

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Pembangunan dunia usaha ini sangat cepat dan pesat, apalagi dunia usaha dibidang perkreditan karena semakin banyak masyarakat di negara kita membutuhkan jasa kredit. Baik jasa kredit yang di peruntukkan untuk kegiatan usaha atau jasa kredit untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, perkembangan tersebut memunculkan banyak lembaga-lembaga yang memberikan jasa kredit. Salah satunya adalah koperasi.

Koperasi merupakan jasa yang bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan pada masyarakat umumnya. Koperasi didirikan dari, oleh untuk anggota, oleh karena itu anggota koperasi menjadi prioritas utama dalam meningkatkan kesejahteraan atas dasar kesamaan hak, dan kesamaan kewajiban. Dalam perkembangannya, koperasi diikuti semakin kompleknya permasalahan yang harus dihadapi. Dengan bertambahnya skala operasi sertasemakin berkembangnya perusahaan baik kegiatan maupun jumlah karyawan.

Koperasi saat ini menjadi salah satu roda penggerak ekonomi rakyat terutama ekonomi menengah kebawah. Hal ini dapat kita lihat dari peran koperasi dalam rangka menyediakan modal kerja bagi usahawan kecil. Koperasi merupakan tempat atau wadah bagi para anggota koperasi mendapat pinjaman dalam bentuk pemberian tambahan usaha, pemberian pinjaman Uang dan pemberian pembelian barang maupun rumah. Bagi koperasi pemberian pinjaman tersebut merupakan suatu penambah bagi pendapatan koperasi karena

produk inti yang dijual adalah pemberian pinjaman bagi anggota koperasi. Pemberian pinjaman bagi anggota koperasi akan menambah piutang bagi koperasi.

Piutang usaha pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar setelah kas. Oleh karena itu pengendalian intern terhadap piutang usaha ini sangat penting untuk diterapkan. Kecurangan dalam siklus kerja sangat sering terjadi sehingga merugikan perusahaan. Kecurangan yang sering terjadi pada bagian piutang usaha adalah tidak dicatatnya piutang, melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang dan lain sebagainya.

Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan dalam mengantisipasi kecurangan serta pemborosan dapat dicegah, agar pengendalian dapat berjalan dengan baik maka harus meliputi prosedur yang dapat mewujudkan bahwa proses pengendalian itu dilaksanakan.

Sistem pengendalian intern adalah rencana metode, prosedur dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, keandalan pelaporan pengamanan terhadap aset, ketaatan atau kepatuhan terhadap undang-undang dan kebijakan peraturan lain.

Pengendalian intern merupakan suatu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan lancar, aktiva perusahaan dapat mencukupi, dan tidak terjadi kredit macet.

Demikian halnya Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Simpan Pinjam “ABADI” adalah badan usaha yang bergerak di bidang pemberian pinjaman uang, pemberian kredit rumah. Organisasi ini memberikan pinjaman kepada anggota guna meringankan beban dari para anggota koperasi dan membantu mensejahterakan anggota koperasi. Pemberian pinjaman pada anggota koperasi merupakan salah satu sumber pendapatan terbesar koperasi dikarenakan koperasi bergerak di bidang simpan pinjam kepada anggota koperasi.

Adapun data pemberian pinjaman kepada anggota pada tahun 2018 tertera pada Tabel 1.1

**Tabel 1.1**  
**Data Jumlah Bunga Pinjaman Koperasi KPRI Simpan Pinjam**  
**“ABADI” Tahun 2018**

KETERANGAN	TAHUN 2018
JUMLAH PINJAMAN	637.553.000

Sumber : Koperasi KPRI Simpan Pinjam “ABADI”

Berdasarkan uraian tersebut dan mengingat betapa pentingnya pengendalian atas pinjaman yang diberikan agar tidak terjadi kredit macet, maka penulis tertarik membahasnya dalam tulisan skripsi dengan judul: **SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA “ABADI” KECAMATAN PANGARIBUAN KABUPATEN TAPANULI UTARA.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya pasti akan menghadapi suatu perusahaan yang berbeda-beda sesuai dengan sifat dan jenis

kegiatan usaha yang dijalankan. Berdasarkan latar belakang adalah penelitian maka dapat dikemukakan rumusan masalah adalah : Bagaimana

penerapan sistem pengendalian intern piutang pada KPRI “Abadi” Kecamatan Pangaribuan Kabupaten Tapanuli Utara pada tahun 2018?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa **“Tujuan penelitian adalah untuk memperoleh pengetahuan yang dapat menjawab atau memecahkan masalah.”**<sup>1</sup> Adapun tujuan penelitian ini adalah; Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pada KPRI Simpan Pinjam “Abadi ” Kecamatan Pangaribuan, Kabupaten Tapanuli Utara pada tahun 2018.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi penulis , perusahaan, dan pihak lain.

- a) Bagi penulis, untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan pengendalian intern piutang usaha. Penelitian ini juga digunakan sebagai tugas akhir untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.
- b) Bagi KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA “ABADI” Kecamatan Pangaribuan, Kabupaten Tapanuli Utara sebagai bahan informasi pihak manajemen mengenai pengendalian intern piutang usaha.

---

<sup>1</sup> Jadongan Sijabat, **Metodologi Penelitian Akuntansi** : Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, Hal.12

c) Bagi penulis lainnya, memberikan sumbangan pemikiran atau referensi terhadap penelitian yang serupa dan berhubungan dengan pengendalian intern piutang pada koperasi.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Tinjauan Umum Koperasi**

##### **2.1.1 Pengertian Koperasi**

Koperasi lahir pada permulaan abad ke-19, sebagai reaksi terhadap sistem liberalism ekonomi, yang pada waktu itu segolongan kecil pemilik-pemilik modal menguasai kehidupan masyarakat. Pengertian koperasi secara etimologi berasal dari kata *cooperation*. *Co* artinya bersama *Operation* artinya bekerja dan berusaha. Jadi *Cooperation* artinya adalah bekerja bersama-sama atau usaha bersama-sama untuk kepentingan bersama. Koperasi didirikan oleh orang-orang yang memiliki modal yang cukup untuk memiliki usaha. Uraian pengertian koperasi tersebut adalah sebagai berikut: Koperasi adalah suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi yang terbatas, yang bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi mereka, bentuk kerjasama dalam koperasi bersifat sukarela, tiap-tiap anggota koperasi memiliki hak dan kewajiban yang sama, tiap-tiap anggota koperasi berkewajiban untuk mengembangkan serta mengawasi jalannya usaha koperasi, risiko dan keuntungan usaha koperasi ditanggung dan dibagi secara adil.

##### **2.1.2 Jenis-Jenis Koperasi**

Menurut ketentuan UU No.17 tahun 2012 bab IX pasal 83 koperasi secara umum dapat dikelompokkan menjadi koperasi konsumen, koperasi produsen dan

koperasi kredit (jasa keuangan). Koperasi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor usahanya yaitu :

- 1. Koperasi Konsumen.**
- 2. Koperasi Produsen.**
- 3. Koperasi Jasa.**
- 4. Koperasi Simpan Pinjam.<sup>2</sup>**

Dengan uraian penjelasan diatas sebagai berikut :

1. Koperasi Konsumen

Koperasi Konsumen menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang penyediaan barang kebutuhan anggota dan non-anggota.

2. Koperasi Produsen

Koperasi Produsen menyelenggarakan kegiatan usaha di bidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang dihasilkan oleh anggota kepada anggota dan non anggota.

3. Koperasi Jasa

Koperasi jasa menyelenggarakan kegiatan usaha pada pelayanan jasa non simpan pinjam yang diperlukan anggota dan non-anggota.

4. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi Simpan Pinjam menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha yang melayani anggota.

---

<sup>2</sup> **Ibid**, hal 23

### 2.1.3 Prinsip-prinsip Koperasi

Prinsip-prinsip koperasi pada dasarnya bersifat tetap dan berlaku dimana saja dan kapan saja. Prinsip-prinsip koperasi Menurut UU No.17 tahun 2012 Bab III Pasal 6 tentang PerKoperasian yaitu :

- a) **Keanggotanya bersifat sukarela dan terbuka.**
- b) **Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis.**
- c) **Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi.**
- d) **Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen.**
- e) **Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota, pengawas, pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan koperasi.**
- f) **Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat gerakan operasi, dengan bekerjasama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.**
- g) **Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang telah disepakati oleh anggotanya.<sup>3</sup>**

Prinsip koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi sumber informasi dan menjiwai secara keseluruhan organisasi dan kegiatan usaha koperasi sesuai dengan maksud dan tujuan pendirinya. Adapun tujuan koperasi koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat serta menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari tatan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

---

<sup>3</sup> **Ibid**, hal 4



## **2.2 Piutang Usaha**

### **2.2.1 Pengertian Piutang Usaha**

Dalam praktek akuntansi dalam sebuah perusahaan atau organisasi, Piutang usaha (account receivable) timbul akibat adanya penjualan kredit atau pemberian pinjaman. Sebagian besar perusahaan menjual secara kredit agar dapat menjual produk atau jasa. Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya.

Dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan hak atau klaim perusahaan terhadap klien atau pelanggan atas barang atau jasa yang telah diberikan. Pengklasifikasian piutang dilakukan untuk memudahkan pencatatan transaksi yang mempengaruhinya.

### **2.2.2 Pengakuan piutang usaha**

Pengakuan piutang usaha terjadi jika perusahaan menjual produk secara kredit atau memberi jasa namun belum terjadi pembayaran kepada perusahaan. Istilah pengakuan itu sendiri mengandung arti proses pembentukan suatu pos yang berasal dari penjualan barang umumnya diakui pada waktu hak milik atas barang beralih kepada pembeli. Karena saat peralihan hak dapat bervariasi sesuai dengan syarat-syarat penjualan maka piutang lazimnya diakui pada saat barang dikirim kepada pelanggan. Sedangkan piutang untuk jasa kepada pelanggan semestinya diakui pada saat jasa itu dilaksanakan.

Transaksinya yang mempengaruhi piutang usaha merupakan bagian dari siklus pendapatan. Siklus pendapatan tersebut adalah transaksi penjualan kredit

barang dan jasa kepada pelanggan. Transaksi penjualan return, transaksi penerimaan kas dari debitur dan transaksi penghapusan piutang. Transaksi-transaksi tersebut dicatat kedalam jurnal sebagai berikut :

a) Jurnal untuk mencatat transaksi penjualan kredit barang dan jasa kepada pelanggan.

Piutang usaha	xxx	-
Penjualan/pendapatan jasa	-	xxx

b) Jurnal untuk mencatat transaksi retur penjualan.

Retur penjualan pengurangan harga	xxx	-
Piutang usaha	-	xxx

c) Jurnal untuk mencatat transaksi penerimaan kas dari debitur.

Kas	xxx	-
Piutang usaha	-	xxx

d) Jurnal untuk mencatat transaksi penghapusan piutang.

Cadangan kerugian piutang	xxx	-
Piutang usaha	-	xxx

### 2.2.3 Penilaian piutang usaha

Secara teori semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa 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 (net realizable value) yaitu : nilai kas yang diharapkan. Hal ini berarti piutang usaha harus dicatat sebagai jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih dan potongan dagang. Tujuan utama pelaporan piutang sejumlah klaim dari pelanggan yang benar-benar diperkirakan dapat diterima secara tunai.

## **2.3 Pengendalian Intern**

### **2.3.1 Pengertian Pengendalian Intern**

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern.

Pengendalian intern juga merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah. Pengendalian intern juga mempunyai pengertian dalam arti sempit dan luas. Dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi, seperti mencocokkan penjumlahan mendarat dengan penjumlahan menurun. Sedangkan dalam artian luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian.

Definisi pengendalian intern menurut Victor H.Sianipar dan Danri T.

Siboro mengemukakan bahwa:

**Pengendalian intern adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan 3 golongan berikut ini : Keandalan Laporan Keuangan, Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan yang Berlaku, dan Efektifitas dan Efisiensi Operasi.<sup>4</sup>**

Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing,dkk mengemukakan bahwa :

**Pengendalian intern (internal control) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk (1) menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan serta penggunaan yang tidak diotorisasi. (2) meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan (error) dan iregulasi (irregulation) dalam proses akuntansi yang dilakukan.<sup>5</sup>**

Sedangkan Mulyadi mengemukakan bahwa :

**Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>6</sup>**

Menurut Sukrisno arti **internal audit** adalah pemeriksaan yang dijalankan oleh unit audit internal yang dimiliki perusahaan terhadap finansial report dan laporan akuntansi perusahaan serta meninjau kepatuhan aka kebijakan yang ditentukan pimpinan puncak, peraturan pemerintah, dan ketentuan dari perserikatan profesi.<sup>7</sup>

Kas merupakan sebagai aktiva lancar karena kas memiliki tingkat liquiditas yang tinggi, bahkan paling tinggi aktiva lancar diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh karena itu, didalam mengolah kas harus diterapkan suatu pengendalian yang baik atas kas.

---

<sup>4</sup> Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro, *Auditing II*, DIKTAT, Hal.1

<sup>5</sup> Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing,dkk., **Pengantar Akuntansi** : Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, Hal.1

<sup>6</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta, 2008, Hal. 163

Menurut Jadongan Sijabat

**Kas (cash) adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling liquid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.**<sup>8</sup>

Adapun Laporan arus kas mengklasifikasikan penerimaan kas dan pengeluaran kas menurut tiga jenis kegiatan:

- 1. Arus kas dari kegiatan operasi, yang mencakup transaksi kas yang dimasukkan dalam penentuan laba bersih.**
- 2. Arus kas dari kegiatan investasi, yang mencakup dari penerimaan penjualan investasi dan aktiva tetap serta aktiva tak lancar lainnya, dan membayar untuk memperoleh investasi, aktiva tetap, dan aktiva tak lancar lainnya.**
- 3. Arus kas dari kegiatan keuangan, yang mencakup penerimaan dari penerbitan surat berharga serta ekuitas dan hutang, dan pembayaran untuk deviden, pembelian kembali surat berharga, ekuitas dan penebusan surat berharga utang.**<sup>9</sup>

### **2.3.2 Tujuan pengendalian intern**

Pemberian utang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Diharapkan dengan meningkatkan

volume penjualan maka sebuah perusahaan dapat memperoleh sebuah keuntungan namun ada beberapa resiko atas keberadaan piutang itu sendiri yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian terhadap piutang tersebut.

Untuk mengendalikan piutang, sebuah perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standar apabila dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.

Menurut Alvin A. Arens auditing adalah "**Suatu proses dengan mana seseorang yang mampu dan independen dapat menghimpun dan**

mengevaluasi bukti-bukti mengenai keterangan yang terukur dari suatu kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan yang terukur tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan"<sup>10</sup>

### 2.3.3 Unsur-unsur pengendalian intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan diandalkan.

Adapun mulyadi menjelaskan tentang unsur-unsur pokok dan struktur pokok dari pengendalian intern sebagai berikut :

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
  - 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.**
  - 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas fungsi setiap unit organisasi.**
  - 4. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.<sup>11</sup>**
1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang melaksanakan suatu kegiatan (melakukan pembelian). Setiap kegiatan perusahaan memerlukan otorisasi dan manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah Fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat setiap peristiwa keuangan dalam perusahaan.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Dengan adanya pemisahan tanggung jawab fungsional tersebut dilakukan untuk membagi tahap transaksi dan tanggung jawabnya diberikan kepada manajer berbagai unit organisasi yang dibentuk sehingga transaksi tersebut diselesaikan oleh suatu unit organisasi saja.

## 2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadi transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat transaksi dalam catatan akuntansi prosedur pencatatan yang baik

akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (reability) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang diteliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

### 3. Praktik yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Fungsi Organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara umumnya yang ditempuh oleh perusahaan dalam penciptaan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena merupakan formulir alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakainya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.



- b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit) pemeriksaan mendadak dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa.
  - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau apapun oleh satu organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - d. Perputaran jabatan (job rotation) perputaran jabatan yang dilaksanakan secara rutin dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan mereka dapat dihindari.
  - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang sudah menjadi haknya.
  - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi, secara periodik harus diadakan pencocokan dan rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas, unsur-unsur pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staff pengawas intern.
4. Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya
- Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang

sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan yang merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

Menurut Mei Hotma Munte unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern:

- 1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas**
- 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**
- 3. Praktek yang sehat<sup>12</sup>**

#### **2.3.4 Prinsip Pengendalian Intern Piutang**

Secara umum dapat dikatakan bahwa pada prinsipnya antara tugas pelaksanaan, penerimaan, penyimpanan, dan pencatatan harus ada pemisahan, seorang tidak dibenarkan merangkap dua atau tiga tugas tersebut. Apabila ada perangkapan tugas, maka orang yang merangkap tugas tersebut akan mempunyai kesempatan untuk mengadakan manipulasi.

Menurut undang-undang No 17 tahun 2012, ada beberapa yang menjadi prinsip pengendalian intern piutang:

- 1. Pengawas dan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam dilarang merangkap sebagai Pengawas, Pengurus atau pengelola Koperasi Simpan Pinjam.**
- 2. Koperasi Simpan Pinjam wajib menerapkan prinsip kehati-hatian.**
- 3. Dalam memberikan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan peminjam untuk melunasi Pinjaman sesuai dengan perjanjian.**
- 4. Dalam memberikan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam wajib menempuh cara yang tidak merugikan Koperasi Simpan Pinjam dan kepentingan penyimpan.**

5. **Koperasi Simpan Pinjam wajib menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian terhadap penyimpanan.**
6. **Koperasi Simpan Pinjam yang menghimpun dana dari Anggota harus menyalurkan kembali dana dalam bentuk Pinjaman kepada Anggota.**<sup>13</sup>

Dengan uraian penjelasan diatas adalah sebagai berikut :

1. Pengawas dan pengurus koperasi dilarang mempunyai tugas rangkap untuk menghindari karyawan melakukan kecurangan atau penyelewengan yang merugikan usaha dan keuangan dan nama baik perusahaan.
2. Menerapkan prinsip kehati-hatian, yaitu dalam memberikan pinjaman memperhatikan jumlah simpanan yang ada dan penilaian pinjaman menggunakan TUKKEPPAR, yaitu melihat dari Tujuan, Kemampuan, Kerajinan, Prestasi, dan Partisipasi.
3. Dalam memberikan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan peminjam untuk melunasi Pinjaman sesuai dengan perjanjian.
4. Dalam memberikan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam wajib menempuh carayang tidak merugikan Koperasi Simpan Pinjam dan kepentingan penyimpanan.
5. Koperasi Simpan Pinjam wajib menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian terhadap penyimpanan.
6. Koperasi Simpan Pinjam yang menghimpun dana dari Anggota harus menyalurkan kembali dana dalam bentuk Pinjaman kepada Anggota.

#### **2.4 Proses Pemberian Kredit**

### **2.4.1 Prosedur Pemberian Kredit**

Dalam pemberian kredit, koperasi harus memperhatikan jumlah atau besar kecilnya kas yang tersedia. Kas merupakan aktiva lancar yang dimiliki dan digunakan pada semua perusahaan, dimana memegang peranan penting yang cukup besar dalam menjalankan semua aktivitas perusahaan.

Koperasi tidak mungkin memberikan kredit jika jumlah kas yang tersedia tidak mencukupi untuk diberikan kepada debitur. Hal ini dilakukan untuk menjaga likuiditas dari koperasi yaitu memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Sehingga bisa dilihat bahwa yang dimaksud prosedur pemberian kredit disini adalah prosedur pengeluaran kas untuk pemberian kredit.

### **2.4.2 Prinsip Dasar Pemberian Kredit**

Dengan memberikan kredit calon nasabah, koperasi memerlukan pertimbangan yang harus diperhatikan dan dilaksanakan sesuai prinsip kehati-hatian yang ada didalam koperasi sehingga sasaran dan tujuan pemberian kredit dapat tercapai. Koperasi ini juga harus menjamin bahwa pengembalian dapat dilakukan dengan tepat waktu sesuai dengan perjanjian yang dibuat sebelumnya.

Penilaian terhadap kinerja calon nasabah perlu dilakukan koperasi sebelum memberikan kredit. Penilaian kinerja dapat dilakukan dengan metode analisis 5C adalah sebagai berikut :

- a. Character.**
- b. Capacity.**
- c. Capital.**
- d. Collateral.**

**e. Condition of economy.<sup>7</sup>**

*a. Character*

Character menggunakan watak dan kepribadian calon debitur. Manajemen perlu mengetahui karakter calon debitur untuk mengetahui apakah debitur mempunyai keinginan untuk membayar pinjaman sampai dengan lunas.

*b. Capacity*

Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajibannya sesuai jangka waktu kredit.

*c. Capital*

Modal merupakan jumlah modal yang dimiliki oleh calon debitur atau beberapa danayang akan di ikut sertakan dalam proyek yang dibiayai oleh debitur.

*d. Collateral*

Collateral merupakan jaminan/agunan yang akan diberikan oleh debitur atas kredit yang diajukan. Agunan dapat dianggap sebagai sumber pembayaran kedua yang artinya apabila debitur tidak dapat membayar anggsurannya dan termasuk dalam kredit macet maka agunan tersebut dapat dieksekusi.

*e. Condition Of Economy*

Merupakan analitis terhadap kondisi perekonomian. Manajemen perlu mempertimbangkan sektor usaha calon debitur dikaitkan dengan kondisi

---

<sup>7</sup> **Ibid**, hal. 101-103

ekonomi, apakah ekonomi tersebut berpengaruh pada usaha calon debitur pada masa yang akan datang.

## **2.5 Proses Penagihan kredit**

Prosedur penagihan kredit akan dilakukan dengan ketentuan yang ditetapkan yaitu koperasi akan memberitahukan kepada debitur bahwa kreditnya sudah jatuh tempo. Namun jika debitur belum juga membayar angsuran kreditnya maka koperasi akan membuat surat peringatan untuk segera menyelesaikan kewajiban tertunggak. Peringatan tersebut dapat diulangi sampai tiga kali. Apabila debitur belum juga menyelesaikan kewajibannya, maka koperasi dapat mencabut fasilitasnya sehingga yang bersangkutan dapat dikenakan overdue. Usaha debitur untuk melunasi utangnya dapat ditempuh jalur hukum yaitu Lembaga Komite yang ada di Pengadilan Negeri bagi koperasi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam skripsi ini adalah sistem pengendalian intern piutang pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia “ABADI” Kecamatan Pangaribuan.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Adapun data penelitian yang digunakan Peneliti dalam skripsi ini yaitu Data Sekunder. Data sekunder merupakan data yang sebelumnya yang tersedia dan Jurnal Penerimaan Kas diperoleh secara tidak langsung dari KPRI “ABADI” Kecamatan Pangaribuan yaitu Buku RAT (Rapat Anggota Tahunan), Total Pemberian Kredit, Piutang Tertagih dan Piutang Tak Tertagih.

Dalam usaha mengumpulkan data yang diperlukan maka penulis menggunakan dua metode yaitu :

a. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Penelitian ini bersifat tertulis yang berhubungan dengan objek penelitian yang dilakukan dengan membaca buku-buku, karangan ilmiah, literature, dan sumber-sumber lain yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi.

b. Penelitian lapangan (*field research*)

Penelitian ini dimulai dengan perumusan masalah yang tidak terlalu baku. Instrumen yang digunakan juga hanya berisi tentang pedoman wawancara ini berkembang sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono :

**Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Bila dilihat dari setting-nya, data dapat dikumpulkan pada setting alamiah (*natural setting*), bila dilihat dari sumber-nya, maka pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer, dan sumber sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul datanya, dan sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan datanya kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Selanjutnya bila dilihat dari segi cara atau pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuesioner (angket), observasi (pengamatan), dan gabungan ketiganya.<sup>8</sup>**

Maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi.

#### a. Wawancara Terstruktur.

Teknik wawancara dilakukan secara langsung dengan tanya jawab kepada pimpinan dari KPRI Kecamatan Pangaribuan mengenai gambaran umum dan permasalahan yang ada di perusahaan. Dari hasil wawancara tersebut didapatkan data yang terdiri dari sejarah KPRI Kecamatan Pangaribuan kegiatan usaha, pembagian tugas, prosedur pemberian kredit dan penagihan.

#### b. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan dengan menyalin atau mengcopy dokumen atau catatan berupa hasil pertanggung jawaban rapat anggota tahunan yang diberikan langsung oleh sekretaris KPRI Kecamatan Pangaribuan yang sudah disetujui oleh Pimpinan KPRI Kecamatan Pangaribuan.

---

<sup>8</sup> Sugiyono, **Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif Kualitatif, dan R&D)**, Cetakan Kesebelas, Bandung 2015, hal, 193-194



Adapun dokumen dari hasil dokumentasi yang diperoleh antara lain :

1. Struktur Organisasi
2. Kartu piutang
3. Bukti Kas Masuk dan Kas keluar
4. Daftar Piutang

### **3.4 Metode Analisis Data**

Adapun metode analisis data yang digunakan penulis dalam menyusun skripsi ini adalah :

- a. Metode penelitian Deskriptif

Metode penelitian Deskriptif adalah pengumpulan, mengklasifikasikan, menganalisa serta menginterpretasikan data-data yang diperoleh sehingga dapat memberikan gambaran mengenai sistem pengendalian intern terhadap piutang yang diterapkan KPRI Kecamatan Pangaribuan.

- b. Metode penelitian Komparatif

Metode penelitian komparatif adalah metode yang digunakan untuk membandingkan teori-teori mengenai sistem pengendalian intern piutang secara umum dengan sistem pengendalian intern piutang yang diterapkan oleh KPRI Kecamatan Pangaribuan.

Berdasarkan analisis yang diperoleh maka akan ditarik kesimpulan dan diajukan saran dengan harapan dapat digunakan oleh perusahaan kelak sebagai pertimbangan untuk melakukan sistem pengendalian intern piutang yang lebih baik.