

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Piutang merupakan salah satu unsur dari aktiva lancar dalam neraca perusahaan yang timbul akibat adanya penjualan barang, jasa atau pemberian kredit terhadap debitur. Dalam arti luas, piutang merupakan tuntutan terhadap pihak lain yang berupa uang, barang atau jasa yang dijual secara kredit. Pada umumnya piutang timbul akibat dari transaksi penjualan barang dan jasa perusahaan, di mana pembayaran oleh pihak yang bersangkutan baru akan dilakukan setelah tanggal transaksi jual beli.

Mengingat piutang merupakan harta perusahaan yang sangat penting, maka harus dilakukan prosedur yang wajar dan cara-cara yang memuaskan dengan para debitur sehingga perlu disusun suatu prosedur dan persyaratan pemberian kredit yang dapat menjamin pembayaran ataupun mengurangi resiko tidak tertagihnya piutang bahkan juga untuk menghindari ketidak mampuan membayar angsuran pada waktu yang disepakati.

Dalam melakukan penjualan kredit, perusahaan perlu mempertimbangkan resiko yang mungkin akan terjadi. Karena penjualan secara kredit memungkinkan adanya pelanggan atau konsumen yang menunggak pembayaran piutangnya, dikarenakan ketidakmampuan atau sengaja tidak membayar kewajibannya. Sehingga menimbulkan piutang yang tidak dapat ditagih yang dalam akuntansi dikenal dengan nama piutang tak tertagih.

Piutang tak tertagih adalah sejumlah piutang yang tidak dapat ditagih oleh perusahaan karena adanya kemungkinan pelanggan mengalami kebangkrutan atau pelanggan tersebut melarikan diri. Dalam praktiknya, tidak ada perusahaan yang menginginkan adanya pelanggan yang tidak melunasi hutang atau kewajibannya, walaupun dalam proses pemberian kreditnya perusahaan telah melakukan analisis secara teliti.

Risiko piutang tak tertagih mungkin akan terjadi, oleh karena itu perusahaan membuat daftar piutang berdasarkan umurnya untuk memudahkan perusahaan dalam melakukan perhitungan atas piutang dan cadangan atau penyisihan kerugian piutang yang akan dibebankan pada akhir periode. Piutang tak tertagih akan berpengaruh terhadap laba operasional, di mana semakin besar biaya yang disisihkan maka semakin sedikit laba yang akan didapatkan.

Adapun faktor-faktor yang menyebabkan piutang tak tertagih adalah faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah faktor-faktor yang menyebabkan piutang tak tertagih yang berasal dari dalam perusahaan seperti sistem administrasi, pengawasan kredit, dan informasi kredit. Artinya dalam melakukan analisisnya, pihak analisis kurang ahli atau mungkin salah dalam melakukan perhitungan dana yang dimiliki calon debitur, dapat juga terjadi adanya kolusi antara pihak analisis kredit dengan pihak calon debitur sehingga dalam analisisnya dilakukan secara tidak objektif.

Sedangkan faktor eksternal adalah faktor yang menyebabkan piutang tak tertagih yang berasal dari luar perusahaan seperti, nasabah sengaja tidak mau

membayar kewajibannya sehingga kredit macet dengan sendirinya, atau kegiatan usaha debitur mengalami musibah seperti kebakaran, banjir atau bangkrut.

Tidak terkecuali pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar yang merupakan objek penelitian penulis. PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang perbankan. Berbagai jasa pelayanan perbankan telah dilaksanakan oleh PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar dalam meningkatkan kualitas, termasuk melakukan perkiraan untuk memberikan piutang dan membuat batasan waktu untuk pelunasan piutang.

Adapun daftar Total Piutang pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar, sebagai berikut:

Keterangan	Tahun		
	2016	2017	2018
Piutang Lancar	556.042.966	570.636.822	1.035.211.841
Piutang Tidak Lancar	1.173.290.791	887.389.914	523.329.327
Piutang Tak Tertagih	87.108.057	348.959.341	242.180.031
Total	1.816.441.814	1.806.986.077	1.800.721.199

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan ternyata tidak seluruhnya piutang PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar dapat ditagih pada saat jatuh tempo sehingga mengakibatkan adanya kredit yang bermasalah karena tidak dapat ditagih pada saat jatuh tempo. Hal ini bisa saja terjadi sebagai akibat dari tidak dipatuhinya prosedur pemberian kredit yang baik dan tidak dilakukan analisis secara akurat tentang kemampuan membayar nasabah sebelum persetujuan pemberian kredit.

Berdasarkan uraian di atas dan melihat pentingnya kelancaran penerimaan piutang dari debitur supaya tidak sampai mengganggu operasional perusahaan penulis tertarik untuk lebih mendalami dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi piutang tersebut tidak dapat ditagih, maka penulis melakukan penelitian dengan judul : Analisis Faktor-faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih Pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar”

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan penjelasan mengenai Latar Belakang di atas, penulis mencoba merumuskan masalah dalam bentuk : Apakah Yang Menjadi Faktor-faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih Pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar”.

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penulisan skripsi ini adalah:

1. Bagi Perusahaan

Sebagai informasi tambahan dan masukan bagi perusahaan yang berguna untuk memperbaiki kekurangan perusahaan dalam menangani masalah piutang tak tertagih.

2. Bagi Penulis

Memberikan tambahan pengetahuan bagi penulis mengenai piutang tak tertagih serta penyebab piutang tersebut tidak tertagih.

3. Bagi akademis

Sumber informasi bagi pembaca untuk mempelajari dan membahas lebih jelas mengenai piutang tak tertagih. Serta sebagai bahan referensi, pembandingan, dan menambah kepustakaan bagi yang melakukan penelitian sesuai judul ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Piutang

Piutang merupakan tagihan yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Secara umum piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lain sejumlah nilai pada saat transaksi.

Menurut Oloan Simanjuntak : **“Piutang adalah Hak perusahaan yang masih dibawa oleh pihak lain. Seperti tagihan atas penjualan, atau tagihan kepada karyawan atas pinjamannya ke perusahaan.”**¹

Menurut Jadongan Sijabat : **“Piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain yang terkait dengan transaksi PENJUALAN/PENDAPATAN maupun merupakan Piutang yang berasal dari transaksi lainnya.”**²

Menurut Bantu Tampubolon, dkk : **“Piutang adalah tagihan perusahaan kepada langganan yang timbul karena adanya penjualan barang/jasa secara kredit kepada para langganannya.”**³

2.2. Jenis-Jenis Piutang

Secara umum piutang terdiri dari 3 jenis, yaitu : piutang usaha, piutang wesel, dan piutang lain-lain yang dilaporkan secara terpisah dalam neraca.

Pengertian dari jenis piutang tersebut adalah sebagai berikut :

¹ Oloan Simanjuntak, **Pengantar Akuntansi 1**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, hal. 18.

² Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermediate Berdasarkan PSAK**, Buku 1, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, hal. 91.

³ Bantu Tampubolon, dkk, **Akuntansi Keuangan**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2009 hal. 208.

1. Piutang Usaha

Jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debit sesuai dengan saldo normal untuk aset. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, yaitu dalam waktu 30 hari hingga 60 hari. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar (current asset).

Menurut Rizal Effendi : **“Piutang yang tidak didukung dengan janji secara tertulis disebut piutang usaha atau piutang dagang”**⁴

2. Piutang Wesel

Tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel dalam hal ini adalah pihak yang berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Piutang wesel diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar atau tidak lancar. Piutang wesel yang bersifat lancar, yang timbul akibat dari penjualan secara kredit, merupakan pengganti piutang usaha yang belum juga diterima pembayarannya hingga batas waktu kredit berakhir.

Menurut Rizal Effendi : **“Piutang yang didukung dengan janji secara tertulis disebut piutang wesel”**⁵

⁴ Rizal Effendi, Accounting Principles, Edisi Revisi, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hal. 205.

⁵ Ibid, hal. 206.

3. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Jika piutang dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau sepanjang siklus normal operasional perusahaan, maka piutang lain-lain ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Diluar itu, tagihan akan dilaporkan dalam neraca sebagai aset tidak lancar.

Selain jenis piutang diatas, piutang juga dikelompokkan dalam piutang dagang dan piutang non dagang serta piutang lancar dan piutang non lancar. Dimana pengertian dari masing-masing piutang tersebut adalah:

- Piutang Dagang

Piutang yang dihasilkan dari kegiatan normal perusahaan, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit.

- Piutang Non Dagang

Piutang yang dihasilkan diluar kegiatan normal perusahaan, seperti piutang bunga, piutang deviden, piutang pajak, dan tagihan kepada karyawan.

- Piutang Lancar

Piutang diperkirakan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau sepanjang siklus normal operasional perusahaan.

- Piutang Tidak Lancar

Seluruh piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih dalam waktu satu tahun atau melewati siklus normal operasional perusahaan.

2.3. Penilaian Piutang

Secara teori semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan kas dimasa mendatang. Oleh karena piutang usaha jangka pendek, biasanya ditagih dalam 30 hingga 90 hari, bunga pinjaman akan relatif lebih kecil dari jumlah piutangnya sebagai ganti dari penilaian piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, piutang dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih yaitu nilai kas yang diharapkan. Hal ini menjelaskan bahwa piutang usaha harus dicatat sebagai jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih.

Menurut Jadongan Sijabat:

Piutang dagang dinilai dan dilaporkan sebesar nilai piutang bersih yang dapat direalisasikan. Nilai piutang bersih yang dapat direalisasikan merupakan jumlah piutang atas penjualan kredit dikurang dengan jumlah piutang kyang tak tertagih.⁶

Manajemen mengestimasi penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan pengalaman, kondisi pelanggan, ekspektasi ekonomi dan industri dan kebijakan penagihan. Ada dua metode yang digunakan dalam menilai, mencatat, atau menghapus piutang usaha yangng tidak dapat ditagih, yaitu:

1. **Metode Hapus Langsung**
2. **Metode Pencadangan⁷**

⁶ Ibid, hal. 93.

⁷ Hery, **Akuntansi Keuangan Menengah I**, Cetakan Pertama: Bumi Aksara, Jakarta, 2012, hal. 273-277.

Pengertian dari kedua metode penilaian diatas adalah sebagai berikut:

❖ Metode Hapus Langsung

Faktor-faktor perihal yang membuat metode hapus langsung ini dipakai adalah : (1) terdapatnya sebuah situasi dimana memang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk mengestimasi besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih sampai akhir dengan akhir periode, atau (2) khusus bagi perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasanya secara tunai, sehingga jumlah beban atas piutang usaha yang tidak dapat ditagih boleh dibilang sangat tidak material.

Ayat jurnal untuk menghapus piutang tak tertagih adalah :

Beban piutang tak tertagih.....XXX

Piutang usaha.....XXX

❖ Metode Pencadangan

Sepanjang periode dimana penjualan kredit terjadi, estimasi mengenai besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih dibuat. Pada titik ini (dalam periode penjualan), karena perusahaan belum dapat mengetahui mana dari pelanggannya yang tidak bisa membayar maka perusahaan tidak akan mengkreditkan (menghapus) piutang usahanya secara langsung.

Untuk tujuan pembukuan, metode pencadangan diharuskan menurut prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena metode ini memenuhi atau sesuai dengan:

- Prinsip penandingan – dimana besarnya estimasi atas beban piutang tak tertagih dicatat dalam periode yang sama sebagaimana pendapatan penjualan dicatat.
- Prinsip konservatisme – dimana piutang usaha dilaporkan dalam neraca sebesar jumlah yang lebih realistis (dan lebih rendah) sehingga mencerminkan dengan lebih baik jumlah piutang yang sesungguhnya dapat ditagih.

Ayat jurnal yang perlu dibuat oleh perusahaan untuk mencatat besarnya estimasi atas beban piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

Beban piutang yang tidak dapat ditagih.....xxx

Cadangan piutang yang tidak dapat ditagih.....xxx

Nantinya begitu perusahaan mendapati bahwa ada pelanggan tertentu yang tidak bisa membayar, maka ayat jurnal yang perlu dibuat oleh perusahaan untuk mencatat penghapusan piutang atas pelanggan aktual tersebut adalah sebagai berikut:

Cadangan piutang yang tidak dapat ditagih.....xxx

Piutang usaha – Tn.Y.....xxx

Kadang kala setelah perusahaan menghapus piutang usahanya atas pelanggan tertentu, kemudian ternyata pelanggan tertentunya tersebut beritikad baik dengan membayar sebagian uang. Dalam hal ini, untuk mencatat perolehan kembali atas sebagian piutangnya yang telah dihapus, perusahaan pertama kali

harus membalik jurnal penghapusan piutang yang telah dibuat diatas (tetapi hanya sebesar jumlah yang perusahaan dapat tagih kembali) dan lalu mencatat hasil penagihan tersebut.

Piutang usaha – Tn.Y.....xxx

Cadangan piutang yang tidak dapat ditagih.....xxx

Kas.....xxxx

Piutang usaha Tn. Y.....xxx

2.4 Penentuan Kerugian Piutang

Dalam menentukan kerugian piutang ada dua dasar yang digunakan, yaitu:

1. **Jumlah Piutang**
2. **Saldo Piutang⁸**

❖ Jumlah Piutang

Kerugian piutang dihitung dengan cara mengalihkan presentase tertentu dengan jumlah penjualan periode tersebut. Persentase kerugian piutang dihitung dari perbandingan piutang yang dihapus dengan jumlah penjualan tahun-tahun lalu kemudian disesuaikan dengan keadaan tahun yang bersangkutan. Kerugian piutang itu timbul karena adanya penjualan kredit, oleh karena itu sebaiknya kerugian piutang juga dihitung dari penjualan kredit. Tetapi karena pemisahan jumlah penjualan menjadi penjualan tunai dan kredit menimbulkan tambahan pekerjaan, maka untuk praktiknya persentase kerugian piutang bisa didasarkan

⁸ Zaki Baridwan, **Intermediate Accounting, Edisi Kedelapan**, Cetakan Pertama: BPFE, Yogyakarta, 2014, hal. 126.

pada jumlah penjualan periode yang bersangkutan. Taksiran kerugian piutang ini dibebankan ke rekening piutang dan kreditnya adalah rekening cadangan kerugian piutang.

❖ Saldo Piutang

Perhitungan kerugian piutang atas dasar piutang akhir periode dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu :

- a. Jumlah cadangan dinaikkan sampai persentase tertentu dari saldo piutang dalam cara ini saldo piutang dikalikan dengan persentase tertentu, hasilnya merupakan saldo rekening cadangan kerugian piutang yang diinginkan.
- b. Cadangan ditambah dengan persentase tertentu dari saldo piutang. Dalam cara ini hasil kali persentase kerugian piutang dengan saldo piutang merupakan jumlah yang dicatatkan sebagai kerugian piutang yang dikreditkan ke rekening cadangan kerugian piutang tanpa memperhatikan saldo rekening cadangan kerugian piutang.
- c. Jumlah cadangan dinaikkan sampai suatu jumlah yang dihitung dengan menganalisis umur piutang.

Metode ini disebut metode analisis piutang. Piutang masing-masing langganan dibagi dalam dua kelompok, yaitu belum menunggak dan menunggak. Yang dimaksud dengan menunggak adalah sudah melebihi jangka waktu kredit. Piutang yang menunggak dipisah-pisahkan dalam kelompok berdasarkan lamanya waktu menunggak.

Contoh Kasus:

Pada tanggal 31 Desember 2005 saldo rekening piutang PT. Risa Fadila menunjukkan jumlah sebesar Rp. 7.500.000 yang dapat dirinci berdasarkan umurnya terlihat sebagai berikut:

Tabel 2.1
PT. Risa Fadila
Analisis Umur Piutang 31 Desember 2005
(dalam satuan Rupiah)

Nama	Jumlah	Belum Menunggak	Menunggak					Lebih dari 1 Tahun
			1-30 Hari	31-60 Hari	61-90 Hari	91-180 Hari	181-365 Hari	
Alex	270.000	250.000	20.000	-	-	-	-	-
Basri	500.000	500.000	-	-	-	-	-	-
Toko Indah	320.000	250.000	30.000	40.000	-	-	-	-
CV. Jaya	1.410.000	1.300.000	-	110.000	-	-	-	-
PT. Muda	1.200.000	1.200.000	-	-	-	-	-	-
Alaska & Co	180.000	-	-	-	-	-	-	180.000
Mulyono	600.000	400.000	-	-	-	200.000	-	-
UD.Maju	400.000	400.000	-	-	-	-	-	-
PT. Sinar	1.000.000	800.000	-	100.000	100.000	-	-	-
Tasrif	350.000	100.000	250.000	-	-	-	-	-
Manan	250.000	-	-	-	-	-	250.000	-
UD.Sari	320.000	200.000	-	-	-	120.000	-	-
Toko Maha	50.000	-	-	-	50.000	-	-	-
UD. Polka	650.000	600.000	50.000	-	-	-	-	-
Jumlah	7.500.000	6.000.000	350.000	250.000	150.000	320.000	250.000	180.000

Sumber : Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Keenam: BPFE, Yogyakarta, 2014, hal.130

Pemisahan masing-masing piutang kedalam kelompok umur piutang dilakukan dari data yang ada dalam buku pembantu piutang. Setelah piutang masing-masing langganan dapat dikelompokkan berdasar umurnya seperti diatas, langkah berikutnya adalah menentukan besarnya persentase kerugian piutang untuk masing-masing kelompok umur. Penentuan persentase ini sebaiknya dilakukan oleh manajer kredit yang mempunyai data mengenai donafiditas masing-masing langganan. Perhitungan kerugia piutang untuk masing-masing kelompok umur dengan persentase yang telah ditetapkan dapat disusun sebagai berikut:

PT. Risa Fadila

Taksiran Kerugian Piutang 31 Desember 2005

kelompok Umur	Jumlah	Persentase Kerugian Piutang	Taksiran Kerugian Piutang
Blum Menunggak	6.000.000	0,50	30.000
Menunggak 1-30 Hari	350.000	1	3.500
Menunggak 31-60 Hari	250.000	2	5.000
Menunggak 61-90 Hari	150.000	5	7.500
Menunggak 91-180 Hari	320.000	10	32.000
Menunggak 181-365 Hari	250.000	30	75.000
Menunggak Lebih dari 1 Tahun	180.000	50	90.000
	7.500.000		243.000

Sumber : Zaki Baridwan, *Intermediate Accouting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Keenam: BPFE, Yogyakarta, 2014, hal.130

Dari perhitungan diatas diperoleh jumlah kerugian piutang sebesar Rp. 243.000,- tetapi jumlah tersebut bukannya jumlah kerugian piutang yang di bebaskan dalam tahun 2005. Jumlah kerugian piutang yang dibebaskan dalam tahun 2005 adalah Rp. 243.000,- ditambah saldo debit atau dikurangi saldo kredit rekening cadangan kerugian piutang. Apabila pada tanggal 31 Desember 2005 rekening cadangan kerugian piutang menunjukkan saldo kredit sebesar Rp. 10.000,- maka kerugian piutangnya sebesar Rp.243.000,- - Rp. 10.000,- = Rp. 233.000,-. Jurnal untuk mencatat kerugian poiutang tanggal 31 Desember 2005 dan rekening cadangan kerugian piutang adalah sebagai berikut:

Kerugian Piutang	Rp. 233.000,-
Cadangan Kertugian Piutang	Rp. 233.000,-

2.5 Pengertian Piutang Tak Tertagih

Dalam kegiatan operasional perusahaan, beberapa piutang mungkin tidak dapat ditagih atau tidak dapat direalisasikan. Hal ini disebabkan karena beberapa pelanggan tidak sanggup melunasi hutang mereka. Tidak ada suatu ketentuan umum yang dapat digunakan untuk menentukan kapan suatu piutang menjadi tidak tertagih. Bangkrutnya debitur adalah salah satu kemungkinan tidak tertagihnya sebagian atau seluruh piutang, sedangkan kemungkinan lain piutang tidak dapat tertagih adalah debitur melarikan diri dan gagalnya upaya penagihan yang sudah dilakukan berulang-ulang. Hal ini didukung dengan penelitian Arsyina Lutfi Arrum Sari tahun 2015 yang meneliti pada PT. PELINDO III Cabang Tanjung Emas Semarang yang menyimpulkan bahwa:

Faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih disebabkan oleh pihak internal dan eksternal. Dimaa faktor penyebab piutang tak tertagih pada pihak internal adalah lemahnya pengendalian internal terhadap piutang tak tertagih, kurang memadainya jumlah eksekutif atau staff bagian piutang. Dan pada pihak eksternal, faktor penyebab piutang tak tertagih disebabkan oleh kebijakan pemerintah, dan perkembangan teknologi.⁹

Sedangkan menurut Donald E.Kieso, et.al:

Piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan yang memerlukan ayat jurnal yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Kerugian pendapatan dan penurunan laba diakui dengan

⁹ Arsyina Lutfi Arrum Sari, **Faktor-faktor Penyebab Piutang tak Tertagih Pada PT. PELINDO III Cabang Tanjung Emas**, Semarang, <http://lib.unnes.ac.id/22307/1/7211312017-s.pdf>

mencatat beban piutang ragu-ragu atau beban piutang tak tertagih.¹⁰

2.6 Jenis-jenis Piutang tak Tertagih

Secara umum jenis piutang tak tertagih terdiri atas empat jenis, yaitu:

1. **Kredit dalam perhatian khusus**
2. **Kredit kurang lancar**
3. **Kredit diragukan**
4. **Kredit macet¹¹**

❖ Kredit dalam perhatian Khusus

Kredit yang digolongkan dalam “Perhatian Khusus”, apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 (sembilan puluh) hari.
- b. Kadang-kadang terjadi cerukan.
- c. Mutasi rekening relatif aktif.
- d. Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan.
- e. Didukung oleh pinjaman baru.

❖ Kredit Kurang Lancar

Kredit digolongkan dalam kredit “kurang lancar”, apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

¹⁰ Donald E.Kieso,et al, **Intermediate Accounting**, 12 th Edition, Akuntansi Intermediate, Alih Bahasa: Emil Salim, Buku Satu, Edisi Keduabelas: Erlangga, Jakarta, 2007, hal. 350.

¹¹ Veithzal Rivai, dkk, **Manajemen Perbankan dari Teori ke Praktik**: Raja Grafindo Persada, Jakarta: 2013, ha. 211-213.

- a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 (sembilan puluh) hari.
- b. Sering terjadi cerukan.
- c. Mutasi rekening relatif rendah.
- d. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan 90 (sembilan puluh) hari.
- e. Terhadap likuidasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
- f. Dokumentasi pinjaman lemah.

❖ Kredit diragukan

Kredit yang digolongka dalam kredit “kredit diragukan” apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 (seratus delapan puluh) hari.
- b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
- c. Terjadi wanprestasi lebih dari 180 (seratus delapan puluh) hari.
- d. Terjadi kapitalisasi bunga.
- e. Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun peningkatan jaminan.

❖ Kredit Macet

Kredit yang dipgolongkan dalam sebagai kredit “macet”, apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 (dua ratus tujuh puluh) hari.

- b. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.
- c. Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairka pada nilai wajar.

2.7 Timbulnya Piutang tak Tertagih

Hampir setiap perusahaan pernah mengalami masalah piutang tak tertagih. Hal tersebut dapat disebabkan oleh beberapa faktor baik dari konsumen sendiri maupun dari pihak perusahaan.

Menurut Rivai, dk, kredit macet atau piutang tak tertagih disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu :

1. Faktor Internal

2. Faktor Eksternal¹²

❖ Faktor internal

Faktor Internal adalah faktor yang berasal dari pihak kreditur yaitu pihak perusahaan. Dan faktor-faktor tersebut adalah:

- a. Keteledoran dari pihak kreditur mematuhi persetujuan pemberian piutang yang telah ditegaskan.

Seharusnya pihak kreditur lebih teliti dalam mematuhi persetujuan pemberian piutang yang telah ditegaskan oleh perusahaan.

- b. Terlalu mudah memberikan piutang yang disebabkan karena tidak ada patokan yang jelas tentang standar kekayaan.

¹²Ibid , hal. 238.

- c. Konsentrasi piutang pada sekelompok pengguna jasa atau sektor usaha yang tinggi.
- d. Kurang memadainya jumlah eksekutif dan staf bagian piutang.
- e. Lemahnya bimbingan dan pengawasan pimpinan terhadap pihak eksekutif dan staf bagian piutang.
- f. Lemahnya perusahaan mendeteksi timbulnya piutang macet termasuk mendeteksi arah perkembangan arus kas pengguna jasa atau debitur lama.

❖ Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor-faktor yang berasal dari pihak debitur atau dari pihak diluar perusahaan. Adapun Faktor eksternal tersebut, yaitu:

- a. Menurutnya kondisi ekonomi perusahaan yang disebabkan merosotnya kondisi ekonomi umum dan atau bidang dimana usaha dimana mereka beroperasi.
- b. Adanya salah arus dalam pengelolaan usaha bisnis perusahaan karena kurang pengalaman dalam bidang usaha yang ditangani.
- c. Problem keluarga, misalnya perceraian, kematian, sakit berkepanjangan, pemborosan dana oleh salah satu atau beberapa anggota keluarga debitur.
- d. Kegagalan debitur pada bidang usaha atau perusahaan mereka yang lain.

- e. Munculnya kejadian diluar kekuasaan debitur, misalnya perang dan bencana alam.
- f. Watak buruk debitur (yang semula memang merencanakan tidak melunasi piutangnya)

2.8 Prosedur Penagihan Piutang

Prosedur penagihan piutang atau yang lebih sering dikenal dengan istilah prosedur penerimaan kas dari piutang merupakan kewajiban dari prosedur pemberian kredit. Piutang timbul dari pemberian kredit, oleh karena itu kedua proses ini mempunyai hubungan yang erat sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya bahwa piutang yang sudah jatuh tempo akan ditagih. Penagihan piutang yang jumlahnya sedikit akan lebih mudah dan sederhana namun jika jumlah piutang yang akan ditagih dalam jumlah yang banyak, tentunya diperlukan suatu penanganan yang khusus agar piutang dapat tertagih seluruhnya.

Pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan yang diterima dari debitur bersama dengan cek.

Salah satu bentuk surat pemberitahuan dari debitur adalah tembusan bukti kas keluar atas pembayaran hutangnya. Perusahaan perlu meminta agar salah satu dari tembusan bukti kas keluar tersebut diserahkan kepada bagian penagihan untuk diserahkan ke kasir bersama uang hasil tagihan. Kemudian bukti kas keluar

diserahkan ke bagian akuntansi, sehingga dapat digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang pada catatan akuntansi.

Namun cukup banyak perusahaan mengabaikan pentingnya surat pemberitahuan dari debitur, sehingga dasar pencatatan berkurangnya piutang hanya didasarkan pada tembusan daftar tagihan yang hanya diotorisasi oleh bagian penagihan. Dalam prosedurnya, bagian penagihan menerima daftar tagihan dari bagian akuntansi, kemudian mendatangi pelanggan yang terdaftar dalam daftar tagihan. Jika pelanggan melakukan pembayaran, maka bagian penagihan akan membuat paraf atas nama debitur pada daftar tagihan, yang kemudian diserahkan kembali ke bagian akuntansi. Berdasarkan daftar tagihan yang di paraf oleh bagian penagihan, maka bagian akuntansi mencatat transaksi penerimaan kas dari piutang. Keadaan tersebut sebagai dasar pencatatan menjadi kurang andal, yang berarti catatan akuntansi perusahaan juga menjadi kurang andal.

Menurut Mulyadi bahwa sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- 1. Bagian Piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan.**
- 2. Bagian Penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.**
- 3. Bagian Penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.**
- 4. Bagian Penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kasa.**
- 5. Bagian Penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.**
- 6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.**
- 7. Bagian Kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.**

8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.¹³

2.9 Prosedur Pemberian Kredit

2.9.1. Syarat Pemberian Kredit

Dalam proses pengajuan kredit harus memenuhi kecukupan data yang berkenaan dengan orang tersebut termasuk atas sifat usahanya harus didukung dengan kegalitas dokumen sa yang dipergunakan sebagai lampiran pengajuan kredit. Dalam syarat yang ditetapkan PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar adalah:

1. Fotocopy KTP Suami/Istri
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Pasphoto Suami/Istri
4. Fotocopy Surat Nikah
5. Surat Bukti Kepemilikan Jaminan
6. Mengisi Formulir Pinjaman

Ada beberapa ketentuan yang perlu diketahui nasabah sebelum nasabah melakukan pinjaman di PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar, antara lain:

1. Jumlah Pinjaman
Besarnya jumlah pinjaman yang dapat dipinjam oleh calon nasabah.
2. Suku Bunga
Suku bunga pinjaman yang ditetapkan oleh PT. Solider Kantor Cabang Pematangsiantar.
3. Jangka Waktu Pinjaman
Jangka waktu pinjaman tergantung pada besar kecilnya pinjaman, namun secara umum minimal 6 bulan dan maksimal 36 ulan.

¹³ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal.493.

4. Jaminan

Nilai daripada jaminan yang diberikan harus lebih besar daripada nilai pinjaman. Adapun jaminan antara lain:

- a. SHM dilampiri SPPT (harus ada fotocopy KTP pemilik juga agunan pinjaman)
- b. Hak pakai kios/bangsai/SHGB/SHGU,KTA ojek,kuli panggul, dll.
- c. BPKB dan STNK dilampiri:
 - Gesek Nomor Mesin dan Rangka
 - Bila a/n pemilik orang lain, harus disertai dengan kwitansi pembelian.
- d. Bilyet Deposito dilampiri kuasa pencairan deposito;dan atau
- e. Fotocopy SK CPNS, SK Pertama, SK Terakhir, Taspen, Karpeg, Asabri.
- f. Rincian Gaji Terakhir dan Surat Sanggup Potong Gaji yang sudah ditandatangani bendahara/kepala dinas.

2.9.2 Prosedur Pemberian Kredit

Sistem pemberian kredit pada PT. Solider Kantor Cabang Pematangsiantar menerapkan beberapa langkah yang harus dilalui oleh calon debitur dalam memperoleh kredit yang dibutuhkannya. Adapun langkah-langkah dalam prosedur pemberian kredit antara lain sebagai berikut:

1. Permohonan
 - a. Apabila Calon Debitur datang langsung ke kantor petugas Front Office menanyakan apa kebutuhan/kepentingan dari tamu tersebut.
 - b. Bila tamu tersebut membutuhkan pelayanan kredit, maka dipersilahkan menuju counter pelayanan kredit.
 - c. Bila calon debitur ternyata hanya meminta formulir aplikasi kredit saja, maka berikan formulir aplikasi kredit dan usahakan paling tidak meminta nomor telepon calon debitur yang dapat dihubungi.

- d. Nomor telepon tersebut diserahkan kepada pimpinan untuk segera dihubungi atau dipandu proses pengajuan kreditnya.
- e. Bila calon debitur langsung mengajukan kredit, maka petugas counter pelayanan kredit memita fotocopy syarat-syarat kredit seperti : KTP, KK, FC Agunan. Pasphoto. Jika belum lengkap maka minimal data yang ada adalah fotocopy KTP calon debitur.
- f. Kelengkapan fotocopy syarat-syarat kredit tersebut harus dicocokkan dengan data aslinya. Bila cocok maka petugas harus menerapkan stempel "*copy sesuai asli*" dan diparaf oleh petugas yang menerima.
- g. Calon debitur mengisi dan menandatangani permohonan kredit namun bila ternyata tulisan calon debitur kurang informatif (tulisan tidak dapat dibaca dengan jelas) maka petugas dapat membantu menuliskan datanya sesuai dengan apa yang disampaikan oleh calo debitur tersebut.

2. Analisis Kredit

- a. Analisa adalah suatu tindakan penilaian tertulis terhadap suatu obyek tertentu dengan standart dan perhitungan penilaian yang telah ditetapkan.
- b. Setelah petugas melakukan survey hasilnya kemudia dibicarakan dengan tim survey untuk dianalisa sesuai dengan ketentuan serta aturan yang aada.
- c. Setiap ajuan kredit akan dianalisa dengan teliti, dan apabila memenuhi syarat akan didokumentasi (pengikatan kredit dan agunan).
- d. Lakukan analisa agunan dengan cara mengisi formulir analisa sesuai dengan kondisi dan jenis agunannya.
 - Jika agunan baru maka Account Officer (AO) harus memeriksa fisik agunan secara langsung termasuk membandingkannya dengan data yang sebanding untuk memperoleh analisa yang obyektif serta akurat dengan tujuan untuk memperoleh data apakah agunan tersebut layak atau tidak untuk mendukung plafond kredit yang akan diberikan.

- Jika agunan lama maka Account Officer (AO) harus memeriksa kondisi fisik agunan secara langsung sebelum kredit dicairkan dengan tujuan untuk memperoleh data apakah agunannya masih ada atau tidak dan nilai agunan tersebut masih mampu atau tidak untuk mendukung plafond kredit yang akan diberikan.
- e. Melakukan analisa usaha dengan cara mengisi formulir analisa sesuai dengan kondisi usaha calon debitur saat ini dengan perhitungan pendapatan hasil usaha calon debitur harus mampu mendukung rencana kewajiban angsuran kreditnya sampai dengan lunas.
- Jika analisa usaha diperuntukkan untuk kredit baru maka Account Officer (AO) harus memeriksa kondisi keuangan calon debitur yang sejelas-jelasnya dari sektor pendapatan dan pengeluarannya rata-rata tiap bulan. Bila diperlukan pelajari laporan keuangannya minimal 3 bulan sebelumnya.
 - Jika analisa usaha diperuntukkan kredit perpanjangan maka Account Officer (AO) harus memeriksa dan mempelajari laporan analisa kredit sebelumnya.
 - a. Bandingkan kondisi keuangan calon debitur saat pengajuan kredit sebelumnya dengan saat ini.
 - b. Bila ada peningkatan kondisi keuangannya setelah mendapat fasilitas kredit, maka kredit tersebut telah berhasil namun bila belum ada peningkatan, maka AO harus berhati-hati dan mempelajari faktor penghambat kemajuan usaha calon debitur tersebut.

3. Persetujuan

- a. Setelah dilakukan analisa kredit sesuai dengan kondisi usaha calon debitur, maka AO harus mengajukan persetujuan kredit pada pimpinan secara berjenjang sesuai dengan batas kewenangan persetujuan kredit yang telah ditentukan oleh direksi.

b. Jika kredit disetujui :

- Tidak bersyarat : ajuan kredit yang disetujui dengan syarat wajib atau tidak ada syarat tambahannya.
- Bersyarat : ajuan kredit yang disamping syarat standart harus terpenuhi ditambah dengan syarat-syarat lain, misalnya : kredit dapat cair namun calon debitur harus bertemu secara formal dengan salah satu dan atau bagian pejabat bank untuk memberikan motivasi tertentu sebagai bentuk ikatan moral antara calon debitur dengan bank.
- Melengkapi file kredit dengan checking list dan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen kredit
- Lakukan pengisian Surat Perjanjian Kredit (SPK) dengan menggunakan komputer dan serahkan kepada pimpinan yang bersangkutan untuk ditandatangani.
- Bila kredit ditolak, alasan penolakan harus tepat, tidak menyinggung perasaan dan tidak mengada-ada. Misalnya : berdasarkan hasil survey tim kredit, diputuskan bahwa kami belum bisa mengabulkan permohonan kredit saudara karena kondisi usaha saudara menurut tim kredit belum layak dibiayai. Penolakan kredit harus dilakukan secara tertulis.

4. Perjanjian Kredit

- a. Siapkan dokumen kredit yang akan direalisasikan dan pastikan sudah disetujui oleh pejabat berwenang sesuai dengan SK direksi terbaru mengenai wewenang pencairan dan persetujuan realisasi.
- b. Pastikan bahwa Surat Perjanjian Kredit (SPK) sudah diketik dan ditandatangani pimpinan sebelum realisasi:
 - Jika karena sesuatu hal yang tidak memungkinkan SPK langsung ditandatangani sebelum realisasi maka kredit boleh ditransaksikan.
 - Penandatanganan SPK oleh pejabat berwenang harus sudah dilakukan maksimal 1 (satu) minggu setelah realisasi/transaksi.

- c. Minta dokumen agunan asli, cocokan dengan yang tertera dalam dokumen kredit, jika tidak sama maka konfirmasikan kepada calon debitur dan realisasi tidak bisa dilakukan serta segera dilaporkan ke pimpinan, jika sama maka prosesnya dilanjutkan.
- d. Sebelum pencairan kredit dilakukan petugas mempersilahkan pada calon debitur membaca seluruh isi Surat Perjanjian Kredit (SPK) dan menerapkan parafnya ditiap halaman sebagai tanda bahwa seluruh isi SPK telah dibaca, dimengerti dan dipahami.
- e. Memberikan motivasi kredit dengan tujuan untuk mengingatkan calon debitur agar selalu tunduk dan patuh pada SPK yang ditandatangani sehingga kreditnya berjalan dengan baik, lancar dan aman. Motivasi yang perlu disampaikan dalam Surat Perjanjian Kredit adalah sebagai berikut:
 - Tujuan Fasilitas Kredit
 - Jangka waktu kredit
 - Jumlah pokok dan bunga kredit
 - Hak dan kewajiban debitur.

5. Pencairan Kredit

- a. Dalam proses pelaksanaannya tempat pencairan kredit dilakukan dikantor BPR.
- b. Pembacaan perjanjian kredit dilakukan oleh salah satu direksi.
- c. Meminta tanda tangan pada debitur pada :
 - Slip realisasi kredit atas dasar persetujuan pemberian kredit
 - Slip setoran provisi dan materai (seccukupnya)
 - Surat pernyataan
 - Kuasa untuk menjual (diatas materai)
- d. Menyerahkan slip transaksi kepada petugas Teller (Inputer) untuk diinput dalam sistem.
- e. Setelah proses realisasi kredit selesai maka lakukan legalitas/pengikatan:
 - Akte notaris

- SKMHT (Sura Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan), pemberian kuasa dari debitur kepada bank atas agunannya guna memjamin pelunasan hutang debitur.
- APHT (Akta Pemberian Hak Tanggungan), merupakan pemberian hak tanggungan dari debitur kepada bank guna menjamin pelunasan hutang debitur.

2.9.3 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Menurut Kasmir mengenai prinsip-prinsip kredit adalah:

“Kriteria penilaian kredit yang harus dilakuka oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P”

Adapun penjelasan untuk analisis dengan 5C kredit adalah sebagai berikut:

1. Character

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercayai, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. Capacity

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

3. Capital

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan

pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4. Colleteral

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

5. Condition

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7P adalah sebagai berikut:

1. Personality

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2. Party

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari bank.

3. Purpose

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam.

4. Prospect

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit

yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukana hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

5. Payment

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik. Dengan demikian, jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. Profitability

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. Protection

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.10 Unsur Pengendalian Intern Pemberian Kredit

2.10.1 Lingkup Pengendalian

Lingkup pengendalian intern terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut. Inti dari keberhasilan dalam pengendalian entitas secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak sangat fokus terhadap pengendalian, maka anggota entitas lainnya juga akan bersikap demikian.

2.10.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2.10.3 Praktik yang sehat

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

2.10.4 Karyawan yang Cakap

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penyebab piutang tak tertagih pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar yang beralamat di Jl. Sisingamangaraja No. 85 Kecamatan Siantar Utara. Perusahaan ini bergerak dalam Simpan Pinjam Uang.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah:

3.2.1 Penelitian Lapangan

Sumandi Surya Brata menyatakan bahwa:

Tujuan Penelitian kasus dan lapangan adalah untuk memperelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan sekarang dan interaksi lingkungan sesuatu unit sosial : individu, kelompok, lembaga, atau masyarakat.¹⁴

Penelitian ini dilakukan dengan cara mengadakan penelitian langsung pada perusahaan yang bersangkutan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Penelitian dilakukan melalui wawancara dengan pegawai yang bersangkutan dalam penelitian ini pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar. Dengan metode ini pegawai yang bersangkutan pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar akan memberikan data-data yang berupa dokumen untuk keperluan penelitian.

¹⁴ Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Keduapuluhtiga: Rajawali Pers, Jakarta, 2012, hal. 80.

3.2.2 Penelitian Kepustakaan

Penelitian Kepustakaan ini dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan penulisan melalui suatu kegiatan membaca serta mempelajari pustaka yang bersangkutan dengan masalah yang dihadapi dalam penulisan skripsi ini. Metode kepustakaan dilakukan untuk mengumpulkan data dan juga informasi yang berhubungan erat dengan pokok bahasan dalam skripsi ini. Data yang dikumpulkan berasal dari buku-buku bacaan, catatan, serta data yang mendukung lainnya.

Sumber perpustakaan diperlukan :

- a. Untuk mengetahui apakah topik penelitian kita telah diselidiki orang lain sebelumnya, sehingga pekerjaan kita tidak merupakan duplikasi.
- b. Untuk mengetahui hasil penelitian orang lain dalam bidang penyelidikan kita, sehingga kita dapat memanfaatkannya bagi penelitian kita.
- c. Untuk memperoleh bahan yang mempertajam orientasi dan dasar-dasar teoritis kita tentang masalah penelitian kita.
- d. Untuk memperoleh informasi tentang teknik-teknik penelitian yang telah diterapkan.
- e. Untuk memanfaatkan perpustakaan kita harus memahami sistem yang digunakan agar mudah kita temukan buku-buku yang bertalian dengan topik penyelidikan kita.

3.3 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

3.3.1 Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Data Primer

Menurut Elvis dan Simanjuntak Parulian:

“Data Primer yaitu Data yang langsung diperoleh dari sumber pertama. Data dikumpulkan dengan cara mencari informasi secara langsung di lapangan.”¹⁵

Data primer yang digunakan oleh penulis adalah data yang dikumpulkan melalui kuesioner atau observasi yang dibagikan kepada setiap karyawan di PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar.

b. Data Sekunder

Menurut Elvis dan Simanjuntak Parulian :

Data Sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga.”¹⁶

Data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, bentuk publikasi. Data sekunder yang diperoleh, seperti sejarah singkat perusahaan , struktur perusahaan, pedoman pengelolaan piutang usaha.

3.3.2 Metode Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data, biasanya suatu metode penelitian atau lebih dipilih untuk mengumpulkan data yang diperlukan. Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

¹⁵ Elvis Purba dan Simanjuntak Parulian, Metode Penelitian, Edisi Kedua, Cetakan Kedua, Fakultas Ekonomi UHN, 2011, Hal. 106.

¹⁶ Ibid. Hal. 107.

1. Kuesioner (Angket)

Metode pengumpulan data dengan cara kuesioner (angket) merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab. Data-data yang dikumpulkan dengan metode ini berupa daftar pertanyaan mengenai faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih. Dalam mengumpulkan data penulis membuat kuesioner yang respondennya terdiri dari 20 orang yaitu 10 orang karyawan yang di kantor, 10 orang karyawan yang baik yang turun ke lapangan maupun yang melayani pelanggan di kantor.

Skala pengukuran dalam metode ini menggunakan skala guttman yaitu untuk mendapatkan jawaban yang tegas terhadap suatu permasalahan yang ditanyakan dengan skor 1 (ya) dan 0 (tidak).

2. Dokumentasi

Metode pengumpulan data dengan cara dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan meneliti, mengumpulkan, serta menganalisa dokumen perusahaan yang berkaitan dengan penelitian ini. Data yang diperoleh penulis dengan metode pengumpulan data ini yaitu ikhtisar piutang usaha tahun 2017, laporan posisi keuangan untuk tahun 2017, dan pedoman pengelolaan piutang usaha perusahaan.

3.4 Metode Analisis Deskriptif Kualitatif

Pengolahan data hasil penelitian ini menggunakan alat analisis deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang dilakukan melalui perhitungan dengan menggunakan logika untuk menarik kesimpulan yang logis mengenai data-data yang dianalisis. Dengan demikian dapat dikatakan

bahwa analisis deskriptif kualitatif berusaha menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat studi.

Dalam menganalisis data dari hasil penelitian yang dilakukan penulis menggunakan metode analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah metode analisis yang menggambarkan suatu keadaan secara objektif, sehingga memperoleh penyelesaian suatu masalah yang dihadapi oleh perusahaan.

Saifuddin Azwar mengemukakan bahwa:

Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan deskripsi mengenai subjek penelitian berdasarkan data dari variabel yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti dan tidak dimaksudkan untuk pengujian hipotesis. Sekalipun penelitian yang dilakukan bersifat inferensial, sajian keadaan subjek dan data penelitian secara deskriptif tetap perlu diketengahkan lebih dahulu sebelum pengujian hipotesis dilakukan. Apalagi dalam penelitian yang pendekatannya lebih bersifat kualitatif, tentu deskriptif tersebut lebih penting lagi.¹⁷

Penulis menggunakan metode analisis deskriptif dengan cara mengumpulkan, memeriksa, menyusun serta mengklasifikasikan data yang diperoleh, sehingga memberikan keterangan mengenai gambaran umum dari masalah yang diteliti penulis pada PT. BPR Solider Kantor Cabang Pematangsiantar.

3.5. Teknik Pengukuran Data

¹⁷ Saifuddin Azwar, Metode Penelitian, Edisi Pertama, Cetakan Keduabelas: Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2011, hal. 126.

Berdasarkan dari data kuesioner yang digunakan dimana jawaban dari responden yaitu antara “Ya” dan “Tidak”. Jika “Ya” akan bernilai 1 “satu” dan jika “Tidak” maka akan bernilai “0”. Maka cara untuk menghitung hasil dari kuesioner responden adalah :

$$\frac{\text{Jawaban Respoden "Ya"}}{\text{Jumlah Responden}} \times 100\%$$

Adapun kriteria pengukuran untuk mengetahui faktor penyebab piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

1. Jika >50%, maka merupakan faktor penyebab piutang tak tertagih
2. Jika 50%, maka bukan merupakan faktor penyebab piutang tak tertagih.