

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

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 pada 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 serta semakin 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. Koperasi KPN Murni Tiga Balata juga bergerak di bidang usaha lain yaitu pertokoan.

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 di design 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 terjamin keamanan.

Koperasi Pegawai Negeri Murni Tiga Balata adalah badan usaha yang bergerak dibidang 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 Prosedur pemberian pinjaman yang dilakukan oleh KPN Murni Tiga Balata yaitu : Pengajuan Proposal Oleh karena itu, kebutuhan akan pengendalian intern sangat dibutuhkan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas, menjaga aset, memberikan informasi

yang akurat, mendorong dipatuhinya peraturan kebijakan manajemen yang dilakukan. Adapun daftar mengenai saldo piutang pada Koperasi Pegawai Negeri Murni Tiga Balata untuk Periode 2014-2015 yang tertera pada tabel 1.1

Daftar Tabel 1.1
Daftar Total piutang Tak Tertagih
Tahun 2014-2015
Koperasi Pegawai Negeri Murni Tiga Balata

Keterangan	Total Pemberian Kredit (Rp)	Piutang Tertagih (Rp)	Piutang Tak Tertagih (Rp)	Persentase Piutang Tertagih (%)	Persentase Piutang Tak Tertagih (%)
Tahun 2014	2.621.900.000	2.492.645.316	129.254.684	95,07 %	4,92%
Tahun 2015	2.207.000.000	2.048.845.316	158.154.684	92,83%	7,16%

Berdasarkan data diatas KPN Murni Tiga Balata bahwa total pemberian kredit pada tahun 2014 sebesar 2.621.900.000 dan dari total pemberian kredit tersebut persentase piutang tertagih KPN Murni Tiga Balata sebesar 95,07% dan persentase piutang tak tertagih KPN Murni Tiga Balata sebesar 4,92%. Sedangkan tahun 2015 KPN Murni Tiga Balata total pemberian kreditnya sebesar 2.207.000.000 dan dari total pemberian kredit tersebut persentase piutang tertagih sebesar 92,83% dan persentase piutang tak tertagih sebesar 7,16%.

Suatu perusahaan biasanya mempunyai beberapa pelanggan yang tidak sanggup membayar atau tidak akan melunasi hutang mereka. Rekening pelanggan seperti itu umumnya disebut sebagai **Piutang Tak Tertagih**, dan merupakan suatu kerugian atau beban penjualan secara kredit. Piutang tak tertagih timbul karena adanya resiko piutang yang tidak dapat dibayar oleh

debitur perusahaan karena berbagai alasan. Piutang tak tertagih adalah piutang yang dinilai tidak lagi dapat ditagih dan ditargetkan untuk dihapuskan dari daftar piutang

Salah satu penyebab terjadinya piutang tidak tertagih adalah usaha simpanan anggota yang mulai memburuk. Misalnya aktifitas dan usaha sampingan anggota mulai berkurang sehingga pada saat pembayaran pinjaman oleh anggota ke Koperasi Pegawai Negeri Murni Tiga Balata terhambat dan macet. Dan juga apabila anggota telah meninggal dunia maka pembayaran pinjaman tidak akan berlangsung.

Penyebab kenaikan persentase piutang tak tertagih yang lain adanya kemungkinan pengendalian intern yang diterapkan Koperasi Pegawai Negeri Murni Tiga Balata belum terlaksana dan belum berjalan dengan semestinya. Maka diperlukan pengendalian intern piutang agar transaksi piutang dapat dikelola efektif dan tepat. Piutang tak tertagih sangatlah berpengaruh terhadap kelancaran dalam penagihan kredit dan berdampak negatif pada pemberian kredit yaitu besarnya pinjaman yang diberi kepada anggota tidak sebanding dengan pengembalian kredit yang dikembalikan oleh anggota sehingga perusahaan mengalami kerugian besar apabila banyak para anggota yang piutangnya tercatat sebagai piutang tak tertagih.

Berdasarkan uraian diatas mengingat betapa pentingnya penerimaan kas pada koperasi, maka penulis tertarik mengambil tugas akhir skripsi dengan judul **“SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA KOPERASI PEGAWAI NEGERI MURNI TIGA BALATA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Masalah adalah sesuatu yang yang harus dipecahkan dan mendapatkan perhatian khusus untuk mencapai penyelesaian yang tepat.

Menurut Nazir :

Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya keasingan ataupun kebingungan terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*) baik antarkegiatan atau antarfenomena, baik yang ada maupun yang akan ada.¹

Pemecahan masalah yang dirumuskan dalam penelitian, sangat berguna membersihkan kebingungan kita akan sesuatu hal, untuk memisahkan kemenduaan, untuk mengatasi rintangan atau menutup celah antar kegiatan atau fenomena.

Adapun masalah yang dibahas dalam rangka penelitian skripsi ini adalah :
“Bagaimana Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha pada KOPERASI PEGAWAI NEGERI MURNI TIGA BALATA”.

1.3 Batasan Masalah

Pada pengendalian intern terhadap piutang yang dibahas dalam penelitian ini yaitu **Pengendalian Intern piutang dari Pemberian pinjaman dan penagihannya untuk Tahun 2014-2015**

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: **Untuk mengetahui penerapan pengendalian intern yaitu :**

- a. Pemberian pinjaman**
- b. Penagihan pinjaman**

1.5 MANFAAT PENELITIAN

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

¹Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan ketujuh : Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal.96

- 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 NEGERI MURNI TIGA BALATA, sebagai bahan informasi pihak manajemen mengenai pengendalian intern piutang usaha.
- c) Bagi pihak lain, memberikan sumbangan wawasan terhadap penelitian akuntansi yang berhubungan dengan pengendalian intern piutang usaha.
- d) Bagi Lembaga/Akuntansi, Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan literatur dan kepustakaan mengenai pengendalian intern piutang usaha.

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 liberalisme ekonomi, yang pada waktu itu segolongan kecil pemilik-pemilik modal menguasai kehidupan masyarakat. Pengertian koperasi secara etimologi berasal dari kata *corporation*. *Co* artinya bersama *Operation* artinya bekerja dan berusaha. Jadi *Corporation* artinya adalah bekerja bersama-sama atau usaha bersama-sama untuk kepentingan bersama.

Menurut undang-undang No 17 tahun 2012 Pasal 1 ayat (1) tentang perkoperasian yaitu :

Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang atau perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai

modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.²

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.³**

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

²Undang-undang Republik Indonesia No.17 tahun 2012 : Tentang Perkoperasian,
hal. 2

³Ibid, hal 23

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

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.⁴**

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 adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat serta menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari tatan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

⁴Ibid, 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.

Menurut Warren dan Reeve piutang adalah

Piutang adalah penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit. Piutang dicatat dengan mendebet akun piutang usaha. Piutang usaha semacam ini tertagih dalam periode relative pendek, seperti 30 atau 60 hari. Piutang usaha diklasifikasikan di neraca sebagai aktiva lancar.⁵

Menurut Hery, piutang digolongkan kepada tiga (3) Kategori yaitu Piutang usaha, piutang wesel dan piutang lain-lain.

Piutang merupakan bagian dari aset lancar. Aset lancar merupakan aset yang diharapkan direalisasikan dalam siklus aset realisasi berjalan. Piutang digolongkan menjadi tiga kategori yaitu :

- a) **Piutang usaha (*account receivable*) meliputi piutang yang timbul karena adanya penjualan produk atau adanya penyerahan jasa dalam rangka adanya**

⁵ Carl S. Warren, Et, al, *Accounting, 21st Edition, Pengantar Akuntansi*, Alih Bahasa: Aria Farahmita Et.al., Buku Satu Edisi Keduapuluhsatu: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal.356

kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang ini seluruhnya dapat dimasukkan kedalam aset lancar, dengan syarat jangka waktu penagihannya kurang dari satu tahun atau satu siklus dari usaha normal.

- b) Piutang wesel (*Notes Receivable*) yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang.
- c) Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul karena adanya transaksi yang timbul dari kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang ini diharapkan akan direalisasikan dalam waktu satu tahun.⁶

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	-
-----------------------------------	-----	---

⁶Hery, *Akuntansi – Aktiva, Utang, dan Modal*, Edisi Kedua : GAVA MEDIA, Yogyakarta 2016, hal, 36.

	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. Menurut Elvy Maria Manurung :

“Piutang adalah jumlah tagihan dari perusahaan terhadap pelanggan berdasarkan penjualan kredit yang telah dilakukan sebelumnya”.⁷

2.3 Pengendalian Intern

⁷Elvy Maria Manurung, **Akuntansi Dasar (Untuk Pemula)** : Erlangga, Jakarta, 2011, hal 67.

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.

Menurut Valery G. Kumaat :

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objek tertentu.⁸

Menurut Warren dan Reeve :

Pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan pengguna, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.⁹

Menurut Sukrisno agoes medefenisikan :

Pengendalian Intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entias yang di desain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian Tiga golongan tujuan berikut ini :

- a) **Keandalan pelaporan keuangan.**
- b) **Efektivitas dan efisiensi operasi.**
- c) **Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.¹⁰**

Sistem pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipengaruhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern hakikatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (*preventif*

⁸Kumaat Valery G., **Internal AUDIT** :Erlangga, 2012, hal 15.

⁹Carl S. Warren, et al., **Op. Cit.** hal. 207

¹⁰ Sukrisno Agoes, **Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik**, Buku satu, Edisi Keempat : Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal. 101

), mendeteksi (*detektif*) dan memberikan mekanisme pembetulan (*correctif*) terhadap potensi terjadinya kesalahan (kelalaian, kekeliruan) maupun penyalagunaan.

Pengendalian Intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, maka dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (reputasi dan kekayaan intelektual seperti merk dagang).

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 pengdalian 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 Warren :

Pengendalian intern melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satunya pelanggaran paling serius terhadap pengendalian internal adalah : penggelapan oleh karyawan (*employee fraud*).¹¹

¹¹Carl S. Warren, et, al., **Op. Cit.**, hal.208

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.¹²**

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-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.

¹² Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat : Salemba Empat, Jakarta 2008, hal.164

- 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 pembukaan 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.

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 penyimpan.
6. Koperasi Simpan Pinjam yang menghimpun dana dari Anggota harus menyalurkan kembali dana dalam bentuk Pinjaman kepada Anggota.¹³

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 cara yang tidak merugikan Koperasi Simpan Pinjam dan kepentingan penyimpan.
5. Koperasi Simpan Pinjam wajib menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian terhadap penyimpan.
6. Koperasi Simpan Pinjam yang menghimpun dana dari Anggota harus menyalurkan kembali dana dalam bentuk Pinjaman kepada Anggota.

2.4 Proses Pemberian Kredit

¹³Undang-Undang Republik Indonesia, **Op.Cit.**,hal. 39

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.

Menurut Kasmir, prosedur umum perkreditan yaitu :

1. **Pengajuan Proposal.**
2. **Penyelidikan Berkas Pinjam.**
3. **Penilaian Kelayakan Kredit.**
4. **Wawancara Pertama.**
5. **Peninjauan Kelokasi (*On The Spot*).**
6. **Wawancara Kedua.**
7. **Keputusan Kredit.**
8. **Pendandatanganan Akad Kredit/Perjanjian lainnya.**
9. **Realisasi Kredit.**¹⁴

1. Pengajuan Proposal, untuk memperoleh fasilitas kredit dari bank maka tahap yang pertama permohonan kredit mengajukan permohonan kredit. Proposal kredit harus dilampiri dokumen-dokumen yang dipersyaratkan kemudian. Surat permohonan tersebut akan diuji oleh bagian kredit.
2. Penyelidikan Berkas Pinjam, yaitu untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap atau sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Jika belum lengkap atau

¹⁴**Ibid**, hal.105-112.

cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan dibatalkan saja. Dalam penyelidikan berkas hal-hal yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian dari berkas yang ada.

3. Penilaian kelayakan, dalam penilaian layak atau tidak suatu kredit disalurkan maka perlu dilakukan suatu penilaian kredit. Penilaian kelayakan kredit dapat dilakukan metode penelitian dengan 5C atau 7C, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan Studi kelayakan. Dalam studi kelayakan ini setiap aspek dinilai apakah memenuhi syarat atau tidak. Apabila salah satu aspek tidak memenuhi syarat maka perlu dilakukan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
4. Wawancara Pertama, tahap ini merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dengan lengkap seperti yang diinginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serileks mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Pertanyaan yang diajukan dapat pula dilakukan dengan terstruktur, tidak terstruktur atau wawancara stress atau dengan cara menjebak nasabah.
5. Peninjauan ke Lokasi (*On The Spot*), setelah memperoleh keyakinan atas keabsahan dokumen saat melakukan peninjauan ke lokasi hendaknya jangan dibertahukan kepada nasabah, sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Tujuan peninjauan kelapangan adalah untuk memastikan bahwa objek yang dibiayai akan benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis di proposal.

6. Wawancara kedua, hasil peninjauan kelengkapan dicocokkan dengan dokumen yang ada serta dengan hasil wawancara satu dengan wawancara kedua. Wawancara kedua ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan peninjauan lokasi apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.
7. Keputusan Kredit, yaitu menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak maka diperiapkan administrasinya.
8. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian lainnya, kelanjutan dari diputuskannya kredit. Sebelum dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotek atau surat perjanjian yang dianggap perlu.
9. Realisasi kredit, diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan. Pencairan dana kredit tergantung dari kesepakatan dua belah pihak dan dapat dilakukan sekaligus ataupun secara bertahap.

Gambar 1.2 flow chart untuk bagian 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 analisis 5C metode analisis 5C adalah sebagai berikut :

- a. Character.*
- b. Capacity.*
- c. Capital.*
- d. Collateral.*
- e. Condition of economy.*¹⁵

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 dana yang akan di ikut sertakan dalam proyek yang dibiayai oleh debitur.

d. Collateral

¹⁵**Ibid**, hal. 101-103

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

Penyelamatan terhadap kredit macet dapat dilakukan dengan cara antara lain :

- 1. Rescheduling**
- 2. Reconditioning**
- 3. Restructuring**
- 4. Kombinasi**
- 5. Penyitaan Jaminan¹⁶**

1. Rescheduling

¹⁶Kasmir, **Dasar-dasar perbankan** Edisi Revisi, Cetakan kedua belas : Rajawali pers, Jakarta, 2014, hal. 117

Suatu tindakan yang diambil dengan cara memperpanjang waktu kredit atau jangka waktu angsuran. Memperpanjang angsuran hampir sama dengan jangka waktu kredit

2. *Reconditioning*

Suatu maksudnya adalah koperasi mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

- a. Kapitalisasi bunga
- b. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu
- c. Penurunan suku bunga
- d. Pembebasan bunga

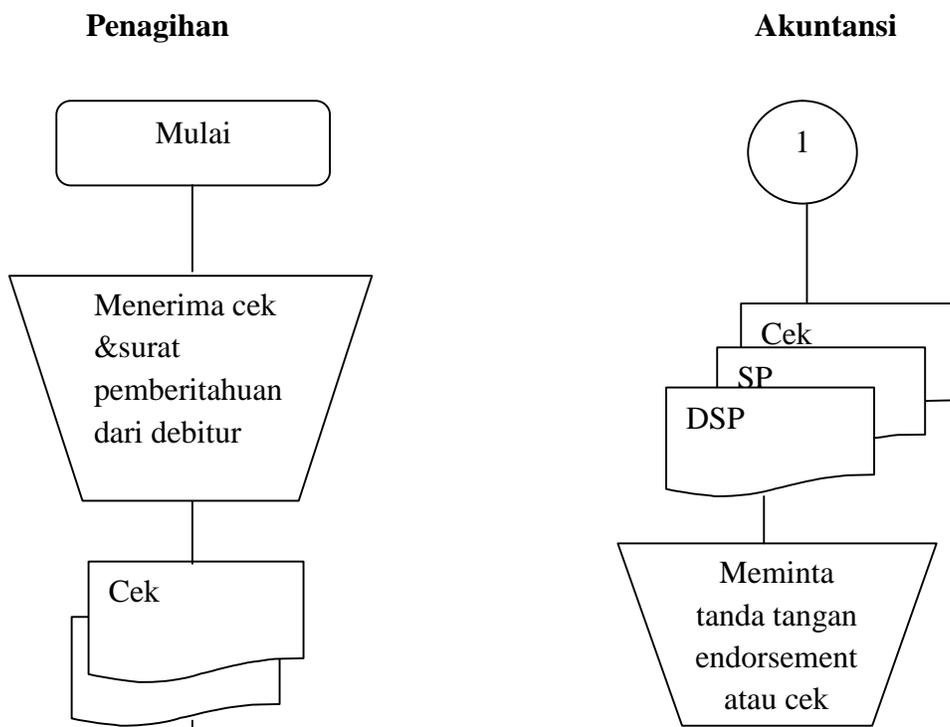
3. *Restructuring*

Restructuring merupakan tindakan koperasi kepada nasabah dengan cara menambah modal nasabah dengan pertimbangan nasabah memang membutuhkan dana usaha yang dibiayai memang masih layak

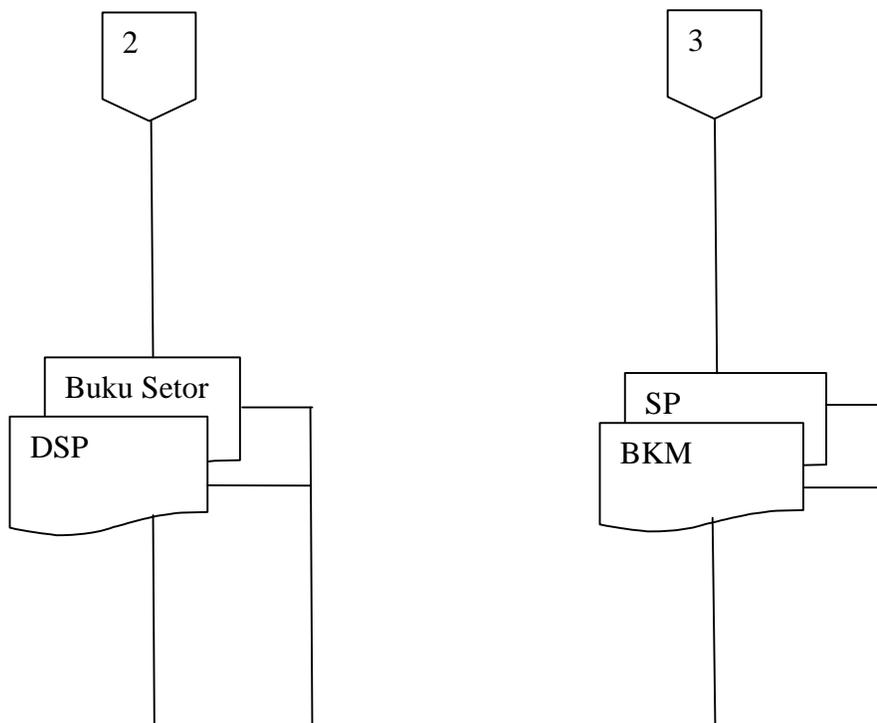
4. *Penyitaan jaminan*

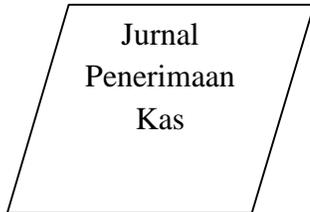
Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai etika baik maupun sudah tidak mampu lagi membayar semua utang-utangnya.

Gambar 2.1 *Flowchart* Penagihan kredit



(Lanjutan)





DSP : Daftar Surat Pemberitahuan
SP : Surat Pemberitahuan
BKM : Bukti Kas Masuk

Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi, Cetakan Ketiga, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2008. hal 263

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam skripsi ini adalah sistem pengendalian intern piutang pada Koperasi Pegawai Negeri Murni Tiga Balata.

3.2 Data Penelitian

Adapun data penelitian yang digunakan Peneliti menjadi objek penelitian dalam skripsi ini yaitu Data Sekunder. Data sekunder merupakan data yang sebelumnya yang tersedia dan

diperoleh secara tidak langsung dari KPN Murni Tiga Balata yaitu Buku RAT(Rapat Anggota Tahunan), Total Pemberian Kredit, Piutang Tertagih dan Piutang Tak Tertagih.

3.3 Jenis penelitian

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. Data yang diperoleh digunakan sebagai landasan teoritis penelitian.

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.

3.4 Teknik 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.¹⁷

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

a. Observasi

Yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap sistem pengendalian intern piutang yang ada dikoperasi.

Menurut Narbuko dan Achmadi :**Pengamatan (observasi) adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat sistematis gejala-gejala yang diselidiki.¹⁸**

Observasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung ke lapangan yaitu dengan mengamati prosedur kerja KPN Murni Tiga Balata untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern piutang yang ada pada koperasi.

b. Wawancara Terstruktur.

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

c. Dokumentasi

¹⁷Sugiyono, **Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif Kualitatif, dan R&D)**, Cetakan Kesebelas, Bandung 2015, hal, 193-194

¹⁸Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi H., **Metodologi Penelitian : Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D : memberi bekal teoritis pada mahasiswa tentang metodologi penelitian serta diharapkan dapat melaksanakan penelitian dengan langkah-langkah yang benar**, Cetakan Kedelapan : Bumi Aksara, Jakarta, 2008, hal.70

Teknik dokumentasi dilakukan dengan menyalin atau mengcopy dokumen atau catatan berupa hasil pertanggung jawaban rapat anggota tahunan yang diberikan langsung oleh sekretaris KPN Murni Tiga Balata yang sudah disetujui oleh Pimpinan KPN Murni Tiga Balata. 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

3.5 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 KPN Murni Tiga Balata

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 KPN Murni Tiga balata.

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