BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perusahaan merupakan badan usaha yang menjalankan kegiatan dibidang perekonomian (keuangan, industri, dan perdagangan), yang dilakukan secara terus-menerus atau teratur dengan tujuan memperoleh keuntungan/laba. Dengan adanya laba yang cukup baik, maka suatu perusahaan akan mempunyai kredibilitas yang tinggi dan akan terus tumbuh dan bisa meningkatkan kredibilitas dalam persaingan bisnis.

Salah satu perusahaan yang sangat berperan penting dalam dunia usaha saat ini adalah perusahaan perbankan. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya. Perbankan juga merupakan industri atau lembaga keuangan yang berperan sebagai lembaga intermediasi yaitu sebagai perantara pihak yang kelebihan dana dan kekurangan dana yang nantinya akan dilakukan penyaluran dana oleh bank berupa kredit.

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, pada Pasal 1 angka (2) dijelaskan pengertian bank, bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Peran bank dalam mengembangkan perekonomian suatu Negara sekarang ini sangatlah penting. Salah satu peran bank

adalah memberikan kredit kepada nasabahnya baik dalam bentuk kredit modal kerja maupun kredit investasi.

Salah satu industri perbankan yang terdapat di Indonesia adalah Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Bank Perkreditan Rakyat adalah salah satu dari lembaga yang menyediakan jasa kredit. BPR menghimpun dana melalui simpanan yang berbentuk tabungan, deposito berjangka dan bentuk lainnya serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit kepada masyarakat.

Penawaran yang diberikan oleh perusahaan perbankan sendiri biasanya dilakukan dengan cara menyediakan fasilitas kredit. Penyediaan fasilitas kredit akan menguntungkan perusahaan karena menarik bagi calon debitur sehingga dapat meningkatkan pendapatan perusahaan. Di lain pihak bisa mendatangkan kerugian apabila debitur tidak dapat melaksanakan kewajibannya.

Dalam aktivitas perbankan, adanya kegiatan pinjam meminjam sejumlah uang merupakan suatu kegiatan yang selalu saja dilakukan. Praktek pinjam meminjam dalam sistem perbankan mengakibatkan timbulnya pihak yang memberi pinjaman (kreditur), yaitu bank dan pihak yang menerima pinjaman (debitur), yaitu nasabah.

Pada saat perusahaan perbankan melakukan pemberian kredit maka akan timbul yang disebut piutang. Piutang merupakan aktiva lancar atau kekayaan perusahaan yang timbul karena ada penjualan secara kredit. Piutang merupakan sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dalam bentuk kas dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit yang

memberikan pinjaman maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain.

Dalam arti luas, piutang adalah tuntutan atau klaim antara pihak yang akan memperoleh pembayaran dengan pihak yang akan membayar kewajibannya, atau dapat disebutkan sebagai tuntutan kreditur kepada debitur yang pembayarannya biasanya dilakukan dengan uang.

Piutang timbul karena adanya penjualan barang atau jasa secara kredit, bisa juga melalui pemberian pinjaman. Adanya piutang menunjukkan terjadinya penjualan kredit yang dilakukan perusahaan sebagai salah satu upaya perusahaan dalam menarik minat beli konsumen untuk memenangkan persaingan.

Penjualan kredit atas barang atau jasa kepada pihak debitur akan menimbulkan tuntutan (claim) atau tagihan (piutang). Bagi perusahaan yang melakukan kegiatan penjualannya dengan perjanjian dimana pembayaran dilakukan secara bertahap atau diangsur. Maka, piutang yang merupakan salah satu aset perusahaan yang berpengaruh harus dikontrol karena akan mempunyai resiko pada penagihan piutang dan pelunasannya, seperti resiko piutang tidak terbayar tepat waktu atau yang sudah melewati batas tanggal jatuh tempo (overdue).

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.

Piutang usaha yang tidak tertagih adalah kerugian pendapatan yang memerlukan ayat jurnal pencatatan yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Tidak ada satupun dari perusahaan yang mengharapkan bahwa dari sekian banyaknya debitur terdapat sebagian yang tidak bisa membayar kewajibannya walaupun dalam proses pemberian kredit telah diteliti sebaik-baiknya.

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, dimana semakin besar biaya yang disisihkan maka semakin sedikit laba yang akan didapatkan. Semakin lama piutang tak tertagih maka akan menjadi beban perusahaan dan mempengaruhi arus

kas menjadi kurang baik. Piutang tak tertagih akan membuat laba menjadi tidak efektif. Laba yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang diinginkan.

Dalam pemberian kredit kepada nasabah, perusahaan juga harus siap menghadapi berbagai resiko yang akan terjadi. Sebelum pihak perusahaan perbankan mengadakan penyaluran kredit terhadap nasabah, ada beberapa prinsip kehati-hatian yang harus dilakukan pihak perusahaan melalui analisa yang akurat dan mendalam, adanya pengawasan dan pemantauan, adanya perjanjian yang sah antara pihak pemberi pinjaman dan yang menerima pinjaman, harus memenuhi syarat hukum, adanya jaminan yang kuat dan dokumentasi perkreditan. Hal ini bertujuan untuk menghindari berbagai resiko yang mungkin dapat terjadi dalam proses pinjam meminjam. Akan tetapi secara teknis, banyak faktor tak diduga yang menyebabkan pembayaran kredit dari pihak peminjam jadi terhambat atau macet.

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, kebanjiran atau bangkrut.

Tidak terkecuali pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua yang merupakan objek penelitian penulis.PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perbankan. Berbagai jasa pelayanan perbankan telah dilaksanakan oleh PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua dalam meningkatkan kualitas, termasuk melakukan perkiraan untuk memberikan piutang dan membuat batasan waktu untuk pelunasan piutang.

Berikut ini adalah data piutang pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua :

Tabel 1.1
Daftar Piutang
PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua
Tahun 2017-2019

Jenis Piutang	Tahun		
	2017	2018	2019
Piutang Lancar	29.762.735	33.452.771	37.715.007
Piutang Tidak Lancar	865.336	1.084.424	1.444.053
Piutang Tak Tertagih	422.169	230.592	258.008
Total	31.050.240	34.767.787	39.417.068

Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan ternyata tidak seluruhnya piutang PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua 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.

Penelitian ini memfokuskan pada besarnya piutang tak tertagih pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua dari tahun 2017 sampai tahun 2019 dan faktor-faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua.

Berdasarkan uraian diatas dan melihat pentingnya kelancaran penerimaan piutang dari debitur supaya tidak sampai mengganggu operasional perusahaan. Penulis tertarik untuk lebih mendalami dan menganalisis faktor-faktor yang mempengarhi piutang tersebut tidak dapat ditagih, maka penulis melakukan penelitian dengan judul: **Analisis Faktor-Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan diatas, maka penulis merumuskan masalah yakni:

1. Faktor- faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua.

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, pembanding, dan menambah kepustakaan bagi yang melakukan penelitian sesuai judul ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Bank merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk kredit kepada masyarakat, yang membutuhkan dana.

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan:

"Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kemasyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak."[1]

Menurut Malayu S.P. Hasibuan Bank diartikan sebagai:

"Bank adalah lembaga keuangan, berarti bank adalah badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk aset keuangan (financial assets) serta bermotifkan profit dan juga sosial, jadi bukan hanya mencari keuntungan saja."[2]

Menurut Syamsu Iskandar Bank diartikan Sebagai:

---

[1]Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan.

[2] Malayu S.P. Hasibuan, **Dasar-Dasar Perbankan**, Cetakan Kesebelas: Bumi Aksara, Jakarta 2017, hal 2.

Bank sebagai badan usaha yang bergerak dalam bidang jasa keuangan yang sudah lama dikenal oleh masyarakat umum.

Dengan beberapa pengertian diatas, maka penulis menarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan Bank adalah Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan/simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidup rakyat banyak.

2.1.2 Jenis-Jenis Bank

Dalam buku Syamsu Iskandar, Berdasarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan, jenis bank menurut kegiatan usaha terdiri dari:[3]

a. Bank Indonesia (BI)

Pengertian Bank Indonesia sesuai pasal 4 UU. No.3 Tahun 2004 Tentang perubahan atas UU No. 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia, adalah sebagai berikut:

- Bank Indonesia adalah Bank Sentral Republik Indonesia
- Bank Indonesia adalah lembaga Negara yang independen dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, bebas dari campur tangan Pemerintah dan/atau pihak lain, kecuali untuk hal-hal yang secara tegas diatur dalam Undang-Undang.
- Bank Indonesia adalah badan hukum berdasarkan Undang-Undang.

[3] Syamsu Iskandar **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**, Edisi 2: In Media, Jakarta, 2013, hal 30.

b. Bank Umum berdasarkan prinsip Konvensional

Adapun pengertian Bank Umum sesuai dengan UU No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan adalah sebagai berikut:

Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

c. Bank Umum berdasarkan prinsip Syariah

Bank Syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya dalam bentuk pembiayaan dan jasa lain dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang, yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.

d. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Pengertian Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan UU No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan adalah sebagai berikut:

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

2.1.3 Bank Perkreditan Rakyat

Dalam Buku Syamsu Iskandar, Menurut UU No. 10 Tahun 1998 Bank Perkreditan Rakyat (BPR) diartikan sebagai:

"Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah

yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran."[4]

Kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank umum, karena BPR dilarang menerima simpanan giro, kegiatan valas, dan perasuransian.

Adapun Kegiatan usaha Bank Perkreditan Rakyat:

Berikut usaha yang dapat dilaksanakan oleh BPR:

- Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- Memberikan kredit.
- Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkanPrinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan atau tabungan pada bank lain.

2.2 Piutang

2.2.1 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.

[4]Ibid, hal 59.

Menurut Rizal Effendi :

"Piutang dapat di artikan sebagai aset perusahaan yang ada pada pihak lain akibat adanya transaksi penjualan barang atau jasa atau transaksi lainnya pada masa lalu, yang akan diterima pada masa yang akan datang."[5]

Menurut Amran Manurung Dan Halomoan Sihombing :

"Piutang merupakan bentuk penjualan yang dilakukan oleh suatu perusahaan dimana pembayarannya tidak dilakukan secara tunai, namun bersifat bertahap."[6]

Menurut Hery:

Istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain.[7]

2.2.2 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:

---

[5] Rizal Effendi, **Accounting Principles**, Edisi Revisi, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hal. 205.

[6] Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, hal. 69.

[7] Hery, **Akuntansi Keuangan Menengah I**, Cetakan Pertama: Bumi Aksara, Jakarta, 2009, hal. 273-277.

1. Piutang Usaha (Accounts Receivable)

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

2. Piutang Wesel (Notes Receivable)

Yaitu Tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel dalam hal ini adalah pihak yang berhutang kepada perusaahaan, 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.

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 operasioal 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.

- Piutang Dagang

  Piutang yang dihasilkan dari kegiatan normal bisnis perusahaan, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang dagang merupakan piutang kepada pelanggan yang tanpa adanya jaminan dari pelanggan untuk membayar atau "open accounts", yang sering dikenal sebagai piutang usaha.

- Piutang Non Dagang

  Piutaang 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.

2.2.3 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 Rizal Effendi:

> **Piutang dagang harus dicatat dan dilaporkan sebesar nilai kas (neto) yang bisa direalisasi yaitu jumlah kas bersih yang diperkirakan dapat diterima. Jumlah atau nilai kas bersih yang dapat diterima adalah jumlah piutang bruto setelah dikurangi dengan taksiran jumlah (nilai) piutang yang tidak dapat diterima.**[8]

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

1. Metode Hapus Langsung

2. Metode Pencadangan[9]

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 memungkin 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.

---

[8] Rizal Effendi, **op. cit**., hal. 207.
[9] Hery, **op. cit**., hal. 273-277.

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 mengkreditkn (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…….xxx

Piutang usaha Tn. Y…….xxx

2.2.4 Penentuan Kerugian Piutang

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

1. Jumlah Penjualan

2. Saldo Piutang[10]

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

- Jumlah Penjualan

Kerugian piutang dihitung dengan cara mengalihkan persentase 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 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.

2.3 Piutang Tak Tertagih

2.3.1 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 menetukan 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. Dimana 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 pengembangan teknologi.[11]

Menurut Kieso, dkk, (2007:350) dikutip dari Jurnal Imanuella F.da Costa :

Piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan yang memerlukan, melalui ayat jurnal pencatatan yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham.[12]

Menurut Alviano Kumara Hadi dan Saksono Budi :

"**Piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak terbayarkan oleh pelanggan dengan berbagai alasan seperti bangkrut/pailit maka bisa disebut sebagai piutang tak tertagih.**"[13]

2.3.2 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

---

[11] 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

[12] Imanuella F. da Costa, **Analisis Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada PT. Metta Karuna Jaya** Makassar.Jurnal EMBA, Vol. 3 No.1, Maret 2015, hal. 695-709.

[13] Alviano Kumara Hadi dan Saksono Budi, **Analisis Pengendalian Piutang Usaha Dalam Meminimalisir Piutang Tak Tertagih**, Jurnal Penelitian Implementasi Akuntansi (JPIA), Vol 1 (1), 2020, hal.71-87.

4. Kredit macet[14]

- 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 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:

  a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau yang telah melampaui 90 hari.
  b. Sering terjadi cerukan.
  c. Frekuensi mutasi rekening relatif rendah.
  d. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari.
  e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
  f. Dokumentasi pinjaman yang lemah.

---

[14] Veithzal Rivai, et,al**, Manajemen Perbankan dari Teori ke Praktik** : Raja Grafindo Persada, Jakarta:2013,hal.211-213.

- Kredit diragukan

  Kredit yang digolongkan dalam kredit "Kredit Diragukan",apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

- Kredit macet

  Kredit yang digolongkan dalam sebagai kredit" Kredit Macet", apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

  a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari.
  b. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.
  c. Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

2.3.3 Faktor-Faktor Penyebab 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, dkk, kredit macet atau piutang tak tertagih disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Faktor Internal

2. Faktor Eksternal[15]

- 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.

  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.

[15]Ibid, hal. 238.

- Faktor Eksternal

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

a. Menurunnya 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).

Menurut Ismail, beberapa faktor penyebab kredit bermasalah atau piutang tak tertagih antara lain penyebab kredit bermasalah yang berasal dari :

1. Faktor Intern Bank

2. Faktor Ekstern Bank[16]

[16] Ismail, **Akuntansi Bank Teori dan Aplikasi dalam Rupiah**, Edisi Pertama: Kencana, Jakarta 2011, hal 224-225.

- Faktor Intern Bank

Beberapa faktor penyebab kredit bermasalah yang berasal dari intern bank antara lain:

a. Analisis yang dilakukan oleh pejabat bank kurang tepat, sehingga tidak dapat memprediksi apa yang akan terjadi dalam kurun waktu selama jangka waktu kredit.
b. Adanya kolusi antara pejabat bank yang menangani kredit dan nasabah, sehingga bank memutuskan kredit yang tidak seharusnya diberikan.
c. Keterbatasan pengetahuan pejabat bank terhadap jenis usaha debitur, sehingga tidak dapat melakukan analisis kredit dengan tepat dan akurat.
d. Campur tangan terlalu besar dari pihak terkait, misalnya komisaris, Direktur bank sehingga petugas tidak independen dalam memutuskan kredit.
e. Kelemahan dalam melakukan pembinaan dan *monitoring* kredit.

- Faktor Ekstern Bank

Beberapa faktor ekstern yang dapat menyebabkan kredit bermasalah antara lain:

a. Debitur dengan sengaja tidak melakukan pembayaran angsuran kepada bank, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya.
b. Debitur melakukan ekspansi terlalu besar, sehingga dana yang dibutuhkan terlalu besar. Hal ini akan memiliki dampak terhadap keuangan perusahaan dalam memnuhi kebutuhan modal kerja.

c. Penyelewengan yang dilakukan nasabah dengan menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai dengan tujuan penggunaan (*side streaming*). Misalnya dalam pengajuan kredit, disebutkan kredit investasi, ternyata dalam praktiknya setelah dana kredit dicairkan, digunakan untuk modal kerja.
d. Adanya unsur ketidaksengajaan, misalnya bencana alam, ketidakstabilan perekonomian Negara sehingga inflasi tinggi.

2.4 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua 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:

I. Solisitasi Debitur

Account Officer Lending

1. Mengisi Daftar Rencana Kunjungan dengan nama-nama calon nasabah yang akan dikunjungi pada hari tersebut.
2. Berikan Daftar Rencana Kunjungan tersebut kepada Kabag/Kasie Marketing dan meminta paraf Kabag/Kasie Marketing sebagai persetujuan untuk melakukan solisitasi ke calon debitur.
3. Lakukan kunjungan ke calon-calon debitur sesuai Daftar Rencana Kunjungan.

4. Tanyakan keinginan calon debitur dan jika sudah jelas keinginananya maka tawarkan produk yang tepat untuknya.
5. Berikan penjelasan secara rinci produk yang ditawarkan kepada calon debitur.
6. Jika calon debitur berminat maka minta calon debitur mengisi formulir permohonan kredit dan minta dokumen-dokumen sesuai persyaratan pembukaan rekening.
7. Jika calon debitur belum minat maka catat pada buku Daftar Kunjungan berikutnya.
8. Sore hari laporkan hasil kunjungan ke Kabag/Kasie Marketing dan proses calon debitur yang berminat.

Kabag/Kasie Marketing

9. Jika setuju dengan usulan AO Lending untuk melakukan solisitasi ke calon-calon debitur tersebut, maka ia membutuhkan paraf pada Daftar Rencana Kunjungan sebagai persetujuan.
10. Meminta laporan hasil kunjungan AO Lending ke calon debitur pada pertemuan sore hari.
11. Memberikan disposisi ke AO Lending untuk dilakukan proses selanjutnya bagi calon nasabah yang berminat mengajukan kredit.

II. Permohonan Kredit

AO Lending/Customer Service

1. Jika calon debitur mengajukan permohonan kredit maka calon debitur mengisi formulir permohonan kredit dan formulir tujuan penggunaan

kredit kepada calon debitur untuk diisi sesuai dengan data yang sebenarnya.

2. Bagi calon debitur perorangan, maka dokumen yang diperlukan yaitu:

   a. Bagi yang sudah menikah:

      - Fotocopy Identitas Diri (KTP yang masih berlaku)
      - Fotocopy Kartu Keluarga
      - Fotocopy Surat Nikah
      - Foto Calon Debitur dan Suami/Istri

   b. Bagi yang belum menikah:

      - Fotocopy Identitas Diri (KTP yang masih berlaku)
      - Fotocopy Kartu Keluarga
      - Foto calon debitur

   c. Fotocopy dokumen (surat-surat) bukti kepemilikan barang yang akan dijaminkan/ diagunkan.

   d. Fotocopy dokumen (surat-surat) pendukung lainya yang diperlukan oleh BPR.

   Bagi calon debitur perusahaan, maka dokumen yang diperlukan yaitu:

      - Fotocopy identitas pribadi pengurus perusahaan (KTP yang masih berlaku)
      - Fotocopy Akta pendirian perusahaan.
      - Fotocopy NPWP
      - Fotocopy TDP

- Fotocopy SIUP
- Surat penunjukan / kuasa dari pengurus perusahaan yang isinya menerangkan dan menunjuk orang yang berwenang untuk melakukan transaksi di BPR.
- Fotocopy dokumen (surat-surat) bukti kepemilikan barang yang akan dijaminkan/ diagunkan milik perusahaan.
- Fotocopy dokumen (surat-surat) pendukung lainnya yang diperlukan oleh BPR.

3. Periksa kelengkapan dan kewajaran data yang ditulis pada formulir permohonan kredit termasuk tanda tangan pemohon.
4. Jika semua sudah lengkap dan tidak ada yang salah maka bubuhkan paraf pada formulir permohonan kredit.
5. Berikan berkas permohonan kredit beserta lampirannya kepada Customer Service untuk dicatat pada buku register permohonan kredit (jika permohonan kredit berasal dari AO Lending).

Customer Service

6. Catat pada buku register berdasarkan nomor urut data yang masuk. Nomor urut tersebut kemudian dituliskan pada formulir permohonan kredit.
7. Lakukan paraf pada sebelah kanan nomor register tersebut.
8. Berikan Formulir Permohonan Kredit beserta lampirannya kepada Kabag/Kasie Marketing untuk diperiksa dan dianalisis.

9. Jika Kabag/Kasie Marketing menolak permohonan kredit maka catat pada buku register bahwa calon debitur tersebut ditolak BPR dan sebutkan alas an penolakannya.
10. Bubuhkan stempel “Ditolak” pada berkas permohonan kredit dan kemudia di file.

Kabag/Kasie Marketing

11. Kabag/Kasie Marketing melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dokumen dan pengisian data. (Jika masih terdapat data/ informasi yang belum lengkap maka kembalikan kepada AO bersangkutan/ menunjuk AO untuk dilengkapinya).
12. Lakukan analisa data keuangan, kegiatan usaha, kepemilikan agunan, dan sebagainya yang mendukung permohonan kredit.
13. Jika permohonan kredit tersebut dianggap memenuhi syarat maka berikan disposisi untuk AO melakukan survey sesuai limit survey SK Direksi.
14. Jika permohonan kredit ditolak maka serahkan dokumen permohonan kredit ke Customer Service.

III. Survey

AO Lending Dan Kabag/ Kasie Marketing

1. Lakukan survey bersama kredit Support ke lokasi tempat tinggal, lokasi usaha dan lokasi jaminan/ agunan dalam rangka memastikan kelayakan usaha, legalitas dan nilai jaminan / agunan. Survey bersifat surprise atau tidak diberitahukan kepada calon debitur terlebih dahulu. AO harus mendapatkan informasi sebagai berikut:

- Karakter calon debitur
- Tujuan penggunaan kredit
- Kondisi keluarga
- Tempat tinggal yang jelas
- Kerabat dekat calon debitur
- Letak dan kondisi usaha
- Harga pokok penjualan
- Omzet penjualan
- Beban produksi/ usaha
- Beban rumah tangga
- Laba usaha
- Pemasok/ Supplier
- Langganan tetap
- Pesaing
- Hutang
- Piutang
- Kepemilikan dan legalitas agunan
- Letak agunan
- Nilai agunan

Dan bukti-bukti pendukung seperti:

1. Laporan keuangan
2. Slip gaji
3. Non/ Nota/ Faktur

4. Rekening Koran/ tabungan
5. Foto calon debitur bersama agunan
6. Foto tempat usaha
7. Foto tempat tinggal
8. Denah letak usaha, agunan dan tempat tinggal.

2. Lakukan wawancara dengan calon debitur dan keluarganya, masyarakat sekitar rumah debitur, pemasok, langganan tetap debitur dan tokoh masyarakat setempat.
3. Minta bukti pendukug setiap informasi keuangan dan lainnya yang diberikan calon debitur. Bukti-bukti pendukung dicopy, distempel "Sesuai Dengan Asli" dan dilampirkan pada berkas permohonan kredit.
4. Buat foto tempat tinggal, tempat usaha dan agunan bersama calon debitur.
5. Buat foto tempat bekerja (jika karyawan).
6. Buat denah lokasi tempat tinggal, usaha dan lokasi agunan.
7. Buat laporan hasil kunjungan pada formulir Laporan Hasil Pemeriksaan Permohonan Kredit dan Laporan Hasil Pemeriksaan Barang Bergerak/ Tanah dan Bangunan (bersama Credit Support).
8. Lampirkan dokumen dan bukti pendukung pada permohonan kredit.

Credit Support

9. Periksa kelengkapan dokumen dan keabsahan dokumen kepemilikan agunan.
10. Cocokkan fotocopy dokumen dengan asli yang asli. Bila cocok bubuhkan stempel "Sesuai Dengan Asli" dan diparaf.

11. Lakukan verifikasi data ke kantor instansi terkait sesuai dengan data pada dokumen, seperti:
    - Tanah dan bangunan yang telah bersertifikat verifikasi ke kantor BPN;
    - Tanah yang belum bersertifikat seperti Surat Girik (Letter C), Riwayat Tanah, SK Gubernur, SK Camat dan sebagainya verifikasi ke instansi yang mengeluarkan surat-surat tersebut;
    - Kendaraan bermotor verifikasi ke kantor samsat;
    - Dokumen agunan yang telah diverifikasi kemudian dipinjamkan kepada debitur untuk suatu keperluan tertentu, wajib diverifikasi ulang.
12. Lakukan penilaian agunan berdasarkan wawancara dan data/ informasi dari lingkungan sekitar dan data/ informasi media lainnya.
13. Memastikan data fisik jaminan / agunan sesuai dengan dokumen.
14. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Jaminan Tanah dan Bangunan, jika berupa barang tidak bergerak.
15. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Jaminan Barang Bergerak, jika agunan berupa denda bergerak seperti mobil, sepeda motor, dan mesin-mesin.
16. Membuat Legal Opini atas survey yang telah dilakukan.
17. Lampirkan dokumen tersebut pada permohonan kredit.

IV. Analisa Kredit

Analisa kredit harus dibuat secara akurat dan informatif agar tidak menyesatkan para pengambil keputusan pada rapat komite kredit.

Account Officer Lending

1. Buat gambaran umum calon debitur seperti nama, alamat, nomor telephone, jenis usaha dan sebagainya.
2. Buat perincian tujuan penggunaan kredit, dana yang dimiliki saat ini dan dana yang dibutuhkan pemohon untuk tujuan tersebut.
3. Buat gambaran umum latar belakang calon debitur seperti tempat dan tanggal lahir, jumlah keluarga, pendidikan, pengalaman usaha, dan berapa orang yang membantu usaha tersebut.
4. Buat gambaran lokasi usaha, saran transportasi ke tempat tersebut dan status kepemilikan tempat usaha.
5. Buat gambaran tentang aspek produksi, penjualan dan pemasaran seperti total produksi/ total penjualan dan barang tersebut dijual atau dipasarkan kemana saja.
6. Buat gambaran tentang aspek keuangan seperti rincian pendapatan usaha pokok dan sampingan, rincian beban usaha, beban rumah tangga, pendapatan bersih dan kapasitas pembayaran calon debitur sesuai fakta yang ada.
7. Buat gambaran tentang aspek jaminan seperti bentuk jaminan, status hukum jaminan, nilai transaksi jaminan dan nilai likuidasi jaminan.

8. Buat gambaran tentang hubungan calon debitur dengan BPR seperti apakah sudah punya rekening di BPR, berapa lama sudah menjadi nasabah BPR dan sebagainya.
9. Lakukan pengecekan calon debitur beserta istri/ suami dan pihak-pihal yang terkait dengan jaminan/ agunan/ penerimaan kredit pada SID Bank Indonesia.
10. Buat gambaran tentang aspek pertimbangan kredit seperti segi positif, negatif dan 5C dari calon debitur.
11. Buat usulan kredit yang akan diajukan ke komite kredit seperti besarkan plafon, untuk kredit, jangka waktu, provisi, suku bunga dan syarat-syarat lainnya.
12. Tulis kata tersebut dalam formulir analisis kredit.
13. Bubuhkan tanda tangan pada formulir analisa kredit yang telah diisi lengkap.
14. Periksa kembali kelengkapan dokumen dan pengisian data pada formulir.
15. Berikan berkas permohonan kredit beserta lampirannya kepada komite kredit.

V. Keputusan Kredit

Account Officer Lending :

1. AO menyiapkan dokumen lengkap permohonan kredit dan lembar keputusan komite kredit untuk rapat komite kredit.
2. Lakukan persentase atas permohonan kredit pada rapat komite kredit.
3. Berikan penjelasan secara rinci atas pertanyaan anggota komite kredit.

4. Jika komite kredit menyetujui permohonan kredit tersebut maka diberitahukan kepada calon debitur melalui telephone bahwa permohonankreditnya telah disetujui (sebutkan kondisi/ syarat-syarat yang harus dipenuhi calon debitur) dan kemudian berikan surat persetujuan kredit kepada calon debitur.
5. Jika komite kredit tidak menyetujui permohonan kredit tersebut maka berikan berkas tersebut ke custome service untuk dicatat pada buku register dan di stempel "Ditolak".
6. Beritahukan kepada calon debitur bahwa permohonan kreditnya belum dapat disetujui dan kembalikan semua berkas permohonan kredit jika diminta calon debitur (kecuali formulir permohonan kredit).

Komite Kredit

7. Komite kredit melakukan rapat untuk membahas permohonan kredit.
8. Seluruh anggota Komite Kredit dapat menanyakan hal-hal yang ingin ditanyakan pada AO yang mengusulkan permohonan kredit.
9. Komite kredit menganalisa usulan permohonan kredit sesuai dengan pendapatannya masing-masing.
10. Masing-masing anggota Komite Kredit memberikan tanggapan dan keputusannya pada lembar keputusan kredit.
11. Apabila 2/3 anggota Komite Kredit menyetujui permohonan kredit tersebut, dan salah satu yang setuju adalah Ketua Komite Kredit maka permohonan kredit telah sah disetujui oleh Komite Kredit.

12. Berikan berkas permohonan kredit ke administrasi kredit dan minta administrasi kredit untuk membuat surat persetujuan kredit.
13. Jika Komite Kredit tidak menyetujui permohonan kredit tersebut maka kembalikan berkas permohonan kredit ke AO.
14. Minta AO untuk membertitahukan kepada calon debitur bahwa permohonan kreditnya belum dapat disetujui.

Dewan Komisaris

15. Jika pemohon merupakan pihak terkait maka Direksi membuat surat Permohonan Persetujuan Kredit ke Dewan Komisaris, beserta lampirannya seperti:
    - Surat Permohonan Kredit Calon Debitur
    - Tujuan Penggunaan Kredit
    - Nota Analisa Kredit
    - Fota Jaminan dan Tempat Usaha
    - Laporan Hasil Pemeriksaan Jaminan
    - Legal Opini
    - Lembar Keputusan Komite Kredit
    - Hasil Cetak SID BI
    - Riwayat Pembayaran Angsuran (bagi nasabah lama)
    - Rekening Tabungan/ Giro Calon Debitur
    - Berkas lainnya yang diminta Dewan Komisaris
16. Dewan komisaris membaca dan menganalisa permohonan kredit dari Direksi. Apabila diperlukan maka lakukan survey ke lapangan.

17. Jika Dewan Komisaris telah menyetujui permohonan kredit maka buat Surat Persetujuan Kredit.
18. Jika Dewan Komisaris tidak menyetujui permohonan kredit tersebut maka buat Surat penolakan Kredit.

Administrasi Kredit

19. Jika permohonan kredit disetujui oleh Komite Kredit, maka Administrasi Kredit membuat Surat Persetujuan Kredit kepada calon debitur yang memuat:
    - Tujuan penggunaan kredit
    - Plafon Kredit
    - Jangka waktu kredit
    - Suku bunga kredit
    - Provisi dan administrasi kredit
    - Penutupan asuransi jiwa/ agunan
    - Materai yang harus dipersiapkan calon debitur untuk pengikatan kredit
    - Permintaan untuk membuka rekening tabungan di BPR
    - Dokumen- dokumen/ syarat-syarat lainnya yang diminta BPR
20. Lakukan paraf dan minta salah seorang Direksi/ Kepala Cabang/ Pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani Surat Persetujuan Kredit.
21. Buat copy untuk arsip dan berikan surat asli ke AO untuk disampaikan ke calon debitur.

22. Berikan seluruh dokumen permohonan kredit kepada Kabag/ Kasie Operasional untuk diperiksa kelengkapan pengisian formulir-formulir dan kelengkapan dokumen pendukungnya.
23. Jika permohonan kredit ditolak oleh Komite Kredit, maka Administrasi Kredit membuat Surat Pemberitahuan ke calon debitur bahwa permohonan kreditya belum dapat disetujui dan minta ditandatangani oleh salah satu Direksi/ Kepala Cabang/ Pejabat yang ditunjuk.

Kabag/Kasie Operasional

24. Periksa kelengkapan pengisian formulir-formulir permohonan kredit dan kelengkapan dokumen-dokumen pendukungnya.
25. Jika telah lengkap maka lakukan paraf sebagai bukti bahwa telah diperiksa dan berikan berkas tersebut ke Credit Support untuk diproses lebih lanjut.
26. Jika pengisian formulir dan dokumen belum lengkap maka buat catatan/ memo dan kembalikan dokumen ke Administrasi Kredit untuk dilengkapi.

VI. Pengikatan dan Realisasi Kredit

1. Menerima surat pemberitahuan persetujuan kredit yang telah ditandatangani oleh calon debitur.
2. Berkoordinasi dengan calon debitur mengenai hari dan tanggal pencairan kredit dan penyerahan dokumen asli agunan.
3. Menerima dokumen asli agunan untuk selanjutnya dilakukan pengecekan ke instansi terkait.

4. Pada hari dan tanggal pencairan yang telah ditetapkan, seluruh dokumen pencairan kredit diserahkan kepada Kabag/Kasie Operasional untuk dilakukan pengecekan kelengkapan.
5. Terima berkas permohonan kredit dari Kabag/ Kasie Operasional.
6. Periksa bahwa Kabag/Kasie Operasional telah memeriksa kelengkapan formulir dan dokumen serta tidak ada catatan dari Kabag/Kasie Operasional.
7. Hubungi calon debitur dan notaris untuk menetapkan tanggal pengikatan kredit.
8. Laporkan ke Direksi/Kepala cabang tanggal pengikatan kredit.
9. Persiapkan seluruh dokumen yang diperlukan untuk pengikatan kredit.
10. Mempersiapkan Nota Tanda Terima Barang Jaminan.
11. Buat foto debitur (suami istri) dan pejabat BPR dan/atau Notaris serta saksi (jika ada) pada saat dilakukan pengikatan kredit.

    - Untuk pengikatan dibawah tangan:
      - Data nasabah asli
      - Dokumen tanda bukti kepemilikan yang asli
      - Surat perjanjian kredit
      - Penyerahan barang bergerak/ fiducia (untuk agunan barang bergerak)
      - Surat kuasa pencairan deposito (jika back to back)
      - Surat kuasa jual

- Kuitansi kosong yang telah ditandatangani debitur diatas materai (jika agunan berupa barang bergerak)
- Tanda terima barang jaminan/ agunan
- Foto nasabah dan saksi (kalau ada)
- Dokumen yang diperlukan

• Untuk pengikatan secara Notariil:

- Data nasabah asli
- Dokumen tanda bukti kepemilikan yang asli
- Dokumen- dokumen pengikatan dibawah tangan
- Dokumen lain yang diperlukan

2.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Menurut Kasmir mengenai prinsip-prinsip kredit adalah:

"Kriteria penilaian kredit yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P"[17]

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 yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

[17]Kasmir, **Dasar-Dasar Perbankan**, Edisi Revisi, Jakarta, 2014, hal.136-139.

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 laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4. Collecteral

   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 pengembalian 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 jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan 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 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.

2.6 Unsur Pengendalian Intern Pemberian Kredit

2.6.1 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 pentingya bagi entitas tersebut. Inti dari keberhasilan dalam pengendalian enititas secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak sangat fokus terhadap pengendalian, maka anggota entitas lainnya juga akan bersikap demikian.

2.6.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tangguggjawab 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.

2.6.3 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 pelaksanaanya.

2.6.4 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 pelaksanaanya.

2.7 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.

Menurut Mulyadi bahwa sistem penerimaan kas dari piutang melalui 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.**[18]

2.8 Teknik Penyelesaian Kredit Bermasalah

Penyelesaian kredit bermasalah berpedoman pada ketentuan sebagai berikut, (Rivai, dkk 2013:242-262):

1. Terhadap debitur yang dipandang masih mempunyai prospek dan debitur masih mempunyai iktikad baik untuk menyelesaikan kewajibannya, penyelamatan kredit antara lain dapat dilakukan melalui cara:
   a. Penagihan intensif oleh kreditur
   b. *Rescheduling,* adalah upaya penyelamatan kredit dengan melakukan perubahan syarat-syarat perjanjian yang berkenaan dengan jadwal pembayaran kembali atau jangka waktu.
   c. *Reconditioning,* adalah upaya penyelamatan kredit dengan cara melakukan perubahan atas sebagian atau seluruh syarat perjanjian kredit, yang tidak terbatas hanya kepada perubahan jadwal atau jangka waktu kredit saja, namun perubahan tersebut tanpa memberikan tambahan kredit.

[18] Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal.493.

d. *Restructuring,* adalah upaya penyelamatan dengan melakukan perubahan syarat-syarat perjanjian kredit berupa pemberian tambahan kredit.

e. *Management Assistancy,* adalah bantuan konsultasi dan manajemen professional yang diberikan kreditur kepada debitur yang masih mempunyai prospek dan iktikad baik untuk melunasi kewajibannya, namun lemah didalam pengelolaan perusahaannya, baik dengan cara menempatkan salah satu petugas kreditur maupun meminta bantuan pihak ketiga (konsultasi) sebagai anggota manajemen.

2. Terhadap debitur yang dipandang kurang mempunyai prospek dan tidak mempunyai iktikad baik untuk menyelesaikan kewajibannya, penyelesaian dapat ditempuh melalui cara:

   a. Novasi, adalah perjanjian yang menyebabkan hapusnya perikatan dan pada saat yang bersamaan timbul perikatan lainnya sebagai pengganti perikatan semula.

   b. Kompensasi, adalah salah satu cara hapusnya perikatan yang disebabkan oleh keadaan dimana dua orang atau pihak masing-masing merupakan nasabah satu terhadap lainnya.

   c. Likuidasi, adalah penjualan barang jaminan debitur untuk melunasi utang kepada bank, baik dilakukan oleh debitur yang bersangkutan maupun oleh pemilik jaminan dengan persetujuan dan dibawah pengawasan bank.

   d. Subrogasi, adalah penggantian hak-hak bank oleh pihak ketiga karena adanya pembayaran utang nasabah oleh pihak ketiga tersebut kepada bank yang dimaksud.

e. Penebusan jaminan, adalah penarikan jaminan dari bank oleh nasabah atau pemilik jaminan dengan menyetorkan sejumlah uang yang ditetapkan oleh bank.

3. Terhadap debitur yang sudah tidak mempunyai prospek, namun masih mempunyai iktikad baik untuk melunasi kewajibannya dapat diberikan keringanan tunggakan bunga, denda, ongkos-ongkos.
4. Terhadap debitur yang sudah tidak mempunyai prospek dan tidak mempunyai iktikad baik untuk menyelesaikan kewajibannya, penyelesaian kreditnya dapat ditempuh melalui pihak ketiga (Pengadilan Negeri).
5. Terhadap debitur kredit kecil yang sudah tidak mempunyai prospek dan masih mempunyai prospek, namun tidak memenuhi kewajibannya, penagihan dilakukan oleh kreditur secara intensif.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penyebab piutang tak tertagih pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua yang beralamat di Jl. Besar Deli Tua – Medan No.8, Deli Tua Tim.,Kec. Deli Tua, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20355. 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

Menurut Jadongan Sijabat :**"Penelitian lapangan adalah penelitian yang langsung dilakukan dilapangan atau kepada responden."**[19]

Sumandi Surya Brata menyatakan bahwa:

Tujuan penelitian kasus dan lapangan adalah untuk mempelajari secara insentif tentang latar belakang keadaan sekarang dan interaksi lingkungan sesuatu unit sosial : individu, kelompok, lembaga, atau masyarakat.[20]

---

[19] Jadongan Sijabat, Metodologi Penelitian Akuntansi, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2014, hal. 4.

[20] Sumandi Suryabrata, Metodologi Penelitian, Edisi Pertama, Cetakan Keduapuluhtiga:Rajawali Pers, Jakarta, 2012,hal 80.

Penelitian ini dilakukan dengan cara mengadakan penelitian langsung pada perusahaan yang bersangkutan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Penelitian dilakukan melalui wawamcara dengan pegawai yang bersangkutan dalam penelitian ini pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua. Dengan metode ini pegawai yang bersangkutan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua akan memberikan data-data yang berupa dokumen untuk keperluan penelitian.

3.2.2 Penelitian Kepustakaan

Menurut Jadongan Sijabat :

"Penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan literatur (kepustakaan) baik berupa buku, catatan, maupun laporan hasil penelitian dari peneliti terdahulu.[21]

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 :

---

[21] Jadongan Sijabat, **op. cit**., hal. 4.

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 begi 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 berkaitan 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 Soeratno dan Lincolin :

"Data Primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh organisasi yang menerbitkan atau menggunakannya."[22]

Data primer yang digunakan oleh penulis adalah data yang dikumpulkan melalui kuesioner atau observasi yang dibagikan kepada setiap karyawan di PT..Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua.

[22]Soeratno dan Lincolin, **Metodologi Penelitian**, Edisi Revisi, Cetakan Kelima, Yogyakarta, 2008, hal. 70.

b. Data Sekunder

Menurut Soeratno dan Lincolin :

"Data Sekunder adalah data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengolahnya."[23]

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:

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 dikantor, 10 orang karyawan yang baik yang turun ke lapangan maupun yang melayani pelanggan dikantor. Dengan membuat kuesioner yang respondennya 20 orang akan

[23]Ibid, hal.71.

mengetahui faktor-faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih.

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 2017-2019, laporan posisi keuangan untuk tahun 2017-2019, dan pedoman pengelolaan piutang usaha perusahaan.

3.4 Metode Analisis Data

- **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 meggambarkan 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.**[24]

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. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua.

3.5 Teknik Pengukuran Data

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 :

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

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

---

[24] Saifuddin Azwar, Metode Penelitian, Edisi Pertama, Cetakan Kedua belas: Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2011, hal.126.

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

2. Jika ≤50%, maka b