

Konsep pengendalian intern berlaku sama dengan system maupun

manual komputerisasi (EDP). Terdapat perbedaan besar antara system manual yang sederhana bagi sebuah perusahaan kecil dan system EDP yang sangat rumit untuk perusahaan industry bertaraf internasional. Meskipun demikian, tujuan pengendalian intern adalah sama.

Adapun tujuan dari pengendalian intern, menurut Mulyadi (2002:169), yaitu:

- a. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi;
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi;
- c. Mendorong efisiensi ;
- d. Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian dan perhitungan data mengenai piutang pada PDAM Tirta Bukae kab. Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa:

1. Penagihan piutang yang dilakukan oleh PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara belum efektif, hal ini terbukti dengan perputaran piutang yang terjadi tahun 2018 mencapai titik terendah selama 4 tahun terakhir yaitu sebanyak 3.58 kali.
2. Rata-rata piutang dari tahun 2016 hingga tahun 2019 meningkat dari tahun ke tahun. Terbukti pada tahun 2016 ke tahun 2017 naik senilai Rp. 141.040.516.00 dari tahun 2016 senilai Rp. 619.772.307.00 menjadi Rp. 760.812.823,00 begitu pun di tahun 2017 ke tahun 2018 yang meningkat menjadi 1.058.329.046,00 peningkatan sebesar Rp. 297.516.223,00. Dan di tahun 2019 rata-rata piutang pada PDAM Tirta Bukae Ka. Luwu Utara pun tetap mengalami peningkatan menjadi Rp. 1.286.939.287.00 meningkat senilai Rp. 228.610.241,00. Menandakan bahwa piutang dari tahun 2016 hingga 2019 terus meningkat. Maka dapat disimpulkan bahwa penagihan piutang untuk mengubahnya menjadi kas, yang dilakukan oleh pihak PDAM Tirta Bukae Kab. Luwu Utara Belum Efektif.
3. Rata-rata umur piutang atau waktu yang diperlukan oleh PDAM Tirta

Bukae Kab. Luwu Utara untuk mengubah piutang menjadi kas belum efektif. Dapat dilihat dari umur piutang pada tahun 2018 yang mencapai 100.56 hari.

5.2 Saran

1. Diperlukannya pengendalian intern yang efektif dengan menerapkan prinsip dasar Pengendalian Intern, diantaranya Tanggung Jawab manajemen, kepastian yang wajar, keterbatasan yang melekat, metode pengolahan data.
2. Meninjau ulang kebijakan dalam pengumpulan piutang dari PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara.
3. Untuk meminimalisir terjadinya kerugian akibat rekening air pada PDAM Tirta Bukae Kabupaten Luwu Utara, maka pihak perusahaan dapat memperketat pelayanan air bersih dengan melihat pada titik bocor saluran air. Agar air yang mengalir dari pipa-pipa PDAM tidak terbuang sia-sia.

DAFTAR RUJUKAN

- Adisaputro, Gunawan. 1999. Analisa Neraca, edisi kedua, Cetakan Kelima, Penerbit PD. Aksara baru, Jakarta.
- Adisaputro, Gunawan dan Marwan Asri, 2003. Anggaran Perusahaan 2. BPFE, Yogyakarta
- Arens, Alvin A. 2001. Auditing satu pendekatan Terpadu, Cetakan Keenam, Buku satu, Edisi Indonesia, terjemahan Ilham Tjakra Kusuma, Erlangga, Jakarta.
- Awarsa, Alvin. 2016. Analisis Piutang Tidak tertagih Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Bardarmasih Kota Banjarmasin.
- Ayuningrum, Niken. Ryan Al Rachmat. 2018. Efektifitas Penagihan Piutang pada PDAM Kabupaten Banyuasin.
- Dewi, Sartika. 2018. Analisis Perlakuan Piutang Pelanggan Pada PDAM Delta Tirta Sidoarjo.
- Gapin Virgiaawan, Andeksa. 2018. Analisis Efektivitas Pengelolaan Piutang Pada PDAM Tirta Musi Palembang.
- Hartanto, D. 1999. Akuntansi manajemen, edisi Kedua, Cetakan Ketujuh, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Herina Widayanti, Ike. 2019. Analisis Pengelolaan dan Pengendalian piutang Untuk Meningkatkan Efektivitas Penagihan Piutang Macet Di PDAM Tirta Binangun Kabupaten Kulon Progo.
- Hery. 2001. Akuntansi Dasar I dan 2, Grasindo, Jakarta.
- Ihfadhimah, 2017. Evaluasi Prosedur Pengelolaan piutang Usaha Dalam Meminimalisir Piutang Tidak tertagih Pada PDAM Surakarta.
- Indriyo. 2005. manajemen Keuangan. BPFE, Yogyakarta.
- Jurnal Riset Terapan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya. 2018. Efektifitas Penagihan Piutang Pada PDAM Kabupten Banyuasin
- J. Fred Wseton dan Eugene F, Brigham. 1998. Cost Accounting A. managerial Emphasis, Fourth Edition Prencil-Hall, of India, Private Limited New Delhi.
- K. R. Subramanyam dan John J. Wild. 2008. Analisis Laporan Keuangan Edisi

Delapan, Salemba Empat, Jakarta

Mentari Lahengking, Erlita. Inggriani Elim. Rudy Pusung. 2017. Analisis Piutang Usaha Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Di Airmadidi kabupaten Minahasa Utara.

Messier, William F, Jr., et al 2006. jasa Audit & Assurance Pendekatan Sistematis, Jilid I, Salemba Empat, Jakarta

Mulyadi. 2002. Auditing, Buku dua, Edisi ke Enam, Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi, 2006, Auditing, Cetakan Pertama, Buku Satu, Edisi Keenam, Salemba Empat, Jakarta.

Moeller, Robert R, 2009. Brink's Modern Internal Auditing, Seventh Edition, USA : John Wiley & Sons, Inc.

R, Soemarso, 2002. Akuntansi Intermedite, Ikhtiar Teori & Soal jawab, BPFE, Yogyakarta.

Rachmawati Permatasari Achyan, Devi, Fauziyah Lamaya, Fitriingsih Amalo, 2016. Hubungan Internal Control Piutang Dengan Kinerja Keuangan Prusahaan (studi Kasus pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang).

Stanton, 1999. Strategi Pemasaran, Edisi Kedua, Cetaka Ketujuh, penerbit Erlangga, Yogyakarta.

Sugiyono, 2013. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Alfabeta, CV. Bandung.

Syamsuddin, Lukman. 2002. Manajemen Keuangan Perusahaan, Grafindo, Jakarta

Trisna Dewi, Antina. 2017. Analisis Pengendalian Internal Piutang Dalam Meningkatkan Efektivitas Penagihan Piutang Pada PT. Garam (Persero) Surabaya

Warren, Carl S., Reeve, James M., Fess, Philip E. 2005. *Pengantar Akuntansi Jilid Satu*, Salemba Empat, Jakarta.

Yasni, 2016. Analisis Pengendalian Piutang Dan Rata-Rata Piutang Terhadap Peerputaran Piutang Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Makassar.