

PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN ANGSURAN PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN

Oleh

**EFRIANTI
NIM : 01 833 0016**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2006**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

RINGKASAN

EFRIANTI, PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN ANGSURAN PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN. (Dra. Hj. Retnawati Siregar, Selaku pembimbing I, Linda Lores, SE, Selaku pembimbing II).

Pengendalian Intern memegang peran penting dalam melindungi kekayaan perusahaan, menjamin kecermatan serta keandalan data akuntansi. Sistem penjualan yang diandalkan yaitu yang memenuhi unsur-unsur pengendalian intern sangat berguna sekali bagi perusahaan untuk memperkecil kemungkinan adanya penyelewengan dan penyalagunaan dalam melaksanakan penjualan angsuran.

Dalam penjualan angsuran perlu diciptakan hubungan yang baik, adanya pendelegasian wewenang dan tanggungjawab terhadap masing-masing fungsi sehingga bila ada penyelewengan maupun kesalahan yang terjadi dapat segera diketahui karena adanya pengendalian intern. Masalah yang dibahas dalam penelitian ini adalah : “ apakah Pengendalian Intern Penjualan Angsuran Pada Perum Perumnas Regional I Medan sudah efektif ?”

Jadi Pengendalian Intern adalah merupakan sistem pengawasan yang terdiri dari beberapa unsur yang mempunyai tujuan untuk mengamankan harta benda organisasi memperoleh data akuntansi yang tepat dan terpercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong kepatuhan terhadap kebijaksanaan pemimpin.

Berdasarkan masalah diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Perum Perumnas Regional I Medan dalam melakukan penjualan angsuran Perusahaan menggunakan Pengendalian Intern yang berfungsi dengan efektif.



DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Luas Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Pengumpulan Data	4
E. Metode Analisis	5
BAB II: LANDASAN TEORITIS.....	
A. Tinjauan Tentang Pengendalian Intern.....	6
B. Akuntansi Penjualan Angsuran.....	12
C. Masalah Penjualan Angsuran.....	16
D. Unsur-unsur Pengendalian Intern Penjualan Angsuran.....	20

BAB III : PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan	26
B. Akuntansi Penjualan Angsuran	35
C. Masalah Penjualan Anhgsuran	41
D. Unsur- unsur Pengendalian Intern Penjualan Angsuran....	48

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI 55

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN 62

A. Kesimpulan	62
B. Saran	63

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan pemilihan judul

Seiring dengan semakin majunya peradaban manusia, peranan rumah bagi kehidupan juga semakin penting, artinya dimana disamping sebagai tempat berlindung rumah juga berfungsi sebagai lambang status sosial. Hakikat hidup yang manusiawi ini, atas kepemilikan rumah merupakan kebutuhan hakiki yang menjadi tanggung jawab bersama baik masyarakat itu sendiri maupun pemerintahnya.

Indonesia sebagai Negara berkembang juga tidak terlepas dari masalah perumahan, dimana pertumbuhan jumlah penduduk menyebabkan kebutuhan manusia akan perumahan juga semakin meningkat. Untuk mengantisipasi permasalahan ini pemerintah mempercayakan pembangunan perumahan baik kepada pihak swasta maupun yang di kelola oleh pemerintah melalui Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Hal tersebut dimaksudkan agar tercapai pemerataan dalam bidang perumahan. Pembangunan perumahan yang di lakukan oleh pemerintah bertujuan untuk menyediakan fasilitas perumahan bagi masyarakat, khususnya masyarakat yang kemampuan ekonominya kurang, supaya masyarakat yang kurang mampu juga dapat menikmati fasilitas perumahan dengan harga yang terjangkau. Pengelolaan pembangunan perumahan tersebut di percayakan oleh pemerintah kepada Perusahaan

Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas) yang berkantor di Jakarta.

Pengendalian Intern merupakan Sistem Pengendalian yang terjadi dari beberapa unsur yang mempunyai tujuan untuk mengamankan harta benda Organisasi, memperoleh data akuntansi yang tepat dan terpercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan pimpinan.

Perum Perumnas Regional I Medan yang bergerak di bidang Perumahan, dapat memberikan kemudahan kepada konsumen sehingga apa yang menjadi tujuan pembangunan perumahan dapat tercapai. Kemudahan yang di berikan adalah dengan cara angsuran (cicilan) yang memungkinkan pembeli melunasi harga jual dengan beberapa kali pembayaran. Pengendalian Intern penting atas keberhasilan perusahaan, sebab perusahaan yang berhasil mencapai tujuan selalu diikuti dengan pengendalian yang baik dan sebanding dengan perencanaan dan pelaksanaan kegiatannya, hal ini membuat penulis tertarik untuk membuat judul : “ **PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN ANGSURAN PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN.**”

B. Perumusan Masalah

Setiap perusahaan baik besar maupun kecil akan menghadapi masalah-masalah yang berbeda dengan jenis perusahaan dalam menjalankan kegiatan

operasinya. Demikian halnya pula dengan Perum Perumnas Regional I Medan. Masalah yang perlu di bahas dalam penelitian ini adalah :” Apakah Perum Perumnas Regional I Medan sudah melaksanakan Pengendalian Intern Penjualan Angsuran secara efektif ?”

B. Luas, Tujuan dan Manfaat penelitian

Adapun luas penelitian yang dilakukan dalam penulisan ini dibatasi hanya pada unsur-unsur yang berhubungan dengan masalah Pengendalian Intern Penjualan Angsuran Pada Perumnas Regional I Medan. Hal ini karena keterbatasan dana, waktu dan pengetahuan serta untuk menghindari kesimpang siuran dalam penulisan.

Adapun tujuan penulisan ini adalah :

1. Mengetahui bagaimana Perum Perumnas Regional I Medan melaksanakan sistem penjualan angsuran.
2. Megetahui apakah Pengendalian Intern Penjualan Angsuran pada Perum Perumnas Regional I Medan sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Megetahui lebih dalam pengertian tentang penjualan angsuran.

Adapun manfaat dari penulisan ini adalah :

1. Mengembangkan pengetahuan penulis dalam bidang akuntansi terutama tentang penjualan angsuran.

2. Sebagai bahan pertimbangan berupa saran atau masukan yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan.
3. Sebagai perbandingan antara pengetahuan teoritis dengan keadaan perusahaan.

C. Metode Penelitian dan Pengumpulan Data

Dalam melaksanakan penelitian penulis menggunakan dua metode yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research); yaitu penelitian yang bersumber dari kepustakaan sebagai dasar untuk menjadi landasan teori penulis. Dapat di kumpulkan dari sumber-sumber seperti buku-buku teks, artikel-artikel, majalah-majalah ilmiah serta yang erat hubungannya dengan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Angsuran Rumah. Data yang di peroleh dari penelitian ini merupakan data sekunder.
2. Penelitian Lapangan (Field Research); yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung pada objek penelitian yaitu: Perum Perumnas Regional I Medan ke bagian yang berhubungan dengan Pengendalian Intern Penjualan Angsuran .Data yang diperoleh dari peneliti ini di sebut data primer.

Tekhnik pengumpulan data primer yang di gunakan adalah sebagai berikut :

- a. Pengamatan (Observation); yaitu mengadakan pengamatan langsung

terhadap hal-hal yang berhubungan dengan materi yang di teliti pada Perum

Perumnas Regional I Medan guna memperoleh gambaran umum perusahaan dan membuat catatan-catatan hasil pengamatan tersebut.

- b. Wawancara (Interview).: yaitu mengadakan tanya jawab pada pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk mendapatkan keterangan sesuai dengan materi pembahasan dan tujuan penelitian.

D. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang di pergunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Metode Deskriptif yaitu data yang di susun, di klasifikasikan dianalisis kemudian di interpretasikan, sehingga gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti akan di peroleh.
2. Metode komparatif yaitu dengan cara membandingkan praktek dengan teori dan antara data primer dengan data sekunder sehingga di peroleh penyesuaian ataupun perbedaan antara data tersebut.

Dari hasil analisis tersebut akan menarik kesimpulan dan selanjutnya mengajukan saran untuk membantu memecahkan masalah yang berhubungan dengan Pengendalian Intern Penjualan Angsuran.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Tinjauan Tentang Pengendalian Intern

Pengendalian Intern merupakan alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas atau fungsinya, sehingga mempunyai peranan cukup penting untuk mencapai tujuan perusahaan. Melalui Pengendalian Intern Pimpinan dapat menilai struktur organisasi yang ada dan kegiatan yang di laksanakan bertujuan untuk mencegah dan menghindari kesalahan, kecurangan dan penyelewengan.

Pada tahun 2000, definisi ini diperbaharui oleh Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission menjadi seperti berikut :

“Pengendalian Intern adalah proses yang dipatuhi oleh Dewan direksi, manajemen dan karyawan, yang dirancang untuk memberi jaminan yang memadai dalam pencapaian salah satu atau lebih tujuan berikut ini :

1. Efisiensi dan efektifitas kegiatan (termasuk penilaian kerja, pencarian laba, dan pengamanan aktivitas perusahaan.
2. Keterpercayaan informasi keuangan (baik untuk pihak intern maupun ekstern serta pencegahan pemanipulasian laporan keuangan)
3. Kepatuhan dari berbagai peraturan dan undang-undang yang dipatuhi oleh perusahaan.”¹

Ikatan Akuntan Indonesia mendefenisikan Pengendalian Intern sebagai berikut :

“Pengendalian Intern adalah suatu proses yang di jalankan oleh Dewan Komisaris, manajemen dan Personel lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut antara lain :

- a. Keandalan Pelaporan Keuangan
- b. Efektifitas dan efisiensi operasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”²

¹. Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi ketiga, Cetakan ketiga, STIE YKPN, Yogyakarta 2000 hal 88

². Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Profesional Akuntan Publik**, Cetakan ke-1, Penerbit UNIVERSITAS MEDAN AREA (Patria), Jakarta 2001 hal 319 Paragraf 06.

Defenisi tersebut mungkin lebih luas dari pada pengertian yang kadang-kadang di berikan untuk istilah ini. Defenisi ini mengakui bahwa suatu sistem pengendalian intern bukan saja terbatas pada hal-hal yang langsung berhubungan dengan fungsi-fungsi dari departemen akuntansi dan keuangan.

Mulyadi dan Kanaka Puradiredja memberi pengertian Pengendalian Intern sebagai berikut:

“Pengendalian Intern adalah suatu proses yang di jalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut:

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

Dari defenisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini:

- 1) Pengendalian Intern merupakan suatu proses. Pengendalian merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian Intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
- 2) Pengendalian Intern di jalankan oleh orang. Pengendalian Intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dan setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.

³ Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, **Auditing**, EdisiV, Buku satu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998, hal.67.

3) Pengendalian Intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas.

4) Pengendalian Intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan : pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Unsur-unsur dari pengendalian intern yaitu:

- 1) Lingkungan pengendalian
- 2) Penaksiran resiko
- 3) Informasi dan komunikasi
- 4) Aktivitas pengendalian.
- 5) Pemantauan.”⁴

Untuk mencapai tujuan pengendalian Intern yang kuat harus dipenuhi unsur seperti:

- 1) Karyawan yang berkompeten, dapat di percaya dengan pembagian wewenang dan tanggung jawab yang benar.
- 2) Pemisahan tugas yang memadai .
- 3) Prosedur pengesahan yang tepat.
- 4) Dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang memadai.
- 5) Pengendalian fisik terhadap aktiva-aktiva dan catatan-catatan.
- 6) Pengecekan pelaksanaan yang bebas.”⁵

Ad. 1) Karyawan yang kompeten, dapat di percaya dengan pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas.

Tercapainya tujuan pengendalian intern sangat di tentukan dari ketrampilan karyawan. Setiap karyawan harus mematuai prosedur yang telah di gariskan.

⁴ . *Ibid.*, hal. 175

⁵ R. Soemitha Adikoesoema, *Auditing, Norma-norma dan Prosedur Pemeriksaan*, Edisi

Karyawan yang ditugaskan pada suatu bagian harus memiliki ketrampilan yang sesuai dengan bagian tersebut. Di samping unsur ketrampilan yang harus dimiliki setiap karyawan, juga harus jujur serta patuh kepada karyawan.

Ad.2) Pemisahan tugas-tugas yang memadai.

Di dalam setiap pelaksanaan transaksi harus di pisahkan fungsi yang tidak dapat di pertemukan, yakni fungsi yang memungkinkan seseorang dalam posisinya seseorang dapat melakukan dan menutupi kesalahan atau penyelewengan. Fungsi yang tidak dapat di pertemukan tersebut adalah fungsi pencatatan, pelaksanaan dan penyimpanan. Dengan pemisahan fungsi tersebut terdapat adanya unsur pengawasan, karena dengan melibatkan beberapa bagian dalam melaksanakan suatu transaksi akan mempersulit melakukan penyelewengan. Pemberian tugas menurut fungsi yang di tetapkan, harus jelas dalam struktur organisasi perusahaan. Untuk itu struktur organisasi harus menunjukkan dengan tegas wewenang dan tanggung jawab setiap orang. Walaupun terdapat pemisahan fungsi, tidak berarti menghilangkan konsultasi antara fungsi-fungsi tersebut.

Ad.3) Prosedur pengesahan yang tepat

Transaksi di laksanakan sesuai dengan kuasa umum atau kuasa khusus yang di berikan pimpinan perusahaan. Untuk mengetahui pelaksanaan transaksi sesuai dengan persetujuan yang di berikan, harus ada bukti bahwa otorisasi di keluarkan oleh pejabat yang telah berwenang untuk itu. Umpamanya setiap pengeluaran harus lebih dahulu mendapat otorisasi dari pejabat yang telah di hujuk itu.



Ad. 4) Dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang memadai

Setiap transaksi yang harus di catat dengan segera pada saat terjadinya transaksi dan menurut jumlah semestinya, serta di golongan pada perkiraan yang sesuai. Untuk mendapatkan ketelitian atas pencatatan kegiatan usaha maupun transaksi, di perlukan adanya buku pedoman akuntansi (accounting manual). Pada accounting manual sudah terdapat prosedur pelaksanaan suatu kegiatan ataupun transaksi, cara pencatatannya jenis formulir yang di pakai dan klasifikasi rekening.

Ad. 5) Pengendalian fisik terhadap aktiva-aktiva dan catatan-catatan

Pengendalian fisik harta kekayaan perusahaan hanya dapat di lakukan oleh pegawai tertentu atas kuasa yang di berikan pimpinan perusahaan. Pengendalian fisik harta yang dimaksud dalam hal ini adalah pengendalian fisik secara langsung maupun tidak langsung. Pengendalian fisik secara langsung, misalnya pengendalian fisik uang kas oleh kasir maupun pengendalian fisik persediaan oleh kepala gudang. Kasir maupun kepala gudang mempunyai kesempatan untuk menyalahgunakan jabatannya untuk melakukan penyelewengan, misalnya mengambil uang kas maupun barang persediaan untuk kepentingan pribadinya.

Pengendalian fisik secara tidak langsung yaitu dengan cara membuat dokumen untuk memberikan Wewenang mempergunakan harta tersebut. Untuk dapat meningkatkan pengendalian fisik terhadap harta, Perlu di lengkapi dengan alat pencegah seperti, uang kas di simpan dalam brankas, persediaan di simpan dalam gudang yang aman.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24

Ad. 6) Pengecekan pelaksanaan yang bebas

Membandingkan mempertanggungjawabkan harta menurut catatan dengan fisik adalah untuk mengetahui apakah harta menurut catatan pembukuan sesuai dengan harta menurut fisik. Hal ini erat hubungannya dengan masalah yang berhubungan dengan pencatatan transaksi. Beberapa contoh mengenai perbandingan ini adalah perhitungan jumlah uang kas, Perhitungan persediaan dan rekonsiliasi bank. Seandainya ada perbedaan, sebab sebabnya harus di selidiki, karena kemungkinan ada penyelewengan.

Pengendalian Intern yang di bangun dengan berpedoman kepada unsur tersebut diatas sudah dapat dianggap baik. Namun bagaimanapun baiknya pengendalian Intern yang disusun selalu mempunyai kelemahan. Hal ini disebabkan adanya beberapa hal yang sulit dihindarkan, yaitu :

- a) Persekongkolan
- b) Biaya
- c) Kelemahan manusia.⁶

B. Akuntansi Penjualan Angsuran

Berikut ini akan diuraikan pengertian dari penjualan angsuran menurut beberapa ahli :

Menurut L. Suparwoto:

“Penjualan angsuran (Installment sales) adalah penjualan yang pembayarannya dilakukan secara bertahap, dimasa yang akan datang. Penjualan angsuran ini dilakukan dengan tujuan meningkatkan volume penjualan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan laba perusahaan.”⁷

Menurut Hadory Yunus dan Hartanto :

“Penjualan angsuran adalah penjualan yang di lakukan dengan perjanjian di mana pembayaran di laksanakan secara bertahap, yaitu pada saat barang-barang di serahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian dari harga penjualan (diberikan down payment). Sisanya di bayar dalam beberapa kali angsuran.”⁸

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa penjualan angsuran adalah penjualan kredit yang di lakukan secara bertahap, di mana biasanya saat terjadi perjanjian pihak penjual akan menerima uang muka dan barang di serahkan kepada pembeli, sedangkan sisanya akan di bayar beberapa kali pembayaran pada waktu-waktu tertentu selama beberapa bulan atau beberapa tahun.

Pada penjualan angsuran, penerimaan terjadi bertahap sehingga hal ini menimbulkan masalah kapan di akunya pendapatan atau laba kotor. Secara umum pengakuan laba kotor dalam transaksi penjualan angsuran ada dua cara :

⁷. L. Suparwoto, *Akuntansi Keuangan Lanjutan*, Edisi I BPFE, Yogyakarta, 1998, Hal. 67.

⁸. Hadory Yunus dan Hartanto. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*, Edisi V, BPFE- UGM,

1. Laba kotor dalam periode Penjualan.
2. Laba kotor dalam Periode Penagihan Per kas.”⁹

Ad.1. Laba kotor dalam Periode Penjualan.

Penjualan angsuran dapat di pandang sebagai transaksi dengan penanganan seperti penjualan biasa. Laba kotor dapat kita tetapkan pada saat penjualan, saat di mana barang-barang di tukarkan dengan klaim yang secara hukum dapat di paksakan terhadap pelanggan atau konsumen. Prosedur ini membutuhkan penetapan semua beban yang menyangkut penyelenggaraan penjualan piutang tak tertagih, pada saat penjualan. Hal ini dilakukan penyisihan untuk beban yang di antisipasi. Beban yang di antisipasi ini akan tergantung pada masing-masing pengalamannya yang tersendiri dalam kontrak cicilan. Penetapan laba kotor atas penjualan cicilan dalam periode di mana penjualan itu terjadi relatif mudah diterapkan dan sehat dari sudut teori.

Ad.2. Laba kotor dalam Periode Penagihan Per Kas

Penjualan angsuran dapat di pandang sebagai transaksi khusus dengan penanganan laba kotor yang di lakukan dalam periode penagihan piutang angsuran dan bukan dalam periode di mana piutang ini timbul. Arus masuk kas, kemudian menjadi kriteria penetapan pendapatan. Pada penggunaan pendekatan ini, kita dapat menempuh beberapa prosedur alternatif. Rencana penjualan angsuran yang harus di tempuh, harus di pertimbangkan dengan seksama untuk memilih prosedur pengukuran laba bersih yang memuaskan.

⁹ Allan R. Drebin, *Advanced Accounting*, Edisi Kelima, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.

Prosedur penetapan laba kotor dalam periode penagihan per kas adalah :

- a. Penagihan di pandang sebagai perolehan kembali harga pokok.
Penagihan per kas atas kontrak penjualan angsuran terutama menyatakan perolehan kembali harga pokok. Setelah harga pokok di peroleh kembali, maka semua penagihan berikutnya di anggap sebagai laba. Prosedur ini dalam banyak hal sangat konservatif. Dapat di dukung jika timbul keraguan mengenai nilai yang dapat di peroleh kembali, baik yang berkaitan dengan saldo atau sisa kontrak angsuran maupun yang berkaitan dengan barang-barang yang terkena pemilikan kembali.
- b. Penagihan di pandang sebagai realisasi laba.
Penagihan dapat di pandang terutama sebagai realisasi laba kotor atas kontrak penjualan angsuran. Setelah seluruh laba atas transaksi di tetapkan, maka semua penagihan per kas berikutnya di anggap sebagai perolehan kembali harga pokok. Prosedur ini dalam banyak hal di pandang tidak begitu konservatif, bahwa ketidak mampuan membayar dan pemilikan kembali atas masalah kontrak akan mengganggu margin laba awal.
- c. Penagihan di pandang sebagai perolehan kembali harga pokok dan realisasi laba.
Setiap penagihan atas kontrak penjualan angsuran di anggap, baik sebagai perolehan kembali harga pokok maupun sebagai realisasi laba dalam rasio di mana kedua faktor ini terdapat dalam harga jual awal. Metode ini di maksudkan untuk membagikan laba kotor penjualan cicilan atas masalah kontrak angsuran. Biaya yang kontinu atas kontrak cicilan sebanding dengan laba kotor yang di tetapkan dalam periode berturut turut, kegagalan yang mungkin untuk merealisasi seluruh jumlah laba kotor, dalam hal pihak pembeli tidak mampu untuk membayar, harus di perhitungkan.¹⁰

Metode yang terakhir yang mengharuskan penetapan laba kotor sebanding dengan penagihan, disebut sebagai akuntansi dengan metode atau dasar cicilan. Apabila laba kotor dipandang sbagai kontingen pada penagihan per kas, maka penetapan laba kotor atas keseluruhan periode penagihan dapat didukung di bandingkan dengan prosedur alternatif tersebut.

Metode penjualan angsuran.

Untuk dapat menggunakan metode penjualan angsuran tersebut ada empat yang perlu diperhatikan yaitu :

- a. Penjualan.
Penjualan harus di pisahkan menjadi penjualan angsuran dan buku penjualan bukan angsuran (penjualan tunai dan penjualan kredit biasa).
- b. Harga pokok penjualan
Harga pokok penjualan harus di pisahkan antara harga pokok penjualan untuk penjualan biasa. Apabila menggunakan sistem perpetual maka pencatatan harga pokok penjualan baru akan di catat pada akhir periode melalui jurnal penyesuaian.
- c. Laba kotor penjualan angsuran.
Pada akhir periode selisih antara penjualan angsuran dengan harga pokok penjualan angsuran di pindahkan ke rekening laba kotor yang belum direalisasi sebaliknya laba kotor yang belum direalisasi ini di pisahkan berdasarkan tahun penjualannya.
Jurnal untuk penyesuaian mengakui laba kotor penjualan angsuran adalah :
Penjualan angsuran..... Rp. xxx
 Harga pokok penjualan angsuran..... Rp. xxx
- d. Piutang penjualan angsuran.
Piutang penjualan angsuran sebaiknya di pisahkan berdasarkan tahun penjualannya. Dengan demikian ada beberapa rekening piutang penjualan angsuran.”¹¹

Pada penggunaan metode cicilan selisih antara harga jual dengan harga pokok penjualan di lakukan sebagai laba kotor tangguhan. Laba kotor tangguhan ini akan di akui sebagai realisasi laba secara berkala yaitu secara proposional berdasarkan penagihan per kas atas piutang cicilan. Dengan kata lain, realisasi laba di hitung dengan mengalikan persentase laba kotor semula dengan penagihan per kas.

Pada akhir periode diperhitungkan jumlah keuntungan yang telah di realisasikan, yaitu sebesar persentase laba kotor di kalikan dengan jumlah angsuran yang telah di terima dalam periode yang bersangkutan. Jumlah laba kotor yang

direalisasikan ini diakui dengan memindahkan sebagian saldo rekening kotor yang ditangguhkan ke dalam rekening realisasi laba kotor.

Akuntansi metode angsuran (cicilan) ini biasanya berarti penangguhan laba kotor tetapi penetapan biaya pada periode pengeluarannya. Penangguhan laba kotor, pada dasarnya menyatakan penangguhan hasil penjualan dan harga pokok penjualan. Pendapatan atas penjualan angsuran tidak bebas dari biaya-biaya, seperti biaya pembukuan, penagihan dan pelayanan produk. Sementara itu biaya lainnya akan dikeluarkan pada tenggang waktu yang berkala seperti kerugian yang berkaitan dengan ketidakbayaran, pemilikan kembali dari pitutang ragu-ragu.

C. Masalah Penjualan Angsuran

1. Masalah bunga pada Penjualan Angsuran.

Kontrak penjualan angsuran seringkali menetapkan beban untuk bunga atas saldo yang terhutang. Meskipun bunga dicakup dalam pembayaran, penggunaan metode angsuran yang diperlukan jika hanya sebagian dari pembayaran yang mengurangi saldo pokok perkiraan beban usaha cicilan harus dipertimbangkan dalam menghitung laba kotor yang direalisasi. Bunga biasanya bisa dibayar bersanma-sama dengan pembayaran angsuran yang mengurangi jumlah pokok.

Persetujuan untuk membayar bunga berkala pada umumnya mengambil salah satu dari bentuk sebagai berikut.

1. Bunga dihitung atas saldo pokok yang terhutang antara periode cicilan.
2. Bunga dihitung atas masing-masing cicilan yang harus dibayar, dari tanggal **UNIVERSITAS MEDAN AREA** di tandatangani sampai tanggal pembayaran cicilan.

3. Pembayaran berkala dalam jumlah yang sama dan menyatakan bunga atas saldo pokok yang terhutang antara periode cicilan, sisanya merupakan pengurangan dalam saldo pokok.
4. Bunga sepanjang periode pembayaran dihitung atas pokok semula.¹²

Dari keterangan di atas kita aplikasikan kedalam contoh berikut:

Pada tanggal 20 Juni 2000 PT. X menjual perabot dengan harga Rp 4.000.000 kepada PT.Y uang muka dibayar oleh PT.X Rp 1.000.000 dan sisanya dibayar 6 kali angsuran bulanan masing-masing Rp 500.000 tiap-tiap angsuran ditambah bunga 6% setahun. Angsuran pertama 1 bulan setelah tanggal penjualan. Harga pokok penjualan perabot tersebut Rp 3.000.000. Maka kalau dihitung masing-masing keterangan di atas adalah sebagai berikut:

Keterangan:

1. Bunganya adalah:

$$20 \text{ Juli} = 1/12 (6\% \times 3.000.000) = \text{Rp } 15.000$$

$$20 \text{ Agustus} = 1/12 (6\% \times 2.500.000) = \text{Rp } 12.500$$

dan seterusnya.

2. Bunganya adalah:

$$20 \text{ Juli} = 1/12 (6\% \times 500.000) = \text{Rp } 2.500$$

$$20 \text{ Agustus} = 2/12 (6\% \times 500.000) = \text{Rp } 5000$$

dan seterusnya

3. Bunga adalah;

$$20 \text{ Juli} = \text{Angsuran} + \text{bunga} = \text{Rp } 508.800$$

$$\text{bunga} = 1/12 (6\% \times 3.000.000) = \text{Rp } 15.000$$

$$\text{-----}$$

$$\text{Rp } 493.800$$

$$20 \text{ Agustus} = \text{Angsuran} + \text{bunga} = \text{Rp } 508.800$$

$$\text{bunga} = 1/12 (6\% \times 2.506.200) = \text{Rp } 12.530,10$$

$$\text{-----}$$

$$= \text{Rp } 496.269.90$$

dan seterusnya.

$$4. \text{ untuk setiap angsuran bunga} = 1/12 (6\% \times 3.000.000)$$

$$= \text{Rp } 15.000$$

2. Kegagalan pelunasan piutang penjualan angsuran

Apabila konsumen gagal melunasi utang-utangnya maka seluruh rekening real yang berhubungan dengan piutang angsuran di batalkan dari aktiva tetap yang di jual belikan dinilai sebesar nilai pasar pada waktu itu. Atas kegagalan tersebut maka perusahaan akan mengakui laba atau rugi kegagalan. Rugi laba diakui sebesar selisih antara harga pasar dengan nilai real yang tercatat dalam pertukaran.

- a. Untuk metode laba diakui pada saat penjualan, nilai real sebesar piutang angsuran yang belum dilunasi.

- b. Untuk metode laba di akui proporsional dengan penerimaan kas nilai real sebesar piutang angsuran dikurangi laba kotor yang belum direalisasi dengan aktiva yang dikembalikan.

Contoh:

Pada awal tahun ketiga (sesudah angsuran keempat) lima orang konsumen tidak dapat melunasi dan menyatakan mengundurkan diri, nilai aktiva tanah pada waktu itu perkapling Rp 5.000.000. Harga jual untuk satu orang Rp 10.000.000 dengan uang muka 20% dicicil 10 kali angsuran.

Laba diakui pada saat penjualan

Jurnalnya:

Tanah

Rp 25.000.000

Piutang penjualan angsuran

Rp 24.000.000

Pembatalan laba kotor penjualan

Rp 1.000.000

Keterangan:

Piutang angsuran pada saat penjualan :

$$5 \text{ orang} \times 8.000.000 = \text{Rp } 40.000.000$$

$$\text{Angsurannya } 5 \text{ orang} \times 4 \times 800.000 = \text{Rp } 16.000.000$$

Piutang belum diangsur

Rp 24.000.000

$$(\text{80\%} \times 10.000.000) : 10 = \text{Rp } 800.000$$

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24

Laba diakui proporsional dengan penerimaan kas

Jurnalnya :

Tanah	Rp 25.000.000	
Laba kotor yang belum direalisasi	Rp 4.800.000	
		Rp 24.000.000
Piutang penjualan angsuran		
		Rp 5.800.000
Pembatalan laba		

Keterangan:

Piutang yang belum diangsur	= Rp 24.000.000
Laba kotor yang belum direalisasi	= 20% x 24.000.000
	= Rp 4.800.000

D. Unsur- unsur Pengendalian Intern Penjualan Angsuran

1. Lingkungan Pengendalian Penjualan Angsuran

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur.

Beberapa faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain :

a. Nilai Integritas dan etika.

Efektivitas struktur pengendalian intern bersumber dari dalam diri orang yang mendisain dan melaksanakannya. Struktur pengendalian intern yang memadai disainnya, namun di jalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya tujuan pengendalian intern.

b. Komitmen Terhadap Kompetensi

Untuk mencapai tujuan entitas, personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang di perlukan untuk melaksanakan tugasnya. Secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan panduan antara kecerdasan, pelatihan dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.

c. Dewan komisaris dan komite audit

Dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas, jika penunjukan auditor oleh manajemen puncak, keterbatasan auditor dapat tampak berkurang dipandang dari sudut pemegang saham. Hal ini karena manajemen puncak adalah pihak yang seharusnya di nilai kejujuran pertanggungjawaban keuangannya oleh auditor, padahal mpuncak menentukan pemilihan auditor yang ditugasi dalam audit atas laporan keuangan yang dipakai untuk pertanggungjawaban keuangan oleh manajemen puncak.

d. Filosofi dan gaya operasi

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawan. Dalam berbisnis, manajemen yang memiliki filosofi ini akan meletakkan kejujuran sebagai dasar bisnisnya. Laporan keuangan perusahaan ini akan digunakan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan kejujuran pertanggungjawaban keuangan perusahaan kepada siapa saja yang berhubungan bisnis dengan mereka.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalin dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab mereka merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi.

g. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap struktur pengendalian intern. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas waktu minimum

dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat di andalkan.

h. Kesadaran pengendalian

Kesadaran pengendalian dapat tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh auditor intern atau auditor independen. Jika manajemen segera melakukan tindakan koreksi atas temuan kelemahan pengendalian yang dikemukakan oleh auditor intern atau auditor independen, hal ini merupakan petunjuk adanya komitmen manajemen terhadap penciptaan lingkungan yang baik.

2. Penaksiran Risiko Penjualan Angsuran

Penaksiran risiko penjualan angsuran untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis dan pengolahan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti :

- a. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal
- b. Perubahan standar akuntansi
- c. Hukum dan peraturan baru
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat didalam fungsi tersebut.¹³

3. Informasi dan Komunikasi Penjualan Angsuran

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan hutang entitas tersebut. Oleh karena itu system akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah :

- a. Sah
- b. Telah diotorisasi
- c. Telah dicatat
- d. Telah dinilai secara wajar
- e. Telah digolongkan secara wajar
- f. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
- g. Telah dimasukkan kedalam buku pembantu dan telah diringkaskan dengan benar.¹⁴

4. Aktivitas Pengendalian Penjualan Angsuran

Aktivitas pengendalian penjualan angsuran adalah kebijakan dan prosedur yang di buat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang di perlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan di terapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi.

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dapat digolongkan kedalam berbagai kelompok. Sala satu cara penggolongan adalah :

- a. Pengendalian penggolongan informasi

- 1) pengendalian umum
- 2) Pengendalian aplikasi
 - a) Otorisasi memadai
 - b) Perencanaan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai
 - c) Pengecekan secara independent
- b. Pemisahan fungsi yang memadai
- c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
- d. Review atas kinerja.

5. Pemantauan Penjualan Angsuran

Pemantauan penjualan angsuran adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagai mana yang diharapkan, dan untuk apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

BAB III

PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN



A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah singkat Perusahaan

Perum PERUMNAS adalah Perusahaan Umum yang didirikan pada tanggal 18 Juli 1974 berdasarkan peraturan pemerintah nomor 29 tahun 1974, dengan tujuan melaksanakan kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat beserta sarana dan prasarana yang mampu mewujudkan lingkungan sesuai dengan rencana pembangunan wilayah kota, terutama untuk golongan masyarakat berpenghasilan rendah dan menengah.

Peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 12 tahun 1988 yang merupakan pengganti PP nomor 29 tahun 1974, Bab III pasal 3 menyatakan bahwa Perum Perumnas (Perusahaan Umum Pembangunan Nasional) adalah badan usaha berbentuk perusahaan umum yang diberi tugas dan wewenang untuk melaksanakan pembangunan perumahan rakyat dengan prasarana lingkungan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Maksud didirikan perusahaan adalah untuk menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa kegiatan produktif di bidang pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat beserta sarana dan prasarana serta melakukan pemupukan dana. Sesuai dengan sifat dari usaha perusahaan yaitu menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan, maka Perum PERUMNAS menyelenggarakan usaha-usaha sebagai berikut:

- a. Menyiapkan perencanaan proyek- proyek pembangunan perumahan rakyat dalam arti luas dan prasarana lingkungan.
- b. Mengusahakan pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
- c. Menyiapkan pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaan proyek-proyek pembangunan perumahan rakyat dan prasarana lingkungan serta perbaikan lingkungan.
- d. Mengelola tanah yang diakui dengan kewenangan untuk merencanakan peruntukan, menggunakan tanah tersebut dan menyerahkan bagian-bagian dari pada tanah tersebut berikut rumah /bangunannya, atau memindah tangankan (menjual) tanah yang sudah di matangkan berikut prasarana yang diperlukan kepada pihak ketiga.
- e. Mengusahakan Unit-unit produksi bahan bangunan dan usaha penunjang lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas pokok perusahaan.
- f. Melakukan hubungan kerja dengan instansi-instansi terkait.
- g. Membina pengusaha kecil dan koperasi.

Perum Perumnas berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta dan mempunyai 7 (tujuh) kantor Regional yang terbesar di seluruh Indonesia. Salah satunya adalah kantor Perum Perumnas Regional I yang berkedudukan di Medan., dimana wilayah kerjanya meliputi Nangroe Aceh Darusalam(NAD), Sumatera Utara, Sumatera Barat dan Riau.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

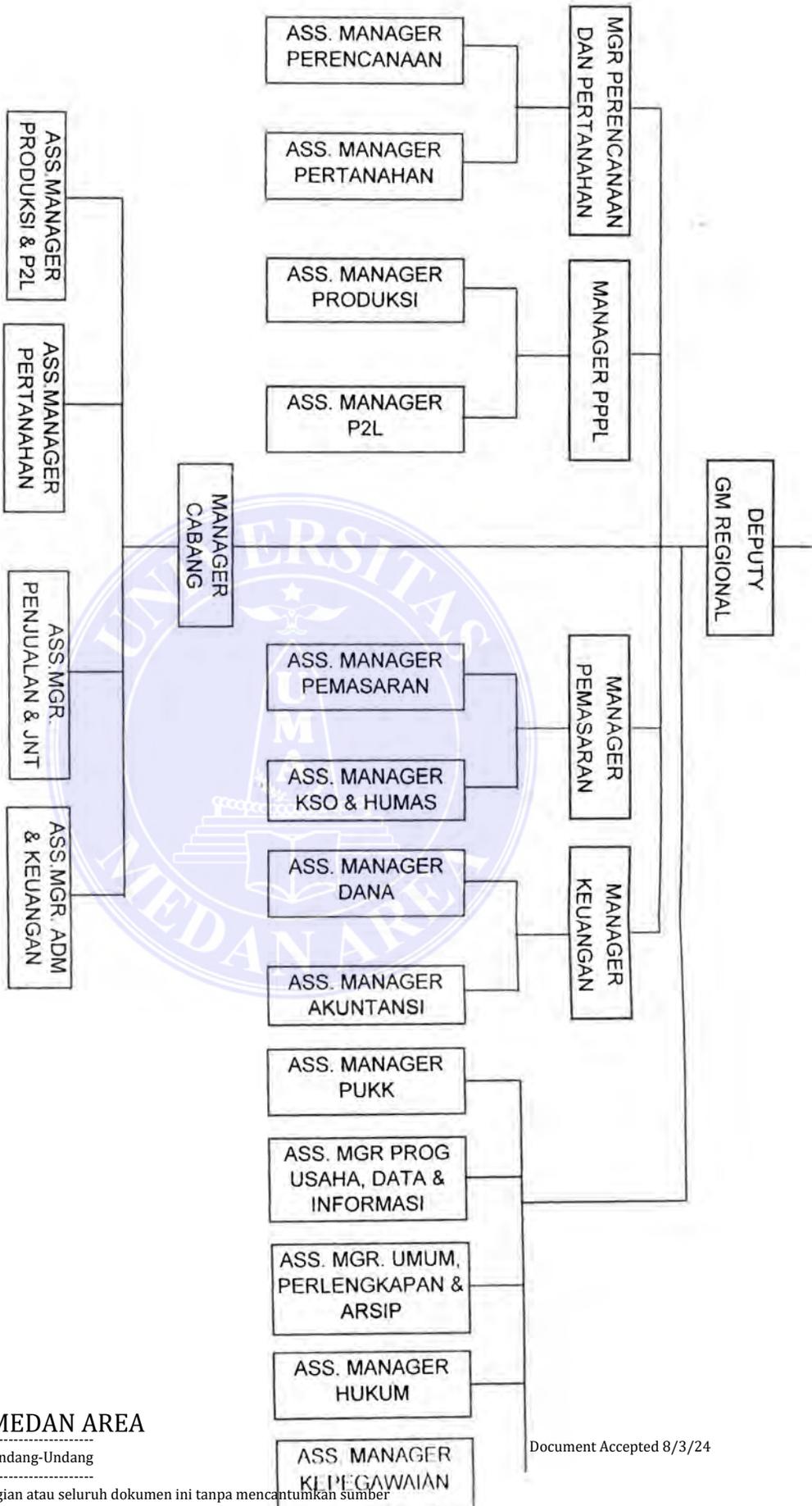
Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24

1. Struktur Organisasi

Manajemen secara umum mempunyai beberapa fungsi dan salah satu diantaranya adalah pengorganisasian. Sebagai wujud dari pengorganisasian, maka suatu perusahaan umumnya menyusun suatu struktur Organisasi. Struktur organisasi yang baik dan efektif hendaklah dapat disusun sedemikian rupa sehingga didalamnya terdapat suatu gambaran yang jelas mengenai tugas, wewenang tugas dan tanggung jawab dari setiap unit organisasi perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien, karena pencapaian tujuan memerlukan suatu hubungan yang harmonis antara orang-orang dalam perusahaan serta koordinasi yang baik sesuai dengan keahlian masing-masing.

Struktur Organisasi menunjukkan adanya hubungan tugas dan wewenang antara pejabat administrasi secara horizontal dan vertikal. Selain itu, melalui hubungan tersebut akan mengalir arus dan informasi yang di butuhkan setiap bagian dalam organisasi untuk menjamin efektifnya perencanaan dan koordinasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sumber : PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN



Dari gambar tersebut dapat dilihat Perum Perumnas Regional I Medan, yang kedudukannya sebagai kantor Regional dan garis tugas masing-masing yang ada pada struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1) General Manager (GM) Regional

Tugas Pokok:

- a) Bersama dengan Deputy GM Regional, memimpin para manager bagian dikantor Regional, Manajer Cabang dan Manajer Unit (Pengelola kasiba, Pengelola Rusun dan UPKB) untuk menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran kantor Regional yang merupakan bagian RKAP.
- b) Memberikan penugasan, Pengendalian, Pembinaan dan penilaian kerja kepada para Manajer Bagian di kantor Regional dan Manajer Cabang, Manajer Pengelola Kasiba, Manajer Pengelola Rusun dan Manajer UPKB.
- c) Mengelola sumber daya dan dana dalam lingkup kantor Regional untuk melaksanakan kegiatan usaha.
- d) Mengadakan koordinasi teknis dan administratif dengan GM Devisi dan para GM Regional lain yang terkait dalam melaksanakan kegiatan di kantor Regional.

2) Deputy General Manager Regional

Tugas Pokok :

- a) Bersama dengan GM Regional, memimpin para Manager bagian di kantor Regional, Manajer Cabang, dan Manager Pengelola Kasiba, Manajer Unit

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

Pengelola Rusun, dan Manajer UPKB untuk menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran kantor Regional yang merupakan bagian dari RKAP.

- b) Memberikan Penugasan, pengendalian, pembinaan, dan penilaian kerja kepada para asisten manager.
- c) Membantu GM Regional dalam melaksanakan kegiatan operasional di kantor Regional, Cabang dan Unit.
- d) Memimpin penyelenggaraan kegiatan kantor Regional, khususnya dalam hal :
 1. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Rencana kerja dan Anggaran Kantor Regional.
 2. Pengelolaan data dan informasi kantor Regional, kantor cabang dan kantor unit.
 3. Pengelolaan urusan umum, perlengkapan kearsipan serta hukum di kantor Regional, Kantor Cabang dan Kantor Unit.
- e) Mewakili GM Regional dalam melaksanakan tugas-tugasnya apabila GM Regional berhalangan.

4) Manager Pemasaran

Tugas Pokok :

- a) Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran bagian Pemasaran yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Kantor Regional.
- b) Memberikan penugasan, pengendalian , pembinaan dan penilaian kerja

UNIVERSITAS MEDAN AREA Manager dalam lingkungan bagian pemasaran.

- c) Mengelola sumber daya dan dana bagian Pemasaran.
- d) Melaksanakan penyusunan riset pasar, strategi pemasaran, program dan kehumasan dan promosi.
- e) Meminta dan mengendalikan kegiatan pemasaran dan promosi Kantor Cabang dan Kantor-kantor Unit.
- f) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang pemasaran.

5) Manager Keuangan

Tugas Pokok :

- a) Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Keuangan yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan(RKAP) Kantor Regional.
- b) Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada para Asisten Manager dalam lingkungan bagian keuangan.
- c) Mengelola sumber daya dan dana bagian keuangan untuk melaksanakan kegiatan kantor Regional dan Cabang.
- d) Melaksanakan kegiatan pengelolaan dana perusahaan, kegiatan akuntansi.
- e) Melaksanakan pengendalian kegiatan pengelolaan keuangan di kantor Regional, Kantor Cabang dan Kantor-kantor Unit.
- f) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang keuangan.
- g) Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

h) Bersama Manager Perencanaan dan Pertanahan, Manager Produksi dan Pengelolaan dan Peremajaan Lingkungan dan Manager Pemasaran membantu GM Regional dan Deputy GM Regional dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan perusahaan.

6) Manager Cabang

Tugas Pokok :

- a) Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Kantor Cabang yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- b) Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada para Asisten Manager dalam lingkungan Kantor Cabang.
- c) Mengelola sumber daya dan dana Kantor Cabang untuk melaksanakan kegiatan.
- d) Memimpin pengawasan pelaksanaan pembangunan yang meliputi pematangan tanah, pembangunan rumah, pembangunan sarana dan prasarana dasar.
- e) memimpin kegiatan promosi, penjualan dan pemeliharaan sampai dengan di serahkan kepada Pemerintah Daerah.
- f) Memimpin kegiatan usaha penyediaan rumah beserta sarana dan prasara dasar, serta penjualannya.
- g) Memimpin penyelenggaraan pengelolaan kawasan (manajemen estate).
- h) Memimpin kegiatan keuangan, akuntansi, administrasi dan umum guna

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Menunjang Kegiatan Kantor Cabang.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24

- i) Mengadakan koordinasi teknis dan administrasi dengan para manager di Kantor Regional serta Kantor-kantor Cabang terkait dalam mendukung penyelenggaraan kegiatan usaha Kantor Cabang.
- j) Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
- k) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kantor Cabang.
- l) Bersama asisten manager seksi produksi dan PLPP, asisten manager seksi penjualan, dan nilai tambah, asisten manager seksi administrasi keuangan membantu GM Regional dan Deputy GM Regional dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan perusahaan.
- m) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan pemeliharaan dan peretensian) dan dan informasi dalam lingkup Kantor Cabang.

7) Asisten Manager Seksi Administrasi dan Keuangan

Tugas Pokok :

- a) Menyusun Rencana kerja dan anggaran seksi Administrasi dan Keuangan
- b) Memberikan penugasan pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja bagi para staf seksi Administrasi dan Keuangan.
- c) Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan administrasi dan pengelolaan keuangan kegiatan Kantor Cabang.
- d) Mengadakan koordinasi teknis dan administrative dengan semua manager dan asisten manager terkait, di kantor Regional maupun di Kantor Cabang.

e) Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.

- f) Bersama asisten manager produksi, dan PI/PP, asisten manager pertanahan dan asisten manager penjualan dan jasa nilai tambah membantu Manager Cabang dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan cabang.
- g) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di lingkup seksi Administrasi dan Keuangan.
- h) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan peretensian) data dan informasi dalam bidang Administrasi dan Keuangan.

B. Akuntansi Penjualan Angsuran

Perjanjian Pendahuluan Jual Beli (PPJB) yang di terapkan Perum Perumnas kepada pembeli, sebelum melakukan penandatanganan akan kredit (KPR), pembeli harus sudah melunasi jumlah uang muka yang telah di tetapkan. Pembayaran uang muka tersebut di cicil setiap bulan tertentu terjadi penunggakan pembayaran uang muka, maka Perum Perumnas akan mencatatnya sebagai uang muka angsuran Perjanjian Pendahuluan Jual Beli (PPJB). Jadi timbulnya uang muka angsuran PPJB di sebabkan oleh pembeli menunggak pembayaran angsuran uang muka, di mana tunggakan ini dicatat oleh Perum Perumnas sebagai uang muka angsuran PPJB.

Dalam pencicilan uang muka tersebut turut di perhitungkan biaya akte jual beli yang harus di bayar oleh pembeli. Pada saat uang muka penjualan di terima, maka perusahaan mencatat dalam jurnal sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

(No. 100) Kas atau bank Rp xxx

(No. 330) Uang muka Rp xxx

Misalkan pada tanggal 4 Januari 2000 di lakukan penjualan rumah dengan harga jual Rp 56.000.000,-. Down payment yang yang ditetapkan adalah 25 %. Biaya akte jual beli Rp. 500.000,-. Apabila proses KPR di misalkan 10 bulan kemudian, maka besarnya jumlah cicilan setiap bulannya adalah :

Down payment (Rp. 56.000.000,-x 25 %) = Rp. 14.000.000,-

Biaya akte jual beli Rp. 500.000,-

----- +

Rp. 14.500.000,-

Besar cicilan uang muka setiap bulan adalah :

Rp. 14.500.000,- : 10 = Rp. 1.450.000,-

Di asumsikan bahwa pembeli membayar cicilan uang muka tersebut pada bulan Januari sampai dengan Oktober, Namun pada bulan-bulan berikutnya pembeli menunggak pembayaran . Pembayaran tunggakan uang muka tersebut dilakukan pada 3 Nopember.

Maka ayat-ayat jurnal yang di gunakan sama seperti pada saat penerimaan uang muka.

Januari :

(No. 100) Kas atau bank Rp 1.450.000,-

UNIVERSITAS MEDAN AREA Rp. 1.450.000,-

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Februari- April

(No 121) Kas atau Bank.....Rp 4.350.000

(No. 330) Uang Muka.....Rp 4.350.000

Pada tanggal 3 Nopember pada saat uang muka di lunasi maka di catat :

(No. 100) Kas atau bank.....Rp. 8.700.000,-

(No. 121) Uang muka..... Rp. 8.700.000,-

Penjualan KPR dilakukan jika uang muka seluruhnya (Rp. 14.500.000) sudah dilunasi kemudian diadakan akad kredit antara Bank (Kreditur) dengan nasabah dan pada saat itu pula diakui pendapatan dengan jurnal sebagai berikut :

(No. 120) Piutang Rp. 42.000.000

(No. 330) Uang muka Rp. 14.500.000

(No. 331) Hutang Rp. 500.000

(No. 400) Penjualan Rp. 56.000.000

Keterangan jurnal adalah sebagai berikut :

1. Piutang merupakan tagihan atas penjualan melalui fasilitas KPR-BTN. Yaitu selisih harga jual - uang muka.
2. Uang muka merupakan selisih antara harga jual dan nilai kredit yang di setuju oleh bank yang dibayar oleh calon pembeli sehubungan dengan penjualan rumah melalui PPJB dengan fasilitas KPR- BTN.

1. Nilai kredit yang di setuju bank adalah Rp. 40.000.000,-.
2. Nilai kredit yang di setuju bank adalah Rp. 42.000.000,-.
3. Nilai kredit yang di setuju bank adalah Rp. 44.000.000,-.

	I	II	III
Harga jual	Rp. 56.000.000,-	Rp. 56.000.000,-	Rp. 56.000.000,-
Biaya akte	Rp. 500.000,-	Rp. 500.000,-	Rp. 500.000,-
	----- +	----- +	----- +
	Rp. 56.500.000,-	Rp. 56.500.000,-	Rp. 56.500.000,-
Uang muka	Rp. 14.500.000,-	Rp. 14.500.000,-	Rp. 14.500.000,-
	----- -	----- -	----- -
Nilai kredit(NK)	Rp. 42.000.000,-	Rp. 42.000.000,-	Rp. 42.000.000,-
NK Disetujui bank	Rp. 40.000.000,-	Rp. 42.000.000,-	Rp. 44.000.000,-
	----- -	----- -	----- -
Selisih	Rp. 2.000.000,-	-	Rp.(2.000.000),-

Jurnal yang di buat sesuai dengan kondisi di atas adalah sebagai berikut :

1). Penerimaan uang muka dan biaya akte jual beli :

Kas Rp. 14.500.000,-

 Uang muka Rp. 14.500.000,-

2). Pelaksanaan proses KPR :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24

I	Piutang KPR	Rp. 40.000.000,-	
	Uang muka	Rp. 14.500.000,-	
	Piutang KUM	Rp. 2.000.000,-	
	Hutang		Rp. 500.000,-
	Penjualan		Rp. 56.000.000,-
II	Piutang KPR	Rp. 42.000.000,-	
	Uang muka	Rp.14.500.000,-	
	Hutang		Rp. 500.000,-
	Penjualan		Rp. 56.000.000,-
III	Piutang KPR	Rp. 44.000.000,-	
	Uang muka	Rp. 14500.000,-	
	Notaris.....		Rp. 2.500.000,-
	Hutang kelebihan Deposit.....		Rp. 56.000.000,-

Selanjutnya dilakukan pencatatan harga pokok penjualan sebagai berikut :

(No. 410) Harga pokok penjualan Rp. xxx

(No. 170) Tanah dan bangunan di jual Rp. xxx

setelah penandatanganan akte biasanya bank mencairkan piutang KPR sebulan berikutnya setelah dipotong dengan retensi (misalnya sertifikat, jamimnan kontruksi dan lain-lain). Hal ini disebabkan Perum Perumnas masih berkewajiban menyelesaikan sertifikat kelayakan kontruksi. Retensi ini merupakan piutang jangka panjang yang ditahan oleh bank.

Misalnya:

Nilai kreditRp. 40.000.000

Retensi yang ditahanRp. (4.000.000)

Rp. 36.000.000

Pada saat pencairan kredit, ayat-ayat jurnal yang dibuat sebagai berikut :

Kas Rp. 36.000.000

Piutang Retensi.....Rp. 4.000.000

Piutang KPR.....Rp. 40.000.000

C. Masalah penjualan angsuran

1. Uang muka

Masalah uang muka penjualan angsuran adalah pembatalan atau pengunduran diri sepihak oleh pembeli. Apabila terjadi pembatalan kontrak, maka penghapusan rekening pembeli yang mengundurkan diri tersebut dilakukan. Pembatalan ini dilakukan jika belum dilaksanakan KPR (tidak melibatkan pihak bank) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Angsuran untuk bulanan yang bersangkutan tidak dipungut lagi, jika penyerahan kembali kunci rumah oleh pihak pembeli dilakukan tanggal 1 sampai dengan tanggal 20.

2. Angsuran untuk bulan yang bersangkutan tetap di pungut atau diperhitungkan jika penyerahan kembali kunci dilakukan oleh pihak pembeli setelah tanggal 20.

Jurnal yang dibuat apabila terjadi pengunduran diri adalah sebagai berikut:

(No. 330) Uang muka	Rp. xxx
(No. 100) Kas	Rp. xxx
(No. 480) Pendapatan lain-lain	Rp. xxx

2. Piutang

Kegagalan Pelunasan Piutang

Piutang Usaha yang terdapat didalam laporan keuangan Perum Perumnas adalah sebagai berikut :

1. Piutang kontrak penjualan yaitu: sisa tagihan atas penjualan tanah komersil dan semi komersil kepada badan hukum atau yayasan serta perorangan.
2. Piutang kelebihan luas tanah yaitu: sisa tagihan atas kelebihan luas tanah di atas tanah standar kepada pembeli.
3. Piutang KPR BTN atau bank lainnya yaitu sisa tagihan atas penjualan rumah kepada para pembeli yang mendapatkan fasilitas KPR dari BTN atau bank-bank lainnya.
4. Piutang kekurangan Uang Muka yaitu: jumlah tagihan kepada para pembeli rumah atas kekurangan uang muka yang diakibatkan oleh selisih antara kredit yang diasumsikan dengan yang direalisasikan oleh bank . Apabila penghuni

rumah mengundurkan diri atau batal (setelah dilakukan akad kredit Bank) maka jurnalnya adalah :

Penerimaan uang mukaRp . xxx

 Kas atau Bank Rp. xxx

 Pendapatan lainnya Rp .xxx

Terjadinya pengembalian uang muka di akibatkan oleh dua faktor antara lain :

- a. Calon pembeli yang mengundurkan diri sanksi yang di bebaskan sebelum kredit berlangsung adalah memotong uang muka $25\% \times$ jumlah uang muka yang dibebaskan oleh calon pembeli.
 - b. Apabila Perum Perumnas mengundurkan diri, seluruh uang muka di kembalikan kepada calon pembeli.
5. Piutang TUM (Tagihan Uang Muka) lainnya yaitu: Tagihan kepada pembeli yang biaya prosesnya ditangani oleh Perum Perumnas dan belum dibayar oleh pembeli.

Apabila terjadi kegagalan uang muka (batal beli oleh pembeli maka calon pembeli dikenakan sanksi denda yaitu :25% dari jumlah angsuran uang muka yang telah di bayarkan untuk semua tipe.

Manajemen penjualan angsuran yang diterapkan perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Pengambilan dan penyerahan formulir aplikasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24



Urusan pelaksanaan penjualan di unit pembantu pembeli dalam hal memberikan informasi mengenai rumah yang di jual. Informasi tersebut meliputi brosur yang berisikan gambar dan denah dari berbagai tipe, luas tanah untuk masing-masing tipe, daftar harga dan cara pembayaran dan informasi lain yang di butuhkan pembeli.

Pembeli yang berminat untuk membeli rumah pada Perum Perumnas harus terlebih dahulu mengambil dan mengisi formulir aplikasi berisi data dari calon pembeli yang antara lain berisikan : Pekerjaan, penghasilan dan kekayaan yang dimiliki. Setelah diisi formulir diserahkan kembali kepada pihak Perum Perumnas. Adapun urutan dari prosedur pengambilan dan penyerahan formulir ini adalah sebagai berikut :

a. Persetujuan tanda jadi

Setelah calon pembeli menyetujui pembelian rumah, yang bersangkutan harus menyerahkan uang jaminan yang besarnya ditentukan oleh Perum Perumnas. Uang jaminan yang telah diterima dibukukan sebagai uang jaminan dan apabila calon pembeli membatalkan pembelian, maka uang jaminan tidak di kembalikan dan dibukukan sebagai pendapatan perusahaan.

b. Perjanjian Pesanan Rumah (PPR)

Setelah calon pembeli menetapkan pilihannya mengenai jenis rumah, harga dan cara pembayaran, urusan dan pelaksana penjualan membuat daftar pesanan.

Setelah daftar pesanan tersebut ditandatangani pembeli maka pembeli wajib

membayar seluruh uang muka yang telah ditentukan dan dalam jumlah tersebut dan termasuk uang jaminan yang telah dibayar sebelumnya.

Misalkan harga jual rumah Rp. 56.000.000,- dan down payment 30%. Maka calon pembeli wajib membayar minimal 30% dari Rp. 56.000.000,- yaitu Rp. 16.800.000,-. Ditambah dengan biaya proses (misalnya notaries dan lain-lain) Jumlah uang muka sebesar 30% dari harga jual adalah jumlah minimal dimana diasumsikan kredit yang akan di penuhi bank adalah 70%. Dalam jangka waktu sembilan bulan sebelum penandatanganan kredit (KPR), pembeli telah mulai mencicil uang muka ke Perum Perumnas. Sehingga secara kumulatif sebesar 30% atau Rp. 16.800.000.

2. Persetujuan Kredit

Berdasarkan data yang terdapat di formulir aplikasi, setiap unit penyusun prioritas calon pembeli yang akan di pilih dan mengirimkan usulan penunjukan penghunian ke Perum Perumnas Regional I. Selanjutnya akan di putuskan pembeli yang dipilih, kemudian proses KPR dapat dilakukan. Pembeli dan pihak Perum Perumnas mengajukan permohonan kredit ke bank BTN untuk mendapatkan fasilitas kredit bank tersebut.

Adapun syarat-syarat permohonan kredit ke bank adalah sebagai berikut:

- a. Fotocopy KTP yang masih berlaku
- b. Fotocopy kartu keluarga.
- c. Fotocopy surat nikah bila sudah berkeluarga

UNIVERSITAS MEDAN AREA an per bulan dari instansi bila berpenghasilan tetap

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

- e. Surat referensi dari salah seorang staf dimana calon pembeli bekerja mengenai data diri calon pembeli
- f. Surat kuasa pemotongan gaji dari instalasi apabila berpenghasilan tetap
- g. Faspoto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar
- h. Surat keterangan belum memiliki rumah dari lurah

Disetujui tidaknya kredit tersebut tergantung pada pihak bank dengan data aplikasi yang diterimanya dari Perumnas.

3. Penyerahan data aplikasi ke BTN

Syarat-syarat permohonan kredit seperti di sebutkan beserta data aplikasi dari calon pembeli kemudian disampaikan ke bank. Data aplikasi tersebut berisikan antara lain data pribadi, data pekerjaan, perusahaan atau perorangan yang memberi kredit kepada debitur jika ada, dan juga data kekayaan dari calon pembeli. Data ini akan menjadi pertimbangan bagi pihak bank.

Apabila bank memberikan kredit yang diminta maka selanjutnya bank akan menerbitkan surat persetujuan kredit yang memuat jumlah kredit yang diberikan oleh bank. Besar kecilnya jumlah kredit ini tergantung kepada data aplikasi yang diberikan dan kemampuan bank tersebut dalam memberikan kredit yang dibutuhkan debitur. Surat persetujuan kredit ini di serahkan kepada pihak Perumnas juga kepada pembeli. Jumlah yang akan diberikan oleh bank mungkin lebih kecil dari jumlah yang diajukan.

4. Perjanjian kredit dengan BTN dan penyerahan rumah

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Apabila calon pembeli telah menentukan rumah yang akan dibeli, lalu dibuat perjanjian jual beli dihadapan notaries antara pihak pembeli dengan Perumnas. Pada saat ini sekaligus dapat dibuat penandatanganan akad kredit dan penandatanganan hipotik antara pihak bank pemberi kredit dengan pembeli. Dalam perjanjian akad kredit dan hipotik ini pihak perusahaan yang diwakili Asisten Manajer dan Sub Bagian Penjualan bertindak sebagai saksi dalam akad kredit tersebut. Setelah penandatanganan akte ini pihak bank menerbitkan Nota Persetujuan Pencairan (NPP) kredit tersebut sebesar jumlah yang tercantum dalam surat persetujuan kredit.

Penyerahan kunci rumah di lakukan setelah penghuni memperlihatkan surat Perjanjian Pendahuluan Jual Beli (PPJB) yang telah ditandatangani kedua belah pihak, yaitu setelah penghuni membayar uang jaminan sebesar :

1. Dua bulan pembayaran angsuran PPJB untuk rumah biasa
2. Satu bulan pembayaran angsuran untuk rumah susun

Pada saat persetujuan kredit di keluarkan, dan ternyata pihak bank tersedia memenuhi kredit tersebut sebesar 75%, sementara Perum Perumnas telah melakukan kelebihan penagihan uang muka sebesar 5% Jumlah 5% ini akan menjadi hutang Perum Perumnas kepada pembeli. Hutang ini disebut dengan hutang kelebihan uang muka.

Apabila nilai kredit yang dipenuhi bank kurang dari 65% berarti kekurangan 5% tersebut akan ditagih pihak Perum Perumnas kepada pembeli. Kekurangan uang muka tersebut menjadi hutang pembeli kepada Perum Perumnas.(Piutang Perumnas)

5. Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan yang dilakukan oleh Perum Perumnas Regional 1 Medan dimulai dari kantor unit. Di kantor unit terjadi transaksi langsung antara pihak Perumnas dengan pembeli. Kantor unit melakukan pencatatan dan pelaporan ke kantor Regional.

D. Unsur- unsur Pengendalian Intern Penjualan Angsuran

1. Lingkungan pengendalian intern Penjualan Angsuran

Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan berbagai faktor dalam memperkuat atau memperlemah efektifitas kebijaksanaan dan prosedur tertentu. Lingkungan pengendalian penjualan angsuran pada Perum Perumnas Regional 1 Medan antara lain:

a. Falsafah dan gaya operasinya

Manajemen menggunakan perencanaan penjualan angsuran sebagai dasar untuk melakukan tindakan dalam penjualan angsuran. Oleh karena itu manajemen menjadikan tindakannya atas dasar rencana penjualan angsuran yang disusun lebih dahulu secara matang, sehingga tidak ada kejadian yang terlaksana tanpa rencana. Semua kegiatan direncanakan dengan baik, sehingga rencana kegiatan penjualan angsuran benar-benar digunakan sebagai tolak ukur prestasi manajemen.

b. Struktur Organisasi

Perum Perumnas Regional 1 Medan mempunyai struktur organisasi yang memisahkan fungsi tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, seperti pada

bagian pemasaran di bagi menjadi dua sub bagian yaitu sub bagian pemasaran dan sub bagian KSO dan Humas. Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian tersebut mempunyai tugas masing-masing yang berbeda. Demikian juga terhadap bagian-bagian yang lain.

c. Metode pengendalian manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode-metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan, khususnya mengenai penjualan angsuran. Perencanaan dan pengendalian manajemen terhadap penjualan angsuran pada Perum Perumnas Regional 1 dilakukan melalui :

1. Penyusunan program jangka panjang
2. Penyusunan anggaran jangka pendek
3. Pelaksanaan dan pengukuran
4. Pelaporan dan analisis

d. Kebijaksanaan dan praktek personalia

Pegawai merupakan unsur penting dalam setiap sistem pengendalian. Jika perusahaan memiliki pegawai yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat dikendalikan. Untuk memperoleh pegawai yang bermutu, pihak Perum Perumnas Regional 1 Medan selalu mengadakan seleksi terhadap pegawai

yang hendak diterima bekerja, yaitu dari segi pendidikan, keterampilan dan

kejujuran serta tanggungjawab sebagai pegawai. Bagi pegawai yang berdedikasi dan mempunyai kemampuan kerja yang baik di promosikan untuk jabatan yang lebih tinggi dan beberapa diantaranya di kantor pusat Perum Perumnas Regional 1 Medan.

2. Penaksiran risiko atas penjualan angsuran

Perum Perumnas Regional 1 Medan dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan dokumen yang lengkap. Dengan demikian risiko atas penyelewengan terhadap transaksi yang ada semakin kecil sekali.

Sebagai dasar penyusunan laporan digunakan formulir sebagai berikut ;

1. Bukti transaksi terdiri dari : Formulir aplikasi, daftar pesanan, akte jual beli, akte hipotik, kwitansi penerimaan (untuk pihak ekstern), dan bukti penerimaan (digunakan oleh pihak intern).
2. Media pencatatan terdiri dari : kartu pembayaran angsuran, buku penerimaan harian kas, kartu penerimaan piutang angsuran PPJB, buku tambahan rumah dan kartu induk rumah.
3. Laporan-laporan
 - a. Laporan mengenai keuangan terdiri dari : daftar piutang angsuran PPJB, daftar penerimaan piutang angsuran PPJB, daftar penerimaan harian bank, laporan piutang angsuran PPJB bulanan, laporan penghuni mengundurkan diri, dan laporan penjualan bulanan.
 - b. Laporan mengenai pembangunan terdiri dari : laporan rumah selesai siap huni

c. Laporan alokasi rumah terdiri dari : posisi aktivitas alokasi rumah dan rekapitulasi posisi rumah serta fasilitas lain.

Adapun buku besar dan buku tambahan yang ada pada Perum Perumnas Regional I Medan adalah sebagai berikut :

1. Buku besar terdiri dari : kas , bank, piutang, uang muka, hutang, penjualan, harga pokok penjualan, tanah dan bangunan.
2. Buku tambahan terdiri dari : bank penerimaan, kas penerimaan, piutang KPR, piutang kekurangan uang muka, uang muka PPJB, uang muka non PPJB, hutang kelebihan uang muka, hutang bank, hutang notaries,tanah dan bangunan.

Berdasarkan laporan yang diterima kantor unit dan cabang, juga menyiapkan ringkasan laporan yang berfungsi sebagai perkiraan pengendalian, yaitu :

- a. Ringkasan laporan piutang angsuran.
- b. Ringkasan laporan penerimaan bulanan.
- c. Ringkasan daftar umur piutang bulanan.
- d. Ringkasan laporan penghuni mengundurkan diri.
- e. Ringkasan laporan penjualan bulanan.

Dari uraian di atas bahwa transaksi yang di miliki Perum Perumnas Regional I Medan sangat banyak sekali, sehingga memerlukan biaya yang cukup besar.

3. Informasi dan komunikasi penjualan angsuran

Perum Perumnas Regional I Medan dalam melaksanakan kegiatan penjualan

angsuran didukung oleh sistem akuntansi yang diciptakan untuk mengidentifikasi.

Menghimpun, menganalisa, mengelompokan, mencatat dan melaporkan, transaksi satuan usahanya.

Informasi dan komunikasi penjualan angsuran rumah di lakukan secara kredit pemilikan rumah. Pencatatan dimulai dari kantor unit. Berikut ini disajikan informasi dan komunikasi atas penjualan angsuran rumah :

- a. Urusan TU/keuangan memperoleh kontrak-kontrak penjualan dari urusan pelaksanaan penjualan dikantor unit. Kontrak-kontrak penjualan ini untuk seterusnya disingkat KP. Urusan TU/keuangan menyiapkan Daftar Penjualan Rumah (DPR). DPR tersebut dibuat rangkap empat dan berdasarkan data-data dari DPR disiapkan Laporan Penjualan Bulanan (LPB). LPB ini juga dibuat sebanyak empat rangkap. Selanjutnya LPB dan DPR tersebut dikirimkan ke kepala unit untuk persetujuan.
- b. Setelah kepala unit menyetujui LPB dan DPR tadi selanjutnta dikembalikan kepada urusan TU/keuangan, yang seterusnya didistribusikan kepada :

Copy ke 1	- Kepala cabang
Copy ke 2	- Sub bagian akuntansi
Copy ke 3	- Sub bagian penjualan dan promosi
Copy ke 4	- Arsip.
- c. Berdasarkan copy ke 2 LPB dan DPR yang diterima, bagian akuntansi cabang mencatat ke Buku Penjualan (BPJ) dan Buku Tambahan Piutang (BTP). Buku penjualan ini memuat informasi penjualan rumah secara keseluruhan dari semua unit yang ada , seperti : tipe rumah yang terjual, kuantitas rumah

terjual, jumlah piutang KPR masing-masing tipe rumah, dan lain-lain. Sedangkan Buku Tambahan Piutang menurut penambahan dan pengurangan saldo piutang pada suatu waktu sehingga dapat diketahui besarnya saldo piutang.

4. Aktivitas Pengendalian Penjualan Angsuran

Aktivitas pengendalian penjualan angsuran adalah kebijakan dan prosedur penjualan angsuran yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat manajemen dapat dilaksanakan. Aktivitas pengendalian penjualan angsuran pada Perum Perumnas Regional 1 Medan adalah :

a. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dalam melaksanakan transaksi penjualan angsuran prosedur otorisasi diatur sebagai berikut :

1. Manajer Produksi Pengelolaan dan Peremajaan Lingkungan : berwenang memberikan otorisasi atas penyediaan rumah untuk dijual.
2. Manajer Pemasaran : berwenang memberikan otorisasi berdasarkan permintaan rumah dari pembeli.
3. Asisten Manajer Sub Bagian Akuntansi : Berwenang menerima dan melaporkan transaksi penjualan angsuran rumah.
4. Manajer Keuangan : berwenang memberikan otorisasi pada bukti penerimaan

kas masuk sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi penjualan angsuran.

- b. Dokumen dan catatan yang digunakan sudah cukup memadai untuk membantu pencatatan secara semestinya transaksi dan peristiwa yang terjadi. Misalnya dengan memantau penggunaan dokumen penjualan angsuran yang bernomor urut cetak.
- c. Perum Perumnas Regional 1 Medan telah membuat suatu sistem pengawasan yang cukup atas akses dan pengguna aktiva perusahaan. Misalnya penggunaan gudang untuk menjaga persediaan barang agar terhindar dari kemungkinan kerusakan dan pencurian, serta penggunaan lemari besi tahan api untuk menyimpan uang dan surat-surat berharga lainnya.

5. Pemantauan Atas Penjualan Angsuran

Pemantauan atas penjualan angsuran dilakukan mulai dari pengembalian dan penyerahan formulir aplikasi, persetujuan kredit, penyerahan data aplikasi ke BTN, perjanjian kredit dengan BTN dan penyerahan rumah, pencatatan dan pelaporan.

Dari pantauan tersebut dilakukan pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat. Misalnya pengecekan atas pekerjaan bagian rekonsiliasi, akuntansi, perbandingan aktiva yang ada dengan pertanggungjawaban yang tercatat, pengawasan dengan menggunakan komputer, penelaahan oleh manajemen atas laporan yang diikhtisarkan rincian akuntansi (misalnya saldo piutang angsuran yang dirinci menurut umur piutang angsuran tersebut).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan evaluasi pada BAB IV terhadap Pengendalian Intern Penjualan Angsuran pada Perum Perumnas Regional I Medan, dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Calon pembeli yang akan membeli rumah di Perum Perumnas, lebih dahulu menempuh persetujuan kredit di mana dalam prosedur ini kemampuan pembeli dalam pembayaran angsuran tersebut sebelumnya sudah di ketahui sehingga dapat memperkecil resiko tidak tertagihnya kredit. Melalui prosedur ini data penghasilan perbulan dari calon pembeli dapat di ketahui, juga dengan adanya surat kuasa pemotongan gaji dari instansi apabila calon pembeli berpenghasilan tetap merupakan salah satu jaminan apabila nantinya terjadi penunggakan pembayaran.
2. keterlibatan pihak bank dalam penjualan rumah secara KPR, sangat membantu Perum Perumnas, dimana kesediaan bank untuk menyediakan dana yang semestinya diterima secara bertahap dari pembeli dapat di terima di Perum Perumnas.
3. Pencatatan akuntansi yang dilakukan perusahaan secara keseluruhan sudah baik seperti yang lazim dilaksanakan berdasarkan dokumen pendukung yang cukup.

Namun masih terdapat beberapa kelemahan yaitu :

1. Proses penunjukan penghunian yang di lakukan kantor pusat memakan waktu yang relatif lama, sehingga menghambat proses KPR di kantor cabang.
2. Adanya fungsi rangkap dalam perusahaan di mana pelaporan piutang dan pelaporan penerimaan kas di lakukan oleh bagian yang sama yaitu urusan TU dan keuangan sehingga dapat melakukan penyalahgunaan wewenang..
3. Pengecekan terhadap pencatatan di Perum Perumnas hanya di lakukan setahun sekali sehingga dapat menyebabkan tidak dapat di deteksinya kesalahan pencatatan baik yang di sengaja maupun tidak di sengaja.

B. Saran

Berdasarkan kelemahan terhadap Pengendalian Intern Penjualan Angsuran pada Perum Perumnas Regional I Medan, penulis mengajukan saran yang mungkin ada manfaatnya untuk mengatasi kelemahan tersebut, antara lain :

1. Proses penunjukan penghunian hendaknya jangan terlalu lama demi kelancaran proses KPR di Perum Perumnas.
2. Perusahaan sebaiknya mengadakan pembagian tugas yang jelas antara bagian-bagian yang terkait dalam proses penjualan sehingga tidak ada lagi tugas rangkap. Hal ini bertujuan untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyalahgunaan pada perusahaan.

3. Pengecekan pencatatan di Perum Perumnas harus di lakukan pada waktu-waktu tertentu secara teratur dan jangka waktunya tidak terlalu panjang, misalnya tiga bulan sekali sesuai dengan ketentuan di perusahaan..



DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A. Arens James K. Loebbecke, **Auditing**, Edisi Indonesia, Buku Satu, Penerbit salemba Empat, Jakarta, 2002
- Allan R. Drebin **Advanced Accounting** Edisi V, Erlangga Jakarta, 1999
- Hadory Yunus dan Hartanto, **Akuntansi Keuangan Lanjutan**, Edisi V, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1998.
- Floyd A. Beams-Amir Abadi Yusuf, **Akuntansi Keuangan Lanjutan Di Indonesia**, Buku Satu, Edisi Revisi Penerbit Salemba Empat (PT. Salemba Emban Patria), Jakarta 20004
- L. Suparwoto, **Akuntansi Keuangan Lanjutan**, Edisi I BPFE, Yogyakarta, 1998.
- Mulyadi, **Auditing**, Edisi VI Buku Satu Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2002.
- , **Sistem Akuntansi**, Edisi ke-3, Cetakan ketiga, Penerbit Salemba Empat (PT Salemba Emban Patria, Jakarta 2001.
- Mulyadi Dan Kanaka Puradiredja, **Auditing**, Edisi V, Buku Satu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998.
- R. Soemitha Adikoesuma, **Auditing, Norma-norma dan Prosedur Pemeriksaan**, Edisi V, Penerbit Tarsito, Bandung, 1998
- Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi ketiga, Cetakan ketiga, STIE YKPN, Yogyakarta 2000.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Profesional Akuntan Publik**, Cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat, (PT Salemba Emban Patria) Jakarta, 2001
- S. Nasution Dan M Thomas, **Buku Penuntun Membuat Tesis, Skripsi, Disertasi Makalah**, Edisi kedua, Cetakan ketujuh, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2004