



**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG
TAK TERTAGIH PADA KOPERASI
MANDIRI BALAI KOTA
MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

ANGGI PUSPITA ANANDA
NPM 1715100078

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2022**



FAKULTAS SOSIAL SAINS

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

M E D A N

PENGESAHAN SKRIPSI

N A M A : ANGGI PUSPITA ANANDA
NPM : 1715100078
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Medan, Januari 2022

KETUA PROGRAM STUDI

Dr. Oktarini Khamilah Siregar, SE., M.Si



Dr. Onny Medaline, S.H., M.Kn

PEMBIMBING I

Irawan, SE., M.Si

PEMBIMBING II

Vina Arnita, SE., M.Si



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

**SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH PANITIA UJIAN SARJANA
PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

PERSETUJUAN UJIAN

N A M A : ANGGI PUSPITA ANANDA
N.P.M : 1715100078
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
**JUDUL SKRIPSI : Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk
Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi
Mandiri Balai Kota Medan**

KETUA


Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si
ANGGOTA II

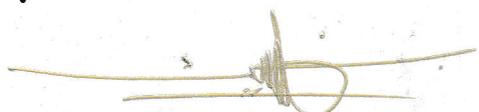

Vina Arnita, SE., M.Si

Medan, Januari 2022
ANGGOTA I


Irawan, SE., M.Si
ANGGOTA III


Wan Fachruddin, SE., M.Si., AK., CA

ANGGOTA IV


Bagus Handoko, SE., M.Si

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANGGI PUSPITA ANANDA
NPM : 1715100078
Fakultas/Program Studi : SOSIAL SAINS/AKUNTANSI
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih
Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat);
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Unpab untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, Januari 2022



Anggi Puspita Ananda
1715100078

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANGGI PUSPITA ANANDA
Npm : 1715100078
Tempat/tanggal lahir : Batusangkar, 22 Februari 1999
Fakultas : SOSIAL SAINS
Program Studi : AKUNTANSI .
Alamat : Jl. Setia Luhur GG. Kamboja No.21B

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi. Sehubung dengan hal tersebut, maka saya tidak akan lagi melakukan ujian perbaikan nilai di masa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Januari 2022



Anggi Puspita Ananda
NPM: 1715100078



**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG
TAK TERTAGIH PADA KOPERASI
MANDIRI BALAI KOTA
MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

ANGGI PUSPITA ANANDA
NPM 1715100078

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2022**

*Ace lvt
11/01/22*

*11/01/22 Acc. p' lvt
lvt
Puspita Ananda*



3/ -21
7 Acc. Senior
Biprawana

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA
UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH
PADA KOPERASI MANDIRI BALAI KOTA MEDAN**

Anggi Puspita Ananda
PB II
Sempro
Anggi 5/7/21

PROPOSAL

Oleh :
ANGGI PUSPITA ANANDA
NPM 1715100078

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**

Ace sedang
5/11/21
Ananda, SE, Msi



5/11/21
Ace sedang
Ananda

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG
TAK TERTAGIH PADA KOPERASI
MANDIRI BALAI KOTA
MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

ANGGI PUSPITA ANANDA.
NPM 1715100078

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2022**



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Irawan, S.E., M.Si
 Dosen Pembimbing II : Vina Armita, SE., M.Si
 Nama Mahasiswa : ANGGI PUSPITA ANANDA
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1715100078
 Jenjang Pendidikan : SI
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : . ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA KOPERASI MANDIRI BALAI KOTA MEDAN.

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
3/7.21 A	Cek Kambel: Pembelian jumlah teori Perhitungan data yang jurnal & buku Belajar! Acc. journal <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Medan, 3 Juli 2021

Diketahui/Disetujui oleh:
 Dekan.

[Signature]

 Dr. Onny Medaline, SH., M. Kn



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Irawan, SE.,M.Si
 Dosen Pembimbing II : Vina Arnita, SE.,M.Si
 Nama Mahasiswa : ANGGI PUSPITA ANANDA
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1715100078
 Jenjang Pendidikan : Strata Satu (1)

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAH
 UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
 KOPERASI MANDIRI BALAI.KOTA MEDAN**

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
7/11-21	<p>Perbaiki Penulisan Sumber data harus jelas Perhitungan hasil Observasi & kutipan dan menyimpulkan laporan data, baik formal Belajar! All-fidoy</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

Medan,

Diketahui/Disetujui oleh :
 Kaprodi,

Dr. Oktarini Khamilah Siregar, SE.,M.Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Irawan, SE.,M.Si
 Dosen Pembimbing II : Vina Arnita, SE.,M.Si
 Nama Mahasiswa : ANGGI PUSPITA ANANDA
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1715100078
 Jenjang Pendidikan : Strata Satu (1)
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : **ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA
 UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
 KOPERASI MANDIRI BALAI KOTA MEDAN**

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
5/11/21	Acc sidang meja hijau		

Medan,

Diketahui/Disetujui oleh :
 Kaprodi



Dr. Olfarini Khamilah Srg



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fakultas Ekonomi UNPAB, Jl. Jend. Gatot Subroto Km, 4,5 Medan Fax. 061-8458077 PO.BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN	(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN JUDUL TESIS / SKRIPSI / TUGAS AKHIR*

Pada yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap	: ANGGI PUSPITA ANANDA
Tempat/Tgl. Lahir	: BATU SANGKAR / 22 Februari 1999
Nomor Pokok Mahasiswa	: 1715100078
Program Studi	: Akuntansi
Konsentrasi	: Akuntansi Sektor Bisnis
Jumlah Kredit yang telah dicapai	: 127 SKS, IPK 3.71
Nomor Hp	: 081360975299
Pengajuan ini mengajukan judul sesuai bidang ilmu sebagai berikut	:

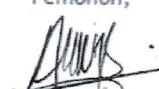
No.	Judul
1.	Analisis pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tagihan listrik dan piutang tagihan susunan pada PT. PLN (Persero) ULP Helvetia <i>Tak Jendang pada Koperasi Mandiri Balakota Medan</i>

catatan : Diisi Oleh Dosen Jika Ada Perubahan Judul

Yang Tidak Perlu

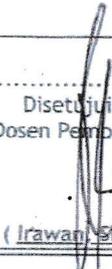

 Rektor I,
Caryo Pramono, S.E., M.M.

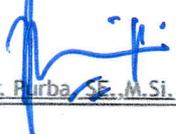
Medan, 01 Desember 2020

Pemohon,

 (Anghi Puspita Ananda)

Tanggal :
 Disetujui oleh:
 Dekan

 (Dr. Bambang Widjanarko, SE., MM.)

Tanggal :
 Disetujui oleh :
 Dosen Pembimbing I :

 (Irawan, SE., M.Si)

Tanggal :
 Disetujui oleh:
 Ka. Prodi Akuntansi

 (Dr. Rahima br. Purba, SE., M.Si., Ak., CA.)

Tanggal :
 Disetujui oleh:
 Dosen Pembimbing II :

 (Vina Armita, SE., M.Si)

No. Dokumen: FM-UPBM-18-02	Revisi: 0	Tgl. Eff: 22 Oktober 2018
----------------------------	-----------	---------------------------

ANGGI PUSPITA ANANDA_1715100078_AKUNTANSI.docx

Report file name: originality report @ 11/2021 8:21:35 - ANGGI PUSPITA ANANDA_1715100078_AKUNTANSI.docx.html
Report location: C:\Users\Admin\Documents\Plagiarism Detector reports\originality report @ 11/2021 8:21:35 - ANGGI PUSPITA ANANDA_1715100078_AKUNTANSI.docx.html

Back to Reports

Plagiarism Detector v. 1921 - Originality Report 11/8/2021 8:21:33 AM

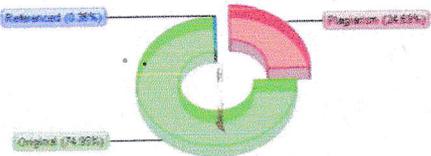
Analyzed document: ANGGI PUSPITA ANANDA_1715100078_AKUNTANSI.docx licensed by Universitas Pembangunan Panca Budi_License03

Comparison Preset: Rewrite Detected language: Id
Checktype: Internet Check



Detailed document body analysis

Relation chart



Category	Percentage
Original	74.95%
Referenced	0.36%
Plagiarism	24.69%

Distribution graphs



Too sources of plagiarism: 28

Windows taskbar: 2:38 AM 11/8/2021

SURAT KETERANGAN PLAGIAT CHECKER

Dengan ini saya Ka.LPMU UNPAB menerangkan bahwa saurat ini adalah bukti pengesahan dari LPMU sebagai pengesah proses plagiat checker Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis selama masa pandemi *Covid-19* sesuai dengan edaran rektor Nomor : 7594/13/R/2020 Tentang Pemberitahuan Perpanjangan PBM Online.

Demikian disampaikan.

NB: Segala penyalahgunaan/pelanggaran atas surat ini akan di proses sesuai ketentuan yang berlaku UNPAB.



No. Dokumen : PM-UJMA-06-02	Revisi : 00	Tgl Eff : 23 Jan 2019
-----------------------------	-------------	-----------------------



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Jl. Jend. Gatot Subroto KM. 4,5 Medan Sunggal, Kota Medan Kode Pos 20122

SURAT BEBAS PUSTAKA
NOMOR: 836/PERP/BP/2021

Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi menerangkan bahwa berdasarkan data pengguna perpustakaan
saudara/i:

: ANGGI PUSPITA ANANDA
: 1715100078
at/Semester : Akhir
as : SOSIAL SAINS
an/Prodi : Akuntansi

sannya terhitung sejak tanggal 06 November 2021, dinyatakan tidak memiliki tanggungan dan atau pinjaman buku
tidak lagi terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Medan, 06 November 2021
Diketahui oleh,
Kepala Perpustakaan


UPI, Rahmad Budi Utomo, ST., M.Kom

Dokumen: FM-PERPUS-06-01
isi : 01
Efektif : 04 Juni 2015

Hal : Permohonan Meja Hijau

FM-BPAA-2012-041

Medan, 08 November 2021
 Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
 Fakultas SOSIAL SAINS
 UNPAB Medan
 Di -
 Tempat

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANGGI PUSPITA ANANDA
 Tempat/Tgl. Lahir : BATU SANGKAR / Batu Sangkar, 22 Februari 1999
 Nama Orang Tua : DARMAN
 N. P. M : 1715100078
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Program Studi : Akuntansi
 No. HP : 081360975299
 Alamat : Jl. Setia Luhur GG. Kamboja No.21 B

Datang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Analisis pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada koperasi mandiri balai kota Medan, Selanjutnya saya menyatakan :

1. Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
2. Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
3. Telah tercap keterangan bebas pustaka
4. Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
5. Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
6. Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
7. Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
8. Skripsi sudah dijilid lux 2 exemplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 exemplar untuk penguji (bentuk dan warna penjilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
9. Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
10. Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
11. Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
12. Bersedia melunaskan biaya-biaya uang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan perincian sbb :

1. [107] Ujian Meja Hijau	: Rp.	1,000,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,750,000
Total Biaya	: Rp.	2,750,000

Ukuran Toga : S

Diketahui/Disetujui oleh :



Dr. Onny Medaline, SH., M.Kn
 Dekan Fakultas SOSIAL SAINS

Hormat saya



ANGGI PUSPITA ANANDA
 1715100078

Catatan :

1. Surat permohonan ini sah dan bertaku bila ;
 - a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asli) - Mhs.ybs.

ABSTRAK

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif/kualitatif dan yang menjadi titik fokus dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian internal piutang usaha terhadap piutang tak tertagih dan kendala kendala apa saja yang terjadi dalam penagihan piutang, penelitian ini memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui apakah pengendalian piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah berjalan efektif, sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, data sekunder berupa kumpulan dari beberapa jurnal-jurnal atau skripsi-skripsi yang dikumpulkan oleh peneliti dan di rangkum menjadi satu, sedangkan data primer berupa, wawancara, observasi dan dokumentasi. dari hasil penelitian ini maka dapat disimpulkan yaitu bahwa pengendalian intern pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan belum berjalan dengan efektif disebabkan ada kenaikan dan penurunan dalam penagihan piutang tak tertagih yaitu pada tahun 2018 piutang tak tertagih sebesar Rp.16.700.000. dan mengalami penurunan pada tahun 2019 sebesar Rp.11.916.000, akan tetapi mengalami kenaikan kembali pada tahun 2020 sebesar Rp.39.018.000 nilai yang terpaut cukup jauh dari tahun sebelum-sebelumnya. Adapun beberapa kendala dalam penagihan piutang yaitu: Saat melakukan penagihan piutang orang yang meminjam tidak berada ditempat seperti halnya sedang berada diluar tempat, Pelanggan yang pindah tempat tanpa mengkonfirmasi kepada pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dan Pelanggan yang sudah meninggal atau wafat

Kata Kunci: Pengendalian Intern Piutang Usaha Terhadap Piutang Tak Tertagih

Abstrak

This study uses a descriptive/qualitative method and the focal point in this study is the internal control system of accounts receivable for bad debts and what obstacles occur in the collection of receivables, this study has a goal, namely to determine whether the control of bad debts in the Cooperative Mandiri Medan City Hall has been running effectively, the data sources used are primary data and secondary data, secondary data in the form of a collection of several journals or theses collected by researchers and summarized into one, while primary data in the form of interviews, observations and documentation. from the results of this study, it can be concluded that the internal control at the Medan City Hall Mandiri Cooperative has not run effectively due to an increase and decrease in the collection of bad debts, namely in 2018 bad debts amounted to Rp. 16.700.000. and decreased in 2019 by Rp.11,916,000, but increased again in 2020 by Rp.39,018,000 the value is quite far from the previous year. As for some of the obstacles in collecting receivables, namely: When collecting receivables, the borrower is not in place as well as being out of place, Customers who move places without confirming to the Medan City Hall Mandiri Cooperative and Customers who have died or died.

Keywords: Internal Control of Accounts Receivable Against Doubtful Accounts

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat mengajukan proposal ini yang disusun guna memenuhi persyaratan untuk pembuatan skripsi. Adapun judul yang penulis ajukan adalah **“Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan”**.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam pembuatan skripsi ini nantinya akan menghadapi banyak permasalahan dan kesulitan, yang disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Untuk ini, bantuan dan bimbingan dari semua pihak sangat saya harapkan. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., M.M selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi
2. Ibu Dr. Onny medaline S.H., M.Kn selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi
3. Ibu Dr. Oktarini Khamilah Siregar, SE., M.Si Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Panca Budi
4. Bapak Irawan, SE., M.Si selaku dosen pembimbing I (satu) yang sudah banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap perbaikan skripsi saya

5. Ibu Vina Arnita SE., M.Si selaku dosen pembimbing 2 (dua) yang juga sudah banyak membantu untuk perbaikan sistematika penulisan skripsi saya
6. Seluruh Bapak/Ibu yang telah mengajarkan ilmunya di Universitas Pembangunan Panca Budi Medan (UNPAB)
7. Kepada kedua orang tua kandung saya tercinta, abang dan adik keluarga besar penulis yang telah memberikan perhatian dan kasih sayang yang tak terhingga baik material dan spiritual.

Disadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati menerima segala kritikan dan saran yang bersifat membangun sangat di harapkan demi kesempurnaan dari skripsi ini.

Akhir kata, diharapkan semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca

Medan, Desember 2021
Penulis

Anggi Puspita Ananda
NPM:1715100078

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PENGESAHAN	II
HALAMAN PERSETUJUAN	III
SURAT PERNYATAAN	IV
SURAT PERNYATAAN.....	V
ABSTRAK	VI
ABSTRAK.....	VII
HALAMAN PERSEMBAHAN	VIII
KATA PENGANTAR.....	IX
DAFTAR ISI	XI
DAFTAR TABEL	XIV
DAFTAR GAMBAR	XV
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah Dan Batasan Masalah	10
1.2.1 Identifikasi Masalah	10
1.2.2 Batasan Masalah.....	11
1.3 Perumusan Masalah.....	11
1.4 Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	12
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	12
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	12
1.5 Keaslian Penelitian.....	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	15
2.1 Landasan Teori	15
2.1.1 Agency Theory	15
2.1.2 Pengendalian Intern	16
2.1.3 Piutang	20
2.1.4 Piutang Tak Tertagih.....	32
2.1.5 Coso	32
2.1.6 Sistem Pemberian Pinjaman Koperasi.....	38
2.1.7 Faktor-Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih	42
2.1.8 Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha.....	43
2.2 Penelitian Sebelumnya	49
2.3 Kerangka Konseptual.....	52

BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	55
3.1 Pendekatan Penelitian.....	55
3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	56
3.2.1 Lokasi Penelitian	56
3.2.3 Waktu Penelitian.....	56
3.3 Jenis Data Dan Sumber Data	57
3.3.1 Jenis Data	57
3.3.2 Sumber Data	57
3.4 Definisi Operasional	58
3.5 Kisi-Kisi Observasi	58
3.6 Teknik Pengumpulan Data	61
3.7 Teknik Analisis Data	62
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	67
4.1 Hasil Penelitian.....	67
4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Mandiri Baai Kota Medan	67
4.1.2 Struktur Organisasi Tugas Dan Tanggung Jawab Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	68
1. Struktur Organisasi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	68
2. Tugas Dan Tanggung Jawab Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	69
4.1.3 Visi, Misi dan Logo Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	71
4.1.4 Deskripsi Variabel Penelitian	73
4.1.4.1 Sistem Pengendalian Internal Piutang	73
1. Flowchart Penagihan Piutang	73
2. Flowchart Pembayaran Piutang Oleh Pelanggan	75
4.1.4.2 Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.....	76
1. Kas Dan Piutang Tak Tertagih Pada Tahun 2018	76
2. Kas Dan Piutang Tak Tertagih Pada Tahun 2019	77
3. Kas Dan Piutang Tak Tertagih Pada Tahun 2020	79
4.2 Pembahasan	87
4.2.1 Analisis Pengendalian Internal Meminimalkan Piutang Tak Tertagih	87

1. Lingkungan Pengendalian	88
2. Penafisan Resiko	90
3. Laporan Dan Komunikasi	93
4. Aktivitas Pengendalian	94
5. Pengawasan Dan Pemantauan	95
4.2.2 Analisis Adanya Piutang Tak Tertagih	95
4.2.2.1 Faktor Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih	96
1. Faktor Internal	96
2. Faktor Eksternal	97
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	101
5.1 Kesimpulan	101
5.2 Saran	102
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
BIODATA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Piutang Tak Tertagih Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	7
Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya.....	49
Tabel 3.1 Skedul Proses Penelitian.....	56
Tabel 3.2 Defenisi Operasional.....	58
Tabel 3.3 Lingkungan Pengendalian (Control Environment).....	59
Tabel 3.4 Penentuan Resiko (Risk Assessment).....	59
Tabel 3.5 Kegiatan Pengendalian (Control Activities).....	59
Tabel 3.6 Informasi Dan Komunikasi (Information And Communication).....	60
Tabel 3.7 Kegiatan Pemantauan (Monitoring Activities).....	61
Tabel 4.1 Daftar Kas Tahun 2018 Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	76
Tabel 4.2 Piutang Tak Tertagih Pada Tahun 2018.....	76
Tabel 4.3 Daftar Kas Tahun 2019 Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.....	77
Tabel 4.4 Piutang Tak Tertagih Pada Tahun 2019.....	78
Tabel 4.5 Daftar Kas Tahun 2019 Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	79
Tabel 4.6 Piutang Tak Tertagih Pada Tahun 2019.....	79
Tabel 4.7 Hasil Observasi Penelitian.....	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Flowchart Sistem Akuntansi Piutang Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.....	46
Gambar 2. 2 Rancangan Alternatif Flowchart Sistem Akuntansi Piutang Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.....	48
Gambar 2.3 Kerangkakonseptul	54
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.....	68
Gambar 4.2 Logo Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	72
Gambar 4.3 Flowchart Penagihan Piutang Oleh Pelanggan	74
Gambar 4.4 Flowchart Pembayaran Piutang Oleh Pelanggan.....	75
Gambar 4.5 Grafik Piutang Dan Kas 2018	77
Gambar 4.6 Grafik Piutang Dan Kas 2019	78
Gambar 4.7 Grafik Piutang Dan Kas 2020	80
Gambar 4.8 Grafik Piutang Tak Tertagih Dan Kas Pada 2018-2020	81

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Tumbuhnya perkembangan ekonomi dapat mendorong peningkatan dunia usaha hal ini semakin banyak peluang yang dapat dimanfaatkan dan dirasakan untuk memperoleh keuntungan dalam meningkatkan perekonomian. Bertepatan dengan terus menjadi tingginya perkembangan ekonomi global, membuat persaingan dalam dunia bisnis terus menjadi meningkat. Pada suatu kegiatan ekonomi finansial, pasti hendak membutuhkan suatu lembaga keuangan yang berfungsi untuk memperlancar perputaran arus keuangan serta selaku wadah pengaturan pengelolaan keuangan itu sendiri serta berperan buat menunjang kesejahteraan masyarakat.

Disatu sisi terdapat masyarakat yang kelebihan dana, namun tidak mempunyai keahlian untuk mengusahakannya, serta disisi lain terdapat kelompok masyarakat lain yang mempunyai keahlian untuk berusaha tetapi terhambat pada kendala oleh karena itu hanya memiliki sedikit ataupun tidak memiliki dana sama sekali. Buat mempertemukan keduanya dibutuhkan suatu lembaga yang bergerak di dalam bidang keuangan yang hendak berperan sebagai kreditur yang akan menyediakan dana untuk debitur. Dari sinilah timbul perjanjian utang piutang ataupun pemberian kredit.

Koperasi termasuk lembaga keuangan bukan bank. Koperasi termasuk organisasi yang terletak dalam lingkungan negara yang diatur oleh Undang-Undang serta peraturan lain. Peraturan yang diresmikan wajib dapat jadi acuan

untuk pengurus, anggota ataupun pengawas koperasi. Koperasi ialah sesuatu aktivitas ekonomi yang merupakan badan usaha ataupun organisasi yang dilakukan sekelompok orang guna memberikan kemudahan untuk orang lain untuk kepentingan bersama yang dilakukan berdasarkan pada asas kekeluargaan yang bukan buat mencari keuntungan ataupun profit tetapi bertujuan buat mensejahterakan anggotanya.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 17 tahun 2012 tentang koperasi terdiri dari empat jenis koperasi, yaitu: pertama koperasi konsumen. Koperasi konsumen adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan dibidang penyediaan barang kebutuhan anggota dan non anggota. Kedua koperasi produsen adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan dibidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang dihasilkan anggota kepada anggota dan non anggota. Ketiga koperasi jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan jasa non-simpan pinjam yang diperlukan anggota dan non-anggota. Keempat koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam sebagai salah satunya usaha yang melayani anggota.

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi (Rudianto, 2010:5). Aktivitas pemberian pinjaman modal (kredit) baik kepada anggota atau non anggota akan menyebabkan

meningkatnya piutang pada koperasi. Piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya (Warren, 2013:442). Pengakuan piutang usaha terjadi jika perusahaan menjual produk secara kredit atau memberi jasa namun belum terjadi pembayaran kepada perusahaan (Warren. 2013:444).

Namun dalam pelaksanaannya, kegiatan simpan pinjam juga memiliki risiko yang cukup tinggi salah satunya seperti terjadinya kredit macet yang menyebabkan kegiatan simpan pinjam menjadi terganggu. Koperasi sebagai badan usaha juga kebal terhadap kebangkrutan. Berdasarkan informasi dikutip dari www.bandung.bisnis.com pada tahun 2016 bahwa Ketua Dewan Koperasi Indonesia Daerah (Dekopinda) menyebutkan kredit macet dan lemahnya pemasaran menjadi penyebab mayoritas matinya sebuah koperasi.

Keberadaan beberapa koperasi telah dirasakan peran dan manfaatnya oleh masyarakat, walaupun derajat dan intensitasnya berbeda hal ini sesuai dengan pendapat Krisnamukhti (2002: 3) yang menyatakan ada tiga bentuk eksistensi koperasi bagi masyarakat, yaitu pertama, koperasi dipandang sebagai lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha tertentu dan kegiatan usaha tersebut diperlukan oleh masyarakat. Kedua, koperasi telah menjadi alternatif bagi lembaga usaha lain pada kondisi ini masyarakat telah merasakan bahwa manfaat peran koperasi lebih baik dibandingkan lembaga lain. Ketiga, koperasi menjadi organisasi yang dimiliki oleh anggotanya. Rasa memiliki ini dinilai telah menjadi faktor utama yang menyebabkan koperasi mampu bertahan pada berbagai kondisi yang sulit.

Dalam koperasi diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang baik, yang bertujuan supaya berbagai pihak yang ikut berkaitan di ruang lingkup koperasi tersebut mempunyai kepercayaan bahwa koperasi tersebut kegiatannya sudah terlaksanakan dengan baik sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaannya dilakukan secara transparan, sebab dengan terdapatnya pengelolaan yang transparan tersebut dapat membuat adanya kenaikan kepercayaan serta keyakinan terhadap para anggota koperasi itu sendiri bahwa seluruh pihak yang saling berkaitan dapat merasakan manfaat atas bergabungnya pada organisasi koperasi tersebut, dan membuat tujuan koperasi juga dapat terwujud sebab salah satu tujuan koperasi adalah untuk kesejahteraan anggota koperasi.

Menurut (Mulyadi, 2013: 164), “sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan guna menjaga dan melestarikan kekayaan organisasi, mengecek ketelitian serta keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Sistem pengendalian internal sering disebut control intern yang maksudnya proses yang dapat dipengaruhi oleh sumber daya manusia serta sistem teknologi informasi yang dapat membentuk sebuah organisasi dalam mencapai tujuan tertentu. Tidak hanya itu sistem pengendalian internal salah satu cara dalam mengawasi, mengarahkan dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Sistem pengendalian internal berperan penting dalam suatu perusahaan ataupun usaha kegiatan yang lain buat menghindari terdapatnya fraud dan buat melindungi sumber daya organisasi dari perihal perihal yang tidak diinginkan baik terwujud

ataupun tidak terwujud. Sistem pengendalian internal mampu membuat aktivitas perusahaan berjalan cocok dengan peraturan yang berlaku, mampu memberikan informasi dalam penilaian pemantauan kinerja perusahaan serta manajemennya dan informasinya dapat dipakai sebagai pedoman dalam perencanaan.

Bila informasi dalam laporan kurang baik, sehingga penilaian kinerja pengurus ataupun anggota juga kurang baik. Pengurus berkepentingan untuk menentukan kegiatan koperasi berjalan dengan lancar, untuk itu pengurus diperlukan membangun pengendalian yang memadai. Pengendalian yang diartikan adalah sistem pengendalian internal, yang diharapkan bisa meningkatkan kepatuhan para anggota yang terkait terhadap peraturan yang berlaku dan mendorong adanya kenaikan efisiensi serta efektivitas. Oleh sebab itu sangat berarti untuk pengurus untuk membangun sistem pengendalian internal yang memadai dan menerapkannya dengan baik.

Sistem pengendalian intern harus dimasukkan sebagai faktor yang melekat dengan sistem penjualan kredit, sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi pembelian, sistem akuntansi utang, sistem penggajian serta pengupahan, sistem akuntansi biaya, sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, serta sistem aktiva tetap.

Manfaat analisis piutang untuk melindungi baik liabilitas ataupun likuiditas perusahaan karena dengan analisis umur piutang bisa diperkirakan kapan piutang jatuh tempo dan berapa cadangan kerugian akibat piutang yang tidak tertagih. Piutang yang tidak dapat ditagih bisa diketahui penyebabnya antara lain sebab perusahaan sangat mudah dalam memberi piutang dalam arti

persyaratan yang ditetapkan sangat longgar ataupun track record pelanggan itu sendiri yang kurang baik.

Koperasi juga memerlukan suatu alat untuk mengawasi jalannya tugas yang dipercayakan kepada bawahan dan untuk mengenali kemajuan yang akan dicapai koperasi. Perihal ini diperlukan suatu sistem yang lebih dikenal Sistem pengendalian internal, suatu koperasi menerapkan sistem pengendalian internal sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya. Sistem tersebut disesuaikan dengan keadaan serta kondisi masing- masing perusahaan sebab jenis dan wujud perusahaan yang berbeda- beda.

Koperasi Mandiri Balai Kota Medan berdiri pada tahun 1994, yang mana pada saat itu Koperasi Mandiri Balai Kota Medan ini bernama Koperasi Karyawan Exim Sejahtera Bank Exim Medan, di ketahui bahwa koperasi ini berawal dari perkumpulan beberapa anggota Bank Exim Medan. Seiring berjalannya waktu Koperasi Karyawan Exim Sejahtera Bank Exim Medan mengubah Anggaran Dasar Koperasi mereka yaitu merubah nama menjadi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan pada tanggal 24 Februari 2001.

Koperasi Mandiri Balai Kota Medan unit usaha yang bergerak pada simpan pinjam, menyediakan barang – barang kebutuhan pokok anggota, pertokoan, pemasaran, rekanan, borongan, leveransir, supplier dan kontraktor. Koperasi Mandiri Balai Kota Medan juga mengadakan jasa lainnya yang menyangkut kepentingan anggota dan menguntungkan koperasi sepanjang tidak bertentangan dengan Undang – Undang koperasi yang berlaku. Koperasi Mandiri Balai Kota Medan telah bermitra atau bekerja sama dengan koperasi maupun

badan usaha lainnya yang saling menguntungkan dan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

Koperasi Mandiri Balai Kota Medan senantiasa mencari dan mengembangkan peluang – peluang yang ada dengan selalu siap menghadapi berbagai tantangan serta menjadikan strategi pengembangan dan rencana bisnis kedepan. Pelaksanaan dalam hal ini perusahaan mengalami suatu permasalahan terhadap piutang relasi. Piutang relasi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan seringkali tertunggak dalam hal pembayaran sehingga sulit untuk melakukan penagihan piutang, dalam hal ini perusahaan mengalami kelemahan dalam hal menentukan kriteria untuk memberikan piutang pada relasi. Melihat kondisi saldo piutang dan banyaknya piutang yang tak tertagih pada perusahaan, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1

Daftar piutang tak tertagih Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Tahun	No Customer	Jumlah Piutang	Jumlah Piutang Tak Tertagih
2018	153	7.000.000	7.000.000
	55	6.000.000	6.000.000
	77	1.600.000	1.600.000
	91	2.100.000	2.100.000
	TOTAL	16.700.000	16.700.000
2019	100	5.596.500	5.000.000
	85	4.500.000	3.000.000
	83	3.110.000	2.250.000
	128	1.666.000	1.666.000
	TOTAL	14.872.500	11.916.000
2020	15	4.500.000	4.500.000
	4	4.413.100	3.411.000
	25	8.000.000	8.000.000
	5	13.154.500	12.907.000
	92	1.200.000	1.200.000
	89	700.000	700.000
	14	5.000.000	5.000.000

	74	3.300.000	3.300.000
	TOTAL	40.267.600	39.018.000

Sumber : Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, 2021

Berdasarkan data tabel I.1 dapat dilihat bahwa pada tahun 2019 jumlah piutang tak tertagih menurun cukup banyak menjadi **Rp.11.916.000** sedangkan piutang tak tertagih pada tahun 2020 naik dengan angka **Rp.39.018.000** dan juga jumlah nasabah yang tidak mampu membayar piutang bertambah dari tahun sebelumnya sehingga menyebabkan piutang tak tertagih juga bertambah. Keadaan ini menggambarkan bahwa Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dalam melakukan sistem pengendalian intern piutang belum berjalan dengan efektif sesuai dengan standart pengendalian internal berdasarkan COSO. Perlu adanya penafsiran risiko dalam pengendalian sehingga manajemen koperasi dapat mengidentifikasi dan mengelola risiko yang dapat meminimalkan kegagalan.

Penagihan piutang menjadi salah satu hal yang perlu diperhatikan karena berkaitan dengan keberlangsungan aktivitas operasional koperasi dalam melakukan usahanya salah satunya simpan pinjam. Salah satu cara untuk meningkatkan efektivitas penagihan piutang atas pinjaman kredit yang diberikan kepada anggota ataupun non anggota koperasi yaitu dengan menerapkan pengendalian internal. Adapun tujuan melakukan pengendalian intern piutang diantaranya meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada benar-benar menjadi milik perusahaan, meyakini bahwa piutang yang ada dapat ditagih, ditaatinya kebijakan-kebijakan mengenai piutang, dan piutang aman dari penyelewengan (Romney dan Steinbart, 2011:24). Pengendalian internal yang baik dilaksanakan oleh manajemen, akan meminimalisir kerugian yang timbul akibat adanya

kerugian piutang tak tertagih. Semakin baik pengendalian internal tersebut, maka akan semakin besar perusahaan dapat menagih jumlah tagihan yang direncanakan sebelumnya (Hidayat, 2015).

Selain itu, fenomena yang ditemukan dalam aktivitas pengendalian adalah terbatasnya jumlah karyawan di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga menjadi perangkap tugas, jika terjadi suatu kesalahan sulit untuk mencari siapa yang bertanggungjawab atas kesalahan tersebut. Pihak penagih piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan kesulitan menagih piutang pinjaman kepada nasabahnya dikarenakan nasabah sudah tidak lagi menjadi anggota dan pegawai koperasi. Dan lemahnya sistem pengendalian intern piutang dalam mengawasi piutang di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga menyebabkan masih banyak piutang macet yang tidak tertagih.

Penelitian terdahulu mengenai sistem pengendalian intern yang menimbulkan hasil yang berbeda beda. Hartina Aprianty Bangsawan (2019) Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa kini sudah efektif baik dari sisi prosedur maupun dari sisi penerimanya.

Penelitian Rendi Gunawan (2017) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Piutang untuk Meminimalkan jumlah piutang tak tertagih pada PT.MNC Kabel Mediakom Cabang Surabaya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern piutang dalam PT.MKM memiliki pengaruh dalam meminimalkan jumlah piutang tak tertagih.

Sedangkan menurut penelitian Uun Ratdyanti Sasmitha (2018) dengan judul *Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern dalam pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Cipta Mulia Desa Bondalem*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit sudah berjalan dengan baik dilihat dari beberapa dokumen yang terkait, sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam pemberian kredit sudah berjalan dengan baik sesuai dengan unsur COSO.

Berdasarkan fenomena diatas apabila dilihat dari unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut COSO yang memiliki lima komponen yaitu lingkungan pengendalian, penentuan risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta kegiatan pemantauan. Dan dari lima komponen tersebut komponen kegiatan pengendalian, penentuan risiko dan kegiatan pemantauan pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan belum berjalan dengan baik.

Dari latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “ **Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan**”.

1.2 Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah

1.1.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas serta untuk memperoleh kejelasan terhadap masalah yang akan dibahas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Lemahnya sistem lingkungan pengendalian intern dalam mengawasi piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dikarenakan banyak piutang yang tak tertagih.

2. Disinyalir piutang tak tertagih meningkat dari tahun sebelumnya dikarenakan lemahnya Sistem Pengendalian Intern terhadap kegiatan pemantauan dalam pemberian pinjaman.
3. Disinyalir piutang tak tertagih meningkat dikarenakan proses syarat pemberian pinjaman belum berjalan secara efektif.

1.2.2 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, penelitian ini dibatasi agar penelitian tidak menyimpang dari tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu penulis membatasi masalah dalam penelitian ini yaitu hanya membahas tentang pengendalian intern piutang untuk meminimalkan piutang tak tertagih dengan cara teori COSO Framework Of Internal Control 2013.

1. Menganalisa pengendalian intern piutang yang telah dijalankan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.
2. Menganalisa penyebab terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dikemukakan, maka perumusan masalah dalam penelitian ini :

1. Bagaimana efektivitas pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan ?
2. Apa kendala yang dihadapi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dalam menagih piutang ?

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dibuat penulis adalah :

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan ?
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dalam menagih piutang ?

1.4.2 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan adanya manfaat yang dapat diambil bagi semua pihak yang berkepentingan. Dan hasil analisis yang diperoleh dalam penelitian ini juga dapat memberikan manfaat untuk :

a. Bagi Penulis

Sebagai menambah dan memperluas wawasan ilmu bagi peneliti sendiri baik secara teoritis maupun praktis mengenai Pengendalian Intern Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada Koperasi Balai Kota Medan.

b. Bagi Perusahaan

Sebagai dasar pertimbangan dan memberikan informasi, referensi, dan masukan bagi pihak internal perusahaan bagian manajer keuangan agar dijadikan bahan pertimbangan dalam menjalankan aktivitasnya yang nantinya berpengaruh terhadap keberlangsungan hidup perusahaan.

c. Bagi Peneliti Berikutnya

Sebagai bahan referensi dan sumber informasi untuk melakukan penelitian selanjutnya terutama yang berkaitan dengan Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.

1.5 Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan replika dari penelitian Tari Wulandari Siregar (2019) yang berjudul: “Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan”. Sedangkan penelitian ini berjudul “Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan”.

Penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya yang terletak pada :

1. **Jumlah Data (n)** : Penelitian terdahulu menggunakan sampel laporan keuangan bagian penjualan pupuk kompos pada PT. Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan dan data dari tahun 2016 – 2018. Sedangkan penelitian ini menggunakan sampel neraca dan daftar piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dan data dari tahun 2018 – 2020.
2. **Waktu Penelitian** : Penelitian terdahulu dilakukan tahun 2019 sedangkan penelitian ini tahun 2021.
3. **Lokasi Penelitian** : Lokasi penelitian terdahulu pada PT. Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan. Sedangkan penelitian ini pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.

4. **Teknik Analisis Data** : Teknik analisis data terdahulu menggunakan metode deskriptif dan metode komparatif sedangkan penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif saja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Agency Theory

Teori keagenan (*Agency Theory*) merupakan basis teori yang mendasari praktik bisnis perusahaan yang dipakai selama ini. Teori tersebut berakar dari sinergi teori ekonomi, teori keputusan, sosiologi, dan teori organisasi. Prinsip utama teori ini menyatakan adanya hubungan kerja antara pihak yang memberi wewenang (prinsipal) yaitu investor dengan pihak yang menerima wewenang (*agency*) yaitu manajer, dalam bentuk kontrak kerja sama yang disebut “*nexus of contact*”.

Teori keagenan menjelaskan hubungan antara agen dengan prinsipalnya, termasuk juga berkaitan dengan masalah yang timbul sebagai akibat hubungan tersebut. Jensen dan Mecking (1976) menyatakan bahwa hubungan keagenan adalah sebuah kontrak antara manajer (*agent*) dengan investor (*principal*). Terjadinya konflik kepentingan antara pemilik dan agen karena kemungkinan agen bertindak tidak sesuai dengan kepentingan prinsipal, sehingga memicu biaya keagenan (*Agency cost*).

Jensen dan Mecking (1976) menyatakan bahwa jika kedua kelompok (*agent* dan *principal*) adalah orang-orang yang berupaya memaksimalkan utilitasnya, maka terdapat alasan yang kuat untuk meyakini bahwa agen tidak akan selalu bertindak yang terbaik untuk kepentingan prinsipal. Prinsipal dapat membatasinya dengan menetapkan insentif yang tepat bagi agen dan melakukan monitor yang didesain untuk membatasi aktivitas agen yang menyimpang.

2.1.2 Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Dalam teori akuntansi dan organisasi pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.

Menurut Herry (2016:39) pengendalian intern adalah bagaimana pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat.

Pengendalian internal (*internal control*) sering diartikan sebagai suatu mekanisme pemeriksaan internal untuk memastikan tercapainya suatu tujuan organisasi. Seprida Hanum (2016:83).

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) dari *Treadway Commission* dalam Azhar Susanto (2013:95) Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui : efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Menurut IAPI (2011:319.2) dalam buku auditing Sukrisno Agoes (2012:100) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang

dijalankan oleh komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu : keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Yang berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

2. Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern adalah menjamin manajemen perusahaan/organisasi/entitas agar :

- 1) Tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai
- 2) Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya
- 3) Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Drs.Sanyoto,SE.,Mkom dkk dalam bukunya Audit Sistem Informasi Lanjutan (2007:137) ada tujuh pengendalian internal secara terinci yang harus terpenuhi untuk mencegah setiap kesalahan di dalam jurnal dan catatan.

Tujuan rinci sistem pengendalian intern adalah :

- 1) Transaksi yang dicatat sah (keabsahan)
- 2) Transaksi yang dicatat sudah diotorisasi
- 3) Transaksi yang dicatat telah dicatat semua kelengkapan (kelengkapan)

- 4) Transaksi yang dicatat telah dinilai secara layak (penilaian)
- 5) Transaksi yang dicatat telah diklasifikasi dengan benar (klasifikasi)
- 6) Transaksi yang dicatat sesuai waktu (tepat waktu)
- 7) Transaksi yang dicatat telah diikhtisarkan/ posting dengan benar.

Dari tujuan diatas dapat diketahui bahwa tujuan dari sistem pengendalian internal adalah bertujuan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan membangun sistem yang baik untuk diterapkan dalam perusahaan.

3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Mulyadi (2016: 130) unsur pokok sistem pengendalian intern adalah :

- 1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan Biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa unsur-unsur pengendalian intern adalah tata cara yang harus diterapkan didalam perusahaan yang meliputi unsur-unsur diatas yang bertujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam sebuah perusahaan.

4. Keterbatasan Pengendalian Intern

Perlu diingat bahwa sistem pengendalian intern yang terbaik adalah bukan struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, sistem

pengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Kelemahan atau keterbatasan yang melekat pada sistem pengendalian intern menurut Sanyoto (2007:253) adalah sebagai berikut :

a. Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b. Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

c. Kelemahan manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena, itu personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.

d. Asas biaya manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan (cost-benefit analysis).

2.1.3 Piutang

1. Pengertian Piutang

Piutang adalah suatu jenis transaksi akuntansi yang mengurus penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan kepada konsumen tersebut. Pada sebagian besar entitas bisnis, hal ini biasanya dilakukan dengan membuat tagihan dan mengirimkan tagihan tersebut kepada konsumen yang akan dibayar dalam suatu tanggal waktu yang disebut termin kredit atau pembayaran.

Piutang usaha atau *Account Receivable* (AR) adalah klaim yang diajukan kepada pihak lain dalam bentuk yang diajukan kepada pihak lain dalam bentuk uang, barang, atau jasa. Piutang usaha timbul dari suatu siklus normal bisnis, yaitu siklus dalam perusahaan yang dimulai dari uang kas, membeli bahan baku, mengolah bahan baku menjadi produk, menjual dengan kredit atau nilai tunai, memiliki piutang, dan kemudian menerima pembayaran piutang dalam bentuk kas.

Menurut Herry(2016:36) dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Aktiva Utang, dan Modal, piutang usaha 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 aktiva. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, biasanya dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang di sebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar.

Menurut Sigit Hermawan Masyhad (2006:266) dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Jasa dan Dagang, Piutang usaha merupakan piutang yang terjadi karena transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit. Batas waktu pembayaran kredit di sesuaikan dengan jangka waktu pelunasan sebagaimana tercantum dalam syarat (termin) penjualan. Misalnya syarat penjualan 3/15, n/45 maka batas akhir pembayaran adalah 45 hari setelah tanggal transaksi. Umumnya piutang dagang berjangka waktu sampai dengan satu tahun sehingga piutang dagang dilaporkan sebagai aktiva lancar di neraca.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa piutang adalah kewajiban yang harus dibayar oleh pihak yang berutang kepada pemberi utang akibat dari peristiwa masa lalu dalam jangka waktu yang telah disepakati.

2. Penggolongan Piutang

Menurut Herry,SE.,M.Si. (2016:36) piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi :

1. Piutang usaha (Account 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 aktiva.

2. Piutang Wesel

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang dan jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang

3. Piutang Lain-Lain (Other Receivable)

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden (tagihan kepada investee sebagai hasil atas investasi), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

Disamping klasifikasi yang umum seperti diatas, piutang berdasarkan sumber atau sebab terjadinya piutang dapat diklasifikasikan menjadi, piutang dagang dan non dagang atau piutang lancar dan tidak lancar. Piutang Dagang atau Piutang Usaha Piutang dagang (*trade receivable*) adalah hak menagih yang ditimbulkan oleh transaksi-transaksi ekstern perusahaan. Pada umumnya piutang dagang memiliki jumlah yang lebih besar dibanding dengan piutang yang lain. Disamping jumlahnya yang besar, piutang ini memiliki banyak kemungkinan untuk diselewengkan. Oleh karena itu, pelunasan piutang akan diterima dalam jangka waktu yang relatif singkat, biayanya dalam jangka waktu satu periode akuntansi. Karena itu piutang dagang dapat dikelompokkan ke dalam kelompok harta lancar.

Sedangkan Piutang Non Dagang Atau Piutang Lain-Lain Piutang non dagang adalah piutang yang timbul karena transaksi- transaksi selain penjualan barang dan jasa. Yang termasuk ke dalam piutang non dagang adalah segala macam piutang dari transaksi- transaksi yang tidak secara langsung berhubungan dengan penjualan barang dan jasa, yang meliputi : Piutang yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman, Piutang kepada perusahaan asuransi, Pembayaran Pajak yang terlalu besar, Pembayaran di muka untuk segala pembelian, Dividen

dan piutang bunga, Uang iuran untuk modal saham, Penjualan saham-saham, Tuntutan atas potongan harga.

Jika piutang di klasifikasikan sebagai piutang lancar dan tidak lancar, maka piutang lancar meliputi seluruh piutang yang diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau sepanjang siklus normal operasional perusahaan, yang mana yang lebih lama.

3. Pengakuan Piutang Usaha

Pengakuan piutang usaha adalah jumlah yang harus diakui adalah harga pertukaran di antara kedua belah pihak. Harga pertukaran jumlah yang terutang dari debitur dan perlu dibuktikan dengan dokumen-dokumen yang legal, seperti contohnya adalah faktur.

Pengakuan piutang erat kaitannya dengan pengakuan pendapatan, karena pendapatan pada umumnya dicatat ketika proses menghasilkan laba telah selesai dan terealisasi atau dapat direalisasi, maka piutang yang berasal dari penjualan barang pada umumnya diakui pada waktu hak milik atas barang berpindah kepada pembeli, karena pada saat peralihan hak dapat bervariasi sesuai dengan syarat-syarat penjualan. Pengakuan piutang usaha terjadi jika perusahaan menjual produk secara kredit atau memberi jasa namun belum terjadi pembayaran kepada perusahaan (Warren, 2013:444). Pengakuan piutang usaha dapat berbeda bila terjadi retur atau potongan penjualan dan potongan tunai penjualan Sigit Hermawan Masyhadn(2006:267). Adapun ayat jurnal yang perlu dibuat oleh penjualan pada saat melakukan transaksi penjualan barang dagangan secara kredit, yaitu :

Piutang usaha	xxx	-
Penjualan	-	xxx

Ayat jurnal yang akan dibuat oleh penjual pada saat menerima kembali barang dagangan yang telah dijualnya secara kredit atau pada saat memberikan penyesuaian/pengurangan harga jual kepada pelanggannya, yaitu :

Retur penjualan & penyesuaian harga jual	xxx	-
Piutang usaha	-	xxx

Ayat jurnal yang akan dibuat oleh penjual pada saat menerima pembayaran utang dari pelanggan yang memanfaatkan potongan tunai (selama periode potongan) adalah sebagai berikut :

Kas	xxx	-
Potongan Penjualan	xxx	-
Piutang Usaha	-	xxx
-	xxx	

Sedangkan untuk perusahaan jasa, akun piutang usaha akan timbul apabila perusahaan belum menerima pembayaran atas jasa yang secara substansial telah selesai diberikan kepada pelanggan. dalam hal ini, ayat jurnal yang perlu dibuat oleh pemberi jasa dalam pembukuannya adalah sebagai berikut :

Piutang usaha	xxx	-
Pendapatan jasa	-	xxx

4. Pencatatan dan Penghapusan Piutang

PSAK 55 menetapkan suatu transaksi dicatat sebagai piutang usaha apabila aset keuangan tersebut bersifat non derivatif yang dimaksudkan oleh entitas untuk langsung dijual atau dijual dalam waktu dekat yang diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan dan aset keuangan dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuotasi di pasar aktif dan tidak diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan. Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Pada umumnya, fungsi piutang yang digolongkan menjadi 3 yaitu sebagai berikut :

1. Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap piutang. Catatan ini disusun sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah dari tiap-tiap langganan, jumlah maksimum kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan, karena bagian kredit bertugas untuk menyetujui setiap penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan. Catatan piutang harus dapat menunjukkan informasi- informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.
2. Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang. Surat ini disesuaikan dengan metode jurnal dan piutang, serta kebutuhan piutangnya.
3. Membuat daftar analisa umur piutang tiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai kebijakan kredit yang dijalankan dan sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang (Mulyadi, 2013:257).

Pencatatan piutang dilakukan dengan salah satu dari metode yaitu sebagai berikut :

1. Metode konvensional

Metode *posting* ke dalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.

2. Metode *posting* langsung kedalam kartu piutang atau pernyataan piutang

a. Metode *posting* harian

b. Metode *posting* periodik

3. Metode pencatatan tanpa buku pembantu

Metode pencatatan piutang, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum dibayar (*unpaid invoice file*). Arsip penjualan ini berfungsi sebagai catatan piutang.

4. Metode pencatatan dengan menggunakan komputer

Metode pencatatan dengan menggunakan komputer dengan menggunakan *batch system*, dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan sekaligus *diposting* setiap hari untuk memutakhirkan catatan piutang (Mulyadi, 2013:261).

Piutang juga seringkali menimbulkan resiko tak tertagih bagi perusahaan. Sebagian pelanggan mungkin tidak bisa membayar utangnya kepada perusahaan karena alasan tertentu. Dengan demikian, sebagian piutang menjadi tak tertagih.

Dalam hal pencatatan piutang yang tak tertagih terdapat dua metode yaitu sebagai berikut :

1. Metode Penghapusan Langsung

Mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat suatu piutang dianggap benar-benar tak tertagih.

2. Metode Penyisihan

Metode ini mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi.

Penghentian atau penghapusan pengakuan (*derecognition*) akan menyebabkan nilai piutang dan pinjaman tidak lagi dicatat dalam laporan keuangan. Terjadi ketika kontrak tersebut berakhir dan dipenuhi. PSAK 55 secara spesifik menyebutkan bahwa entitas menghentikan pengakuan aset keuangan, jika dan hanya jika :

1. Hak kontraktual atas arus kas yang berasal dari aset keuangan tersebut berakhir.
2. Entitas mentransfer aset keuangan yang memenuhi kriteria penghentian pengakuan.

Adapun kebijakan penghapusan piutang menurut koperasi Mandiri Balai Kota Medan yaitu :

1. Piutang tak tertagih terjadi apabila adanya kemacetan piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan selama 3 tahun berjalan untuk pegawai dan anggota Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.
- 2.

5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi jumlah piutang adalah sebagai berikut:

1. Volume penjualan kredit

Makin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya makin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil jumlah piutang.

2. Syarat pembayaran penjualan kredit

Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil besarnya jumlah piutang.

3. Ketentuan dalam pembatasan kredit

Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relative besar maka besarnya piutang juga semakin besar.

4. Kebijakan dalam pengumpulan piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijaksanaanya secara pasif.

5. Kebiasaan membayar dalam pelanggan

Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan dalam pada bagian aktiva lancar (Riyanto, 2010:85).

6. Analisis Umur Piutang

Tidak ada satupun perusahaan yang mengharapkan bahwa seluruh piutangnya tak terbayarkan. Namun, pada kenyataannya resiko tak tertagih atas sejumlah piutang akan ditemui. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dapat didasarkan pada umur piutang atas jumlah yang ditetapkan. Pemilihan dasar penyisihan ini hendaknya berdasarkan analisis data, pengalaman historis, maupun kebijakan dan upaya yang ditempuh perusahaan dalam menetapkan dan menagih piutang.

Menurut Warren *et al* (1999) dalam Fitriana (2010), ada dua cara yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam menganalisis umur piutang:

1) *Accounts Receivable Turnover*

Receivable turnover adalah suatu angka yang menunjukkan berapa kali suatu perusahaan melakukan tagihan atas piutangnya pada suatu periode tertentu. Perputaran piutang atau *receivable turnover* bagi perusahaan sangatlah penting untuk diketahui karena makin tinggi perputaran piutang, maka piutang yang dapat ditagih oleh perusahaan makin banyak. Sehingga akan memperkecil adanya piutang yang tidak tertagih dan memperlancar arus kas. Dengan menggunakan rasio ini, perusahaan dapat mengetahui tingkat frekuensi konversi piutang usaha ke kas dalam periode tertentu. Rasio ini membandingkan total penjualan bersih secara kredit (*Net Sales on Account*) dengan rata-rata piutang usaha (*Average Account Receivable*).

2) *Number of Days Sales in Receivable*

Tujuan penggunaan rasio ini adalah untuk mengevaluasi tingkat efisiensi pelunasan piutang usaha. Rasio ini membandingkan saldo bersih piutang usaha

pada akhir periode (*Net Account Receivable*) dengan rata-rata penjualan kredit (*Average Daily Sales on Account*) dengan 365 hari. *Number of days sales in receivables* harus kurang dari 20 hari.

7. Prosedur Penagihan Piutang

Penagihan piutang harus melalui beberapa prosedur yang ada. Sesuai dengan standar pengendalian intern, prosedur penagihan piutang dapat dilakukan berbagai cara, antara lain :

1. Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang
 - a. Fungsi Sekretariat Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur.
 - b. Fungsi Penagihan Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 - c. Fungsi Kas Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.
 - d. Fungsi Akuntansi Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

- e. Fungsi Pemeriksa Intern Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.
2. Dokumen yang digunakan dalam prosedur penagihan piutang
 - a. Surat Pemberitahuan
Surat pemberitahuan merupakan dokumen untuk memberitahu maksud pembayaran yang akan dilakukan.
 - b. Daftar Surat Pemberitahuan
Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas.
 - c. Bukti Setor Bank
Bukti setor bank merupakan bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.
 - d. Kwitansi
Kwitansi merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.
 3. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur
 - a. Penerimaan piutang mengirimkan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
 - b. Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan kepada debitur.

- c. Bagian penagihan menerima cek atas nama dalam surat pemberitahuan dari debitur.
- d. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
- e. Bagian kas mengirim kwitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- f. Bagian kas menyetor ke bank, setelah cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
- g. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur (Mulyadi, 2013:493).

2.1.4 Piutang Tak Tertagih

V. Wiratna Sujarweni (2019 : 63–65) Resiko dari piutang salah satunya adalah timbulnya piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih ini disebabkan debitur tidak mampu membayar utangnya. Untuk itu, sebagai upaya dalam pengendalian risiko yang terjadi atau untuk menghadapi risiko yang telah terjadi. Perusahaan perlu membuat penyisihan piutang tak tertagih.

2.1.5 COSO

1. Konsep Pengendalian Internal Menurut COSO

Suatu komite yang diorganisir oleh lima organisasi profesi yaitu IIA (*Institute of Internal Auditor*), AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*), IMA (*The Institute Management Accountant*), FEI (*Financial Executive Institute*), dan AAA (*American Accounting Association*) pada bulan Oktober 1987 menghasilkan kajian yang dinamakan COSO *framework of internal control*. COSO mengeluarkan definisi tentang pengendalian intern pada tahun

1992. Kerangka konsep pengendalian yang diterbitkan oleh COSO dikenal umum sebagai *COSO Internal Control Integrated Framework*. Nama ini tetap digunakan pada kerangka konsep yang baru yang diterbitkan pada tahun 2013 menggantikan kerangka konsep yang lebih awal diterbitkan pada tahun 1992.

Komponen pengendalian intern, COSO 2013 tidak mengubah lima komponen pengendalian intern yang telah dipakai sejak COSO 1992, tetapi dengan penjelasannya yang mengalami penyempurnaan. Komponen pengendalian intern menurut Herry (2013: 96) terdiri dari :

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah hubungan standar, proses dan struktur yang menjadi pondasi dalam pengelolaan pengendalian intern di seluruh organisasi. Dewan pengawas dan *top management* menciptakan ritme pada level tertinggi organisasi akan pentingnya sebuah pengendalian intern dan standar perilaku yang diharapkan. Sub-komponen lingkungan pengendalian meliputi kredibilitas dan nilai etika yang dianut organisasi, kriteria yang menjadikan dewan pengawas mampu melaksanakan tanggung jawab tata kelola, struktur organisasi serta pembagian wewenang dan tanggung jawab, proses untuk merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten, serta kejelasan terkait ukuran kinerja, insentif, dan imbalan untuk mendorong akuntabilitas kinerja. Lingkungan pengendalian yang dihasilkan akan berdampak luas terhadap sistem pengendalian intern secara keseluruhan.

2) Penentuan Risiko (*Risk Assessment*)

Penentuan risiko mengimplikasikan proses yang dinamis dan berulang (*iterative*) untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko terkait pencapaian

tujuan. COSO IC 2013 merumuskan definisi resiko yaitu sebagai kemungkinan buruk bagi pencapaian tujuan atas suatu peristiwa akan terjadi. Risiko yang dihadapi organisasi bisa bersifat internal (berasal dari dalam) ataupun eksternal (bersumber dari luar).

Risiko yang teridentifikasi akan disandingkan dengan tingkatan toleransi risiko yang sudah ditetapkan. Penilaian risiko menjadi langkah awal bagaimana risiko organisasi akan dikelola. Salah satu prasyarat untuk menilai risiko ialah penetapan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan jelas sehingga risiko-risiko terkait bisa diidentifikasi dan dianalisis. Manajemen juga harus memperhitungkan apakah tujuan dan organisasi telah sesuai. Penilaian risiko menuntut manajemen untuk mengawasi dampak dari perubahan lingkungan eksternal serta perubahan model bisnis organisasi yang berpeluang mengakibatkan tidak berhasilnya pengendalian intern yang ada.

3) Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian melingkupi aktivitas-aktivitas yang diputuskan melalui kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan dilaksanakannya arahan manajemen dalam rangka menekan risiko atas pencapaian tujuan. Kegiatan pengendalian dilakukan pada semua tingkatan organisasi, pada berbagai tahap proses bisnis, dan pada konteks lingkungan teknologi. Kegiatan pengendalian dibagi menjadi dua, ada yang bersifat preventif (detektif) dan ada yang bersifat manual (otomatis). Contoh kegiatan pengendalian adalah otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan *review* kinerja. Dalam menentukan dan mengembangkan kegiatan pengendalian akan melekat konsep pemisahan fungsi (*segregation of duties*). Jika pemisahan fungsi tersebut

dianggap efisien maka manajemen harus menentukan dan mengembangkan pilihan alternatif kegiatan pengendalian sebagai gantinya.

4) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Organisasi membutuhkan informasi demi terlaksananya fungsi pengendalian intern dalam mendukung pencapaian tujuan. Manajemen harus memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi yang signifikan dan berkualitas baik dari sumber internal maupun eksternal. Hal tersebut sangat dibutuhkan agar elemen pengendalian intern yang lain berfungsi dengan baik sebagaimana harusnya. Disamping itu, komunikasi yang merupakan proses berulang (*iterative*) dan berkelanjutan untuk memperoleh, membagikan dan menyediakan informasi harus menjadi sarana penyebaran informasi di dalam organisasi, baik dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, maupun lintas fungsi.

5) Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Komponen ini merupakan satu-satunya komponen yang berubah nama. Sebelumnya komponen ini hanya disebut pemantauan (*monitoring*). Perubahan ini bertujuan untuk memperluas pengertian pemantauan sebagai deretan rangkaian aktivitas yang dilakukan sendiri dan juga sebagai bagian dari masing-masing empat komponen pengendalian intern lainnya. Kegiatan pemantauan meliputi evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memastikan masing-masing komponen pengendalian intern ada dan masing-masing berfungsi sebagaimana mestinya. Evaluasi berkelanjutan dibangun di dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda untuk menyajikan informasi dengan tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara berkala, variasi lingkup dan frekuensinya tergantung

pada hasil penilaian risiko, efektivitas evaluasi berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya.

2.Keterkaitan COSO terhadap Pengendalian Piutang

Menurut Romney *et al* dalam Muanas dan Sufriyanti (2018), karakteristik informasi yang baik adalah:

- a. Relevan
- b. Reliable
- c. Complete

Output dari sistem pengendalian intern piutang adalah berupa informasi dalam bentuk laporan keuangan atau laporan manajemen lain, sehingga karakteristik sistem pengendalian intern piutang identik dengan karakteristik informasi. Guna mengantisipasi adanya resiko piutang tak tertagih dan jatuh tempo. Dengan adanya sistem pengendalian internal, maka diharapkan perusahaan dapat bekerja atau beroperasi secara efektif dan efisien, penyajian informasi dapat diyakini kebenarannya dan semua pihak akan mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang ada, baik peraturan dan kebijakan perusahaan ataupun aturan legal/hukum pemerintah. Dengan dipatuhinya peraturan dan kebijakan maka penyimpangan dapat dihindari.

3. Manfaat COSO terhadap Pengendalian piutang

Manfaat COSO terhadap pengendalian piutang menurut Soetedjo dan Sugianto(2018):

- a. Dari sudut pandang operasi

Untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas operasi.

- b. Dari sudut pandang pelaporan

Meningkatkan kualitas pelaporan baik yang keuangan maupun non keuangan.

c. Dari sudut kepatuhan

Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

4. Langkah-langkah Pengendalian Menurut COSO

a. Lingkungan Pengendalian

Manajemen harus menjunjung integritas dan kompetensi. Antara bagian yang satu dengan yang lainnya merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan di dalam suatu entitas. Setiap karyawan harus memiliki kompetensi. Perekrutan calon karyawan yang berkualitas merupakan awal terciptanya kompetensi. Kompetensi dan integritas merupakan dua sikap yang harus dimiliki oleh setiap personil dalam suatu entitas. Tanpa kedua sikap tersebut, suatu entitas akan sulit mencapai tujuannya.

b. Penentuan Risiko

Penentuan risiko merupakan hal yang penting bagi manajemen. Penilaian risiko menjadi dasar bagaimana risiko entitas akan dikelola. Manajemen harus menetapkan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan jelas sehingga risiko-risiko terkait bisa diidentifikasi dan dianalisis. Manajemen juga harus melihat kesesuaian tujuan dengan entitas.

c. Aktivitas Pengendalian

Komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Tujuan pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk mendeteksi

kesalahan dan kecurangan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan.

d. Informasi dan Komunikasi

Suatu entitas memerlukan informasi dan komunikasi yang baik demi terselenggaranya fungsi pengendalian intern dalam mendukung pencapaian tujuan. Hal ini sangat diperlukan agar komponen pengendalian yang lain dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

e. Kegiatan Pemantauan

Kelancaran perputaran piutang usaha menjadi tanggung jawab setiap personil yang membidangi piutang usaha. Kegiatan pemantauan ini mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing komponen pengendalian berfungsi sebagaimana mestinya.

2.1.6 Sistem Pemberian Pinjaman Koperasi

Sistem pemberian pinjaman yang dilaksanakan oleh Koperasi Mandiri Balai Kota Medan mengacu pada tujuan pinjaman, dalam arti memenuhi prinsip aman, terarah, produktif, dan jaminan dari nasabah bahwa uang yang diberikan akan kembali dengan selamat. Hal ini berarti bahwa prosedur yang dilaksanakan harus benar-benar dipenuhi untuk menjaga atau meminimalkan resiko yang terjadi.

Sistem pemberian pinjaman pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, dapat dijelaskan berdasarkan prosedur pemberian pinjaman berikut :

1. Permohonan Pinjaman Permohonan disebutjuga

sebagai tahap persiapan yang merupakan proses awal dari aktivitas pemberian pinjaman, dalam prosedur ini, selain mengisi formulir permohonan, pemohon harus memenuhi segala persyaratan yang telah ditentukan agar

permohonan pinjaman dapat diproses. Persyaratan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Identitas/ data diri calon peminjam, terdiri dari:
 - a. FotocopyKTP
 - b. KartuKeluarga
 - c. PasFoto
 - d. Slip Gaji (BagiKaryawan)
- b. Keberadaan agunan, bisa berupa:
 - a. Sertifikat hakmilik
 - b. Surat-surat berharga lainnya
 - c. BPKB sepeda motor/ mobil

Ketika segala persyaratan tersebut telah dimiliki, calon debitur kemudian diminta untuk mengisi sendiri formulir permohonan lalu mengumpulkannya ke petugas dengan melampirkan salinan-salinan persyaratan tersebut. Setelah itu, petugas akan mencatat permohonan tersebut ke dalam register.

2. Analisa Pinjaman

Tujuan utama dari analisis pinjaman adalah untuk memperoleh keyakinan apakah calon debitur mempunyai kemauan, kemampuan, serta dapat dipercaya dan bertanggungjawab untuk membayar kembali pinjaman yang telah diterima dengan tepat waktu.

Pada tahap analisis ini dilakukan analisis terhadap formulir permohonan, diantaranya kelengkapan, legalitas, dan kebenaran dokumen diteliti. Penilaian atas permohonan ini disusun setelah semua data terkumpul dengan lengkap dan telah diadakan berbagai pengecekan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pada dasarnya analisa yang digunakan oleh Koperasi Mandiri Balai Kota Medan menggunakan prinsip 5C, Menurut V wiratna Sujarweni (2017:169-170) Analisis pinjaman (kredit) memberikan pinjaman (kredit) kepada calon nasabah harus mempertimbangkan 5C dari seorang nasabah penerima pinjaman (kredit). Berikut ini adalah penjelasan singkat mengenai sistem pemberian kredit. Analisis 5C yaitu :

a. Character/Watak

Analisa *Character* dilakukan karena sebelum pinjaman disalurkan perlu diyakini benar apakah debitur mempunyai watak atau sifat yang baik, dalam arti tidak membiasakan diri beringkar janji dan selalu berusaha untuk memenuhi janji. Untuk memperoleh gambaran tersebut maka Koperasi Mandiri Balai Kota Medan meneliti data-data sebagai berikut:

- a. Riwayat Hidup
- b. Reputasi Pemohon di masyarakat dan lingkungan kerja.

b. Capacity/ Kemampuan

Untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai kemampuan calon nasabah dalam menjalankan usahanya maka dilakukan analisa mengenai kegiatan usaha debitur, meliputi:

- a. Kepemilikan tempat dan lokasi usaha
- b. Tempat tinggal tetap debitur
- c. Jenis usaha dan besar kecilnya usaha
- d. Prospek dari jenis usaha debitur

c. Capital/Modal

Dalam hal ini pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan akan melihat

berapa modal yang dimiliki oleh debitur, hal ini dapat dilihat dari jenis usaha debitur.

d. Collateral/ Jaminan

Jaminan/ agunan ini dapat berupa jaminan-jaminan material maupun surat berharga yang disiapkan oleh nasabah untuk menanggung pembayaran kembali pinjaman sesuai dengan yang dijanjikan.

e. Condition of Economy/ Kondisi Ekonomi

Pihak koperasi mempertimbangkan sejauh mana kondisi ekonomi berpengaruh terhadap para debitur. Misalnya kenaikan harga BBM, dll.

3. Keputusan Pinjaman

Keputusan pinjaman meliputi langkah akhir dari hasil penilaian pinjaman, apakah permohonan pinjaman akan ditolak atau disetujui untuk diberikan. Sebelum memutuskan untuk menyetujui atau menolak permohonan pinjaman, manajer terlebih dahulu memeriksa hasil analisis pinjaman, dan meneliti kelengkapan persyaratan yang diberikan. Jika sudah disetujui, maka manajer akan menyerahkan dokumen dan perintah pencairan pada bagian administrasi.

4. Perjanjian

Setelah permohonan disetujui, maka dibuat surat perjanjian oleh bagian administrasi. Adapun isi dari surat perjanjian meliputi :

1. Informasi mengenai pinjaman
2. Surat penyerahan milik secara kepercayaan
3. Surat pernyataan kepemilikan barang
4. Surat penyerahan dan kuasa menjual

Surat perjanjian tersebut harus ditandatangani oleh manajer dan peminjam. Surat

perjanjian lalu diarsip oleh administrasi.

5. Pencairan

Setelah ketentuan-ketentuan pinjaman dipenuhi, tahap terakhir dari prosedur pinjaman adalah pencairan. Prosedur pencairan sebagai berikut:

1. Administrasi:

- a. Menyerahkan slip pencairan kepada kasir
- b. Menyimpan disposisi pencairan dan kelengkapan pinjaman
- c. Membuat kartu piutang/ pinjaman
- d. Mencatat slip pencairan pinjaman pada bukumutasi.

2. Kasir

- a. Memeriksa persetujuan (ACC) pada slip pencairan
- b. Menghitung uang tunai dan menyerahkan pada debitur bersama bukti penerimaan jaminan
- c. Mencatat pada buku mutasi harian kas

2.1.7 Faktor-Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih

Faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih yang bisa mempengaruhi koperasi adalah faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor Internal, berupa lemahnya sistem administrasi kredit, lemahnya sistem pengawasan kredit, lemahnya sistem informasi kredit dan penyimpangan atau kecurangan yang dilakukan pada saat proses pelaksanaan kredit.
2. Faktor Eksternal, berupa faktor persaingan yang sangat ketat, keadaan yang kurang memadai, perekonomian yang kurang mendukung perkembangan debitur, penggunaan kredit di luar objek pembiayaan.

Dari faktor-faktor diatas piutang tak tertagih yang terjadi di koperasi bisa menyebabkan serta mempengaruhi laba koperasi.

2.1.8 Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha

Pada prinsipnya sistem pengendalian harus meminimalkan dan mendeteksi serta memperbaiki kesalahan ketika terjadi. Pelaksanaan sistem pengendalian intern untuk piutang harus menghasilkan suatu kepastian bahwa semua transaksi piutang telah dibukukan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengendalian intern terhadap piutang dimulai dari penerimaan order penjualan terus ke persetujuan atas order, persetujuan pemberian kredit, pengiriman barang, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pembukuan piutang, penagihan piutang, yang akhirnya akan mempengaruhi saldo kas atau bank. Dalam hal ini harus diperhatikan pula retur penjualan secara periodik harus dibuat perincian piutang menurut golongan usianya untuk menentukan tindakan apa yang perlu dilakukan dan menilai apakah bagian kredit dan bagian inkaso telah bekerja dengan efisien.

Adapun sistem pengendalian intern atas piutang secara keseluruhan antara lain sebagai berikut :

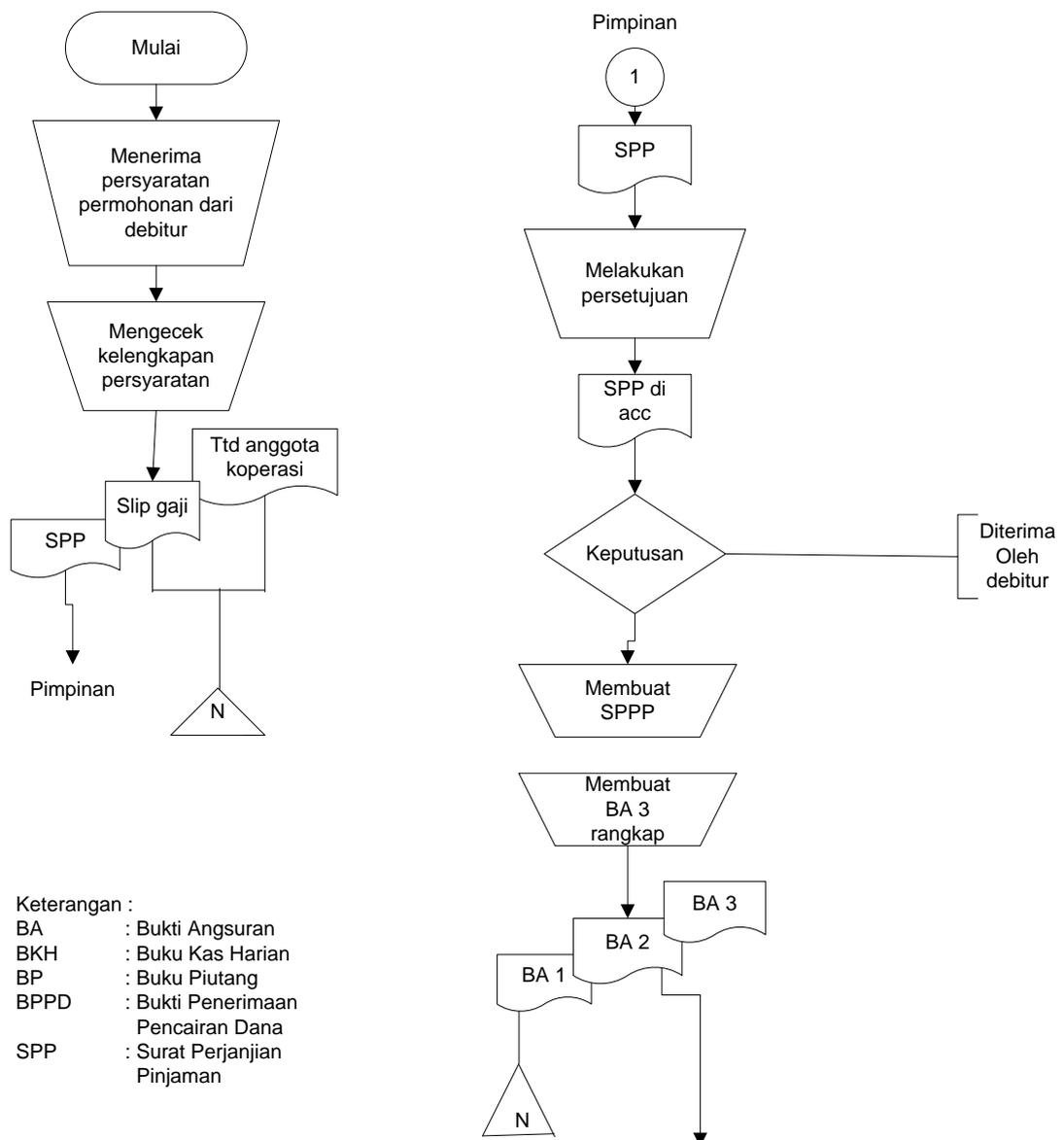
- a. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari “ Fungsi Akuntansi Untuk Piutang “
- b. Pegawai yang menangani akuntansi piutang, harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang
- c. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan dan penghapusan piutang, harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

- d. Piutang harus dicatat dalam buku-buku tambahan piutang (Accounts Receivable Subsidiary Ledger)
- e. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (Aging Schedule).

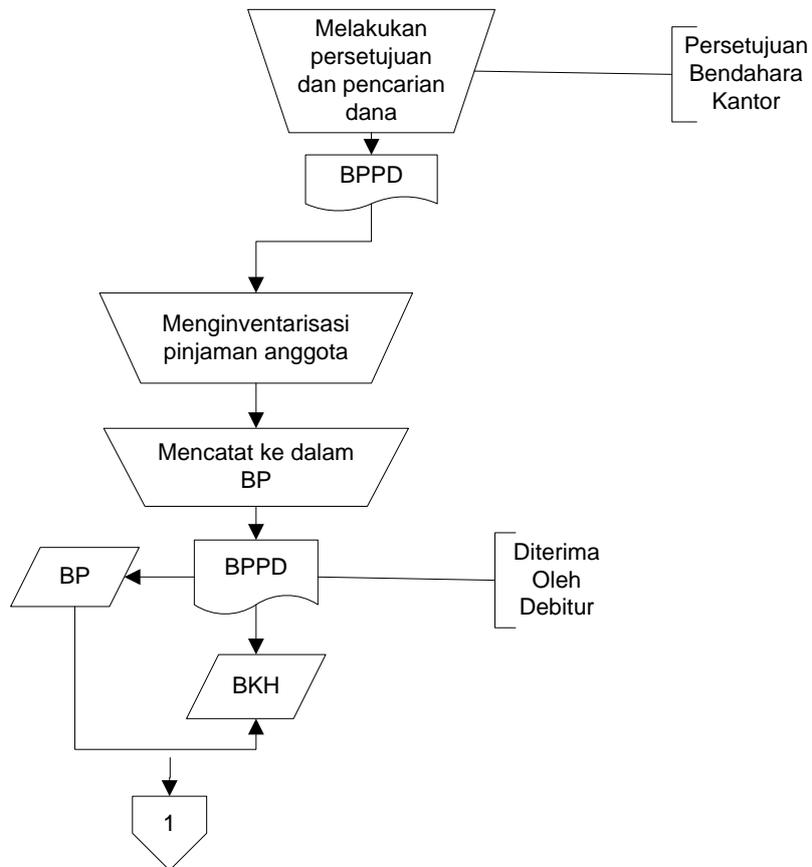
Flowchart sistem akuntansi piutang pada koperasi Mandiri Balai Kota

Medan sebagai berikut :

1. Bagian Kas

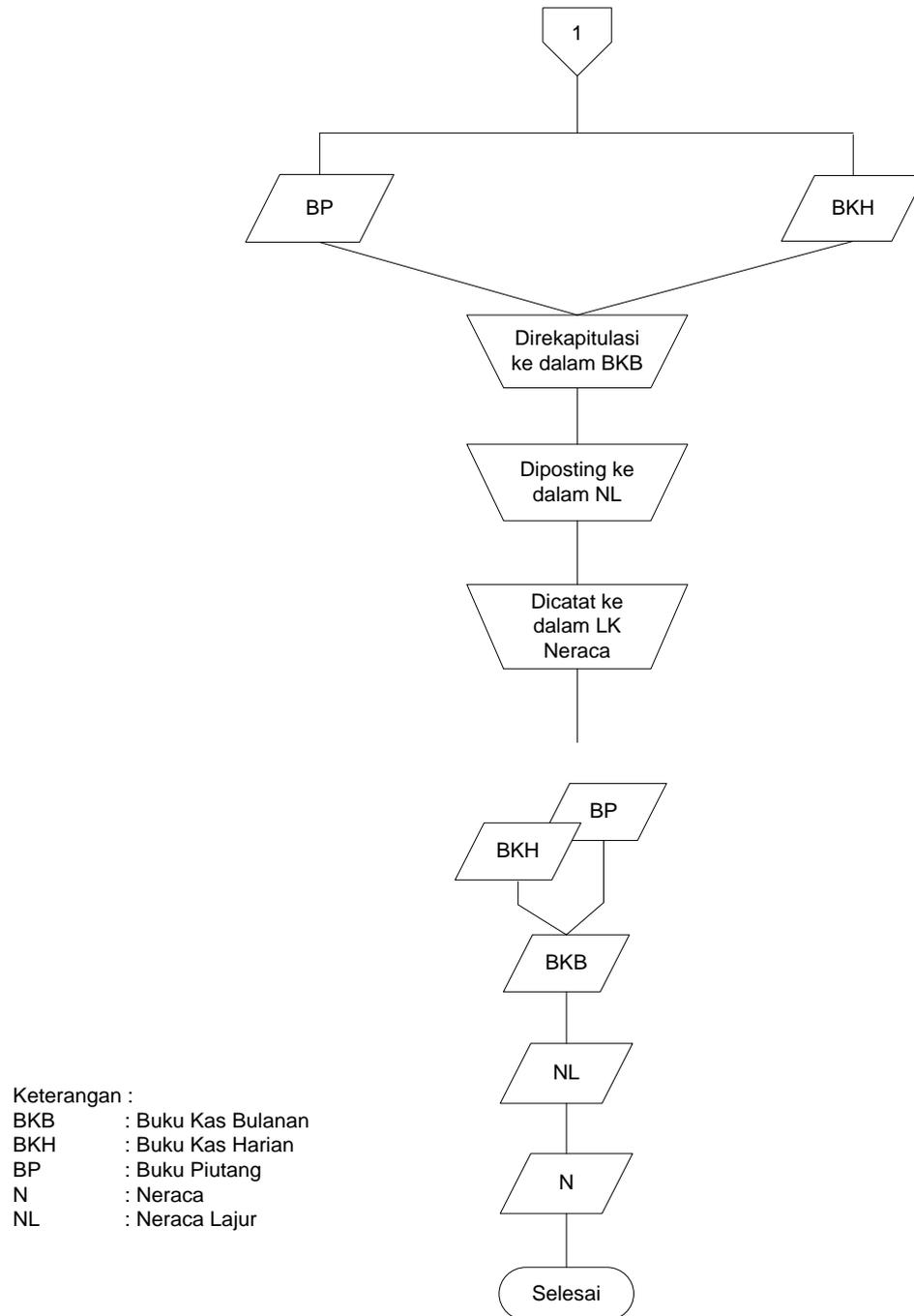


Sambungan Flowchart Bagian Kas



Sumber: Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

2. Bagian Akuntansi

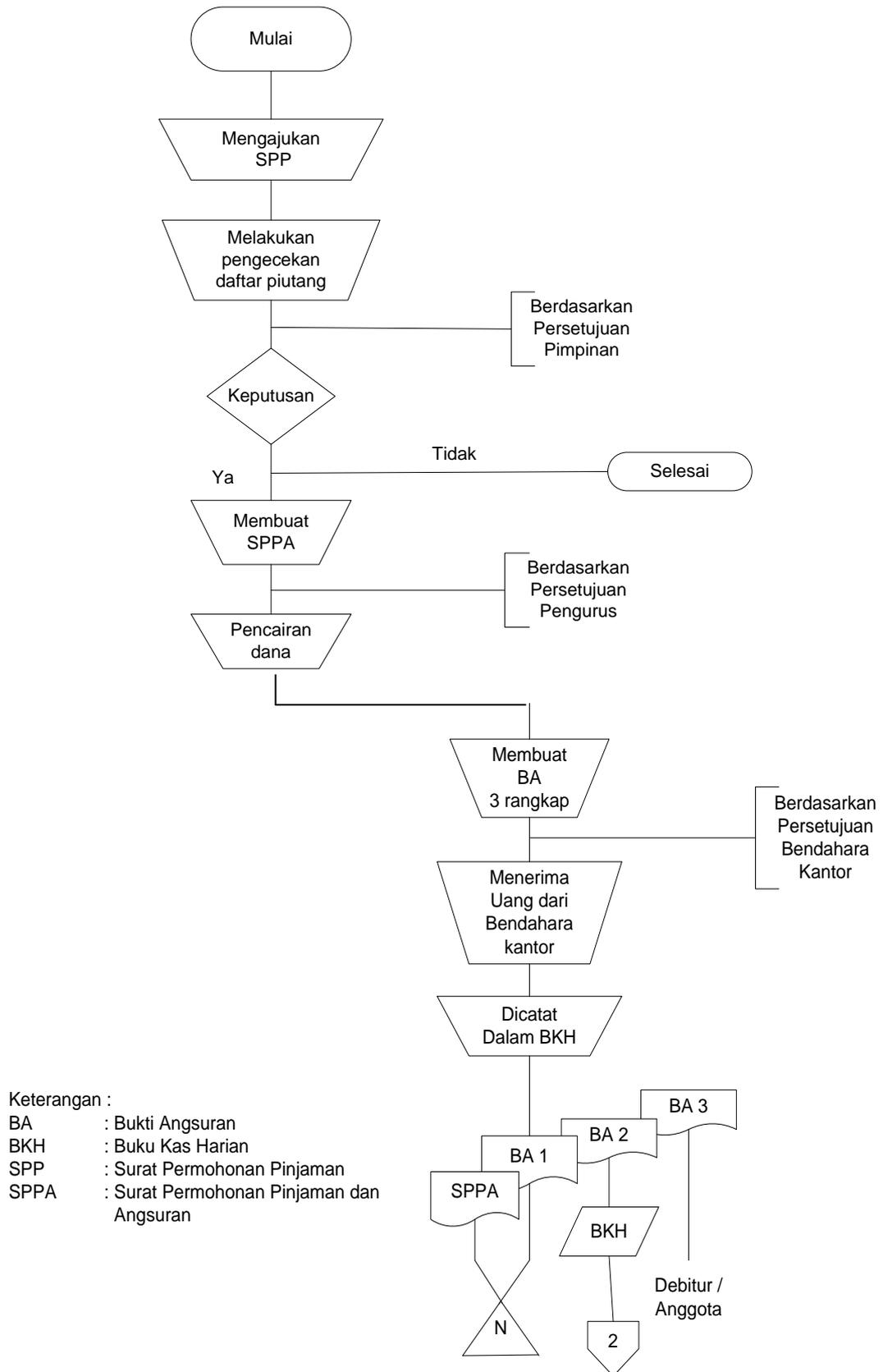


Sumber: Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Gambar 2. 1 Flowchart sistem akuntansi piutang pada koperasi Mandiri Balai Kota Medan

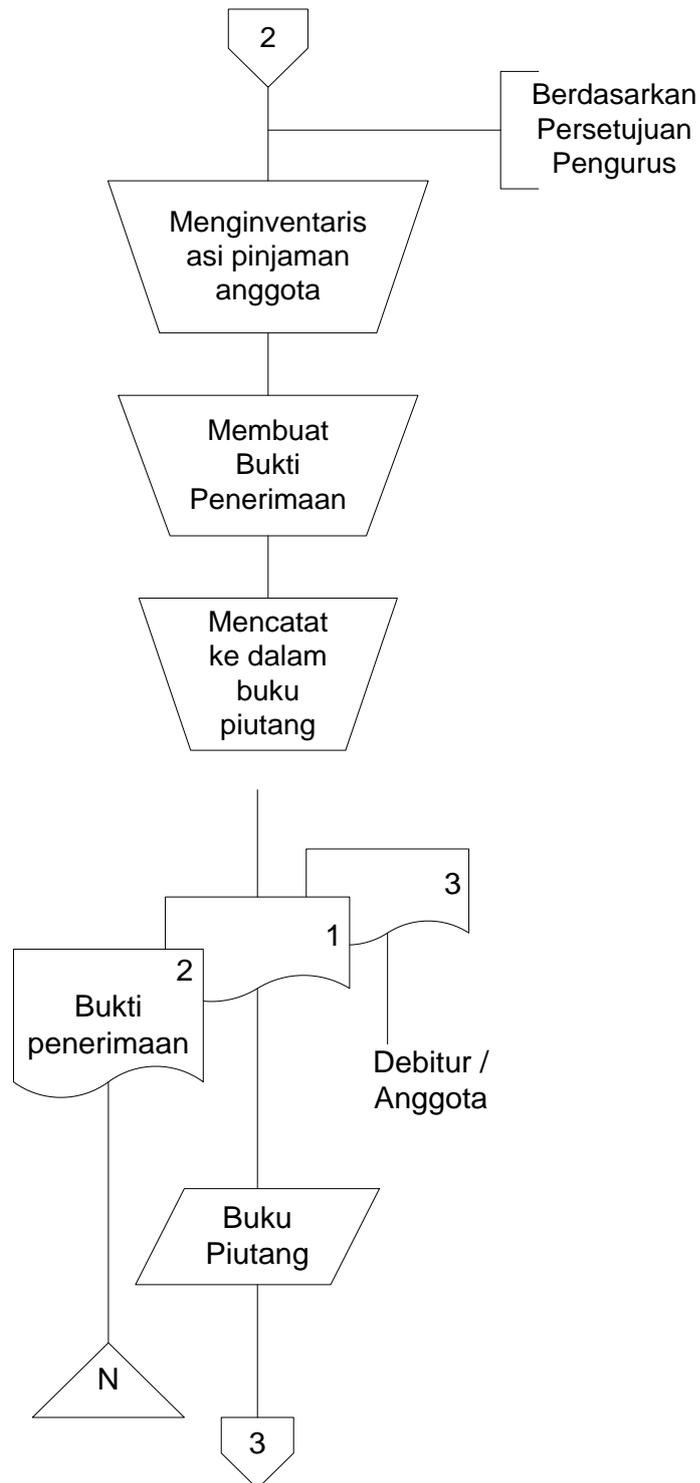
Rancangan alternatif flowchart sistem akuntansi piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

1. Bagian Kas



Sumber :Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

2. Bagian Piutang



Sumber : Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Gambar 2. 2 Rancangan alternatif flowchart sistem akuntansi piutang pada koperasi Mandiri Balai Kota Medan

2.2 Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1 Penelitian Sebelumnya

No	Nama / Tahun	Judul	Variabel X	Variabel Y	Model Penelitian	Hasil Penelitian
1	Hartina Aprianty Bangsawan (2019)	Analisis Pengendalian Intern terhadap Piutang pada PT. Bumi Karsa	Pengendalian intern	Piutang	Deskriptif kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa kini sudah efektif baik dari sisi prosedur maupun dari sisi penerimaannya
2	Rendi Gunawan (2017)	Analisis Sistem Pengendalian Internal atas piutang untuk Meminimalkan jumlah piutang tak	Sistem pengendalian intern piutang	Piutang tak tertagih	Deskriptif	Hasil penelitian ini akan menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian

		tertagih pada PT. MNC Kabel Mediakom cabang Surabaya				intern piutang dalam PT.MKM memiliki pengaruh dalam meminimalkan jumlah piutang tak tertagih
3	Uun Ratdyanti Sasmitha (2018)	Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern dalam pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Cipta Mulia Desa Bondalem	Prosedur, sistem pengendalian intern	Pemberian kredit	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit sudah berjalan dengan baik di lihat dari beberapa dokumen yang terkait, sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam pemberian kredit sudah berjalan

						dengan baik sesuai dengan unsur COSO
4	Tari Wulandari Siregar (2019)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha untuk meminimalkan Piutang tak tertagih pada PT. Juang Jaya Abdi Alam cabang Medan	Sistem pengendalian internal piutang usaha	Piutang tak tertagih	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan Pengendalian internal Perusahaan PT Juang Jaya Abdi Alam Cabang Medan ini telah merubah sistem pengendalian internal yang telah dibuat sebelumnya menjadi SAFI (<i>System Accounting, Financing, and Inventory</i>)
5	Krissensia Rian Kinasih (2018)	Evaluasi Kesesuaian Pengendalian Internal pada pemberian	Pengendalian internal	Pemberian kredit	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian

		kredit di Lembaga Keuangan Mikro pada Badan Usaha Kredit Pedesaan Kecamatan Nanggulan				internal dalam sistem pemberian kredit yang ada pada Badan Usaha Kredit Pedesaan (BUKP) Kecamatan Nanggulan telah berjalan sesuai dengan teori COSO <i>Framework Internal Control 2013</i>
--	--	---	--	--	--	--

2.3 Kerangka konseptual

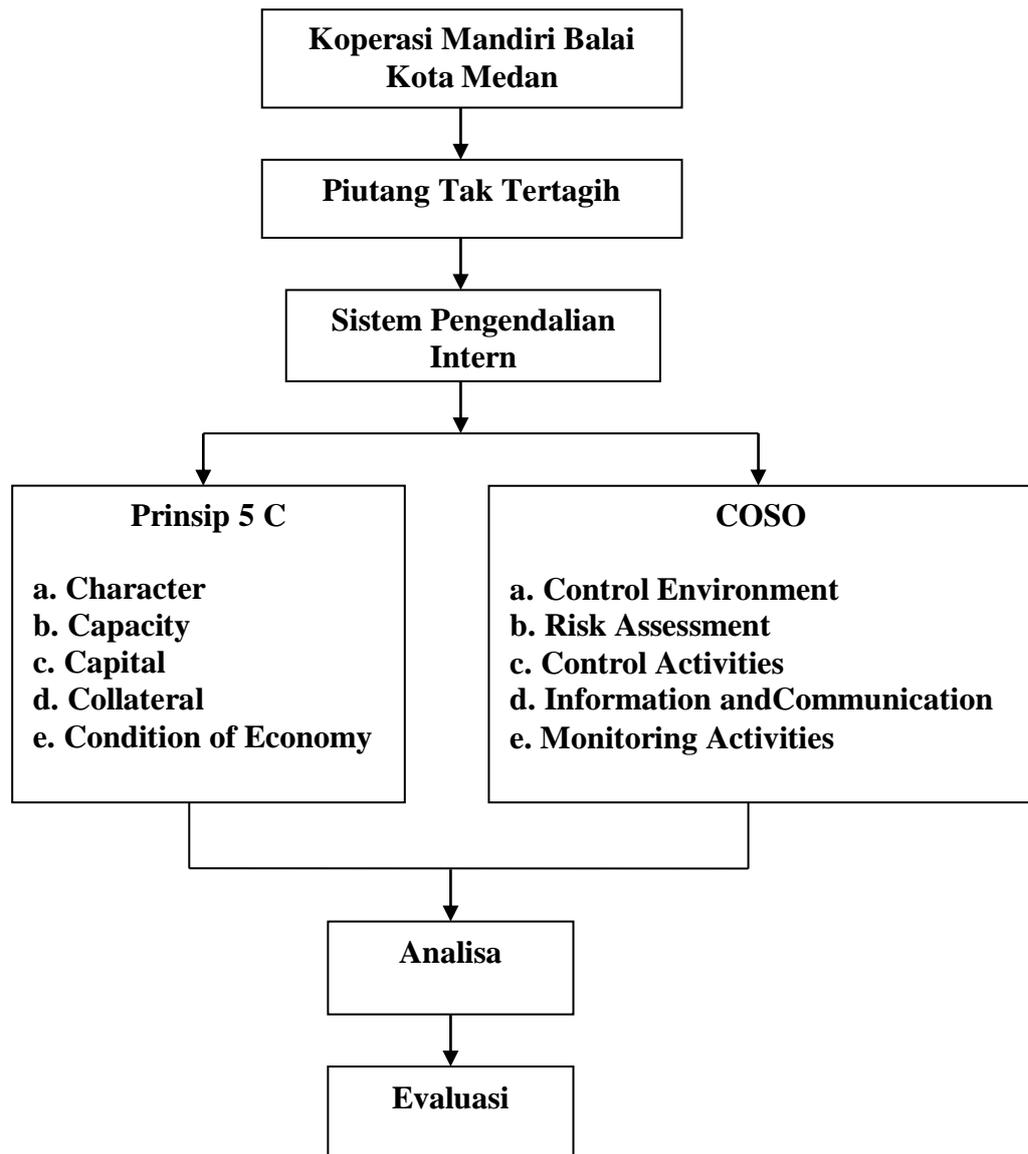
Kerangka Konseptual bertujuan untuk meringkas kembali kajian teoritis yang dituangkan dalam bentuk kerangka keterkaitan antar variabel.

Koperasi Mandiri Balai Kota Medan merupakan unit usaha yang bergerak pada simpan pinjam, menyediakan barang-barang kebutuhan pokok anggota, pertokoan, pemasaran, rekanan, borongan, leveransir, supplier dan kontraktor. Dalam perusahaan salah satu masalah yang pasti dihadapi oleh perusahaan adalah masalah piutang, dimana Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sebagai unit usaha yang mengelola simpan pinjam, pertokoan dan masih banyak lagi bergerak dibidang lain untuk itu sistem pengendalian intern piutang sangat berperan penting untuk menghindari besarnya piutang tak tertagih dalam perusahaan.

Disamping itu dibutuhkan sistem 5C adalah serangkaian prosedur tata kerja yang harus dipatuhi oleh setiap perangkat kerja agar pekerjaan menjadi terarah yang bertujuan untuk memperoleh hasil pekerjaan yang efisien dan efektif. COSO adalah suatu komite yang diorganisir oleh lima organisasi profesi pada bulan Oktober 1987 menghasilkan kajian yang dinamakan *COSO framework of internal control*. COSO mengeluarkan definisi tentang pengendalian intern sebagai suatu proses di dalam organisasi (entitas) yang dipengaruhi oleh dewan pengawas (*board*), manajemen, dan personel lainnya, disusun untuk memberikan kepercayaan penuh bagi pencapaian tujuan organisasi.

Dalam penelitian ini, peneliti akan menganalisis pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih berdasarkan sistem 5C pada departemen *finance and accounting* yang kemudian akan dicocokkan dengan konsep pengendalian intern berdasarkan konsep COSO, diharapkan sistem pengendalian intern bisa mengurangi adanya piutang tak tertagih.

Kerangka berfikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif.

Moloeng (2014:11) menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah “Pengumpulan data yang berupa kata-kata, gambar dan bukan angka - angka. Semua yang dikumpulkan yang memungkinkan sebagai sumber atau kunci peneliti terhadap apa yang telah diteliti”.

Berdasarkan apa yang sudah dijelaskan kutipan diatas dapat diartikan bahwa penelitian deskriptif adalah mendeskripsikan atau menggambarkan data dari suatu objek, dan menggambarkan kejadian yang bersifat alamiah ataupun rekayasa.

Menurut Moloeng (2014:6) Penelitian kualitatif adalah “Penelitian yang bertujuan untuk memahami suatu kejadian tentang apa yang dirasakan oleh subjek penelitian misalnya perilaku, kesan, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara *holistic* dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata - kata dan bahasa, pada situasi khusus yang alamiah dan dengan menggunakan metode alamiah”

Menurut Sugiyono (2014:1) “Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berdasarkan para filsafat *post pasitivisme* yang digunakan peneliti untuk meneliti suatu kondisi objek yang dikatakan alamiah”.

Dari sebagian besar pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menafsirkan,

menggambarkan, menyimpulkan suatu data berupa kata-kata tertulis dari sebagian orang dan perilaku atau karakter yang dapat diamati.

Tujuan deskriptif kualitatif pada penelitian ini yaitu bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta - fakta tertentu. Fakta tersebut, yaitu tentang pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan secara langsung pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yang beralamat di Jl. Balai Kota No.8-10 Medan 20111 Tel. (061) 4524900.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Maret 2021 sampai dengan bulan Juni 2021, seperti pada tabel berikut :

Tabel 1.1 Skedul Proses Penelitian

No	Aktivitas	Bulan							
		Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sept	Nov	Des
		2021							
1	Riset Pengajuan Judul	■							
2	Penyusunan Proposal	■	■	■	■	■			
3	Seminar Proposal				■	■			
4	Riset						■		

5	Pengolah Data								
6	Penyusun Skripsi								
7	Bimbingan Skripsi								
8	Sidang Meja Hijau								

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data kualitatif. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data. Pada penelitian ini penulis mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi.

3.3.2 Sumber Data

a) Data Primer

Data primer merupakan data yang belum diolah yang diperoleh langsung dari responden selaku objek penelitian. Dalam hal ini data yang digunakan merupakan data hasil observasi langsung pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

b) Data Sekunder

Data sekunder yang digunakan oleh peneliti yaitu berasal dari berbagai literatur-literatur berupa buku, penelitian terdahulu, jurnal, serta beberapa jenis dokumen yang disediakan oleh Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yang berkaitan dengan piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.

3.4 Defenisi Operasional

Defenisi operasional yang dilakukan bertujuan untuk mempermudah pemahaman dalam penelitian. Adapun defenisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Defenisi Operasional

Operasional Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern	COSO (<i>Committee of Sponsoring Organizations</i>) dari <i>Treadway Commisi on</i> dalam Azhar Susanto (2013:95) Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui : efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment) b. Penentuan Resiko (Risk Assesment) c. Kegiatan Pengendalian (Control Activities) d. Informasi dan Komunikasi (Information and communication) e. Kegiatan Pemantauan (Monitoring Activities)
Piutang Tak Tertagih	V. Wiratna Sujarweni (2017:169-170) Analisis pinjaman (kredit) memberikan pinjaman (kredit) kepada calon nasabah harus mempertimbangkan 5C dari seorang nasabah penerima pinjaman (kredit).	Prinsip 5C <ul style="list-style-type: none"> a. Character/ Watak b. Capacity/ Kemampuan c. Capital/ Modal d. Collateral/ Jaminan e. Condition of Economy/ Kondisi Ekonomi

3.5 Kisi-kisi Observasi

Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern piutang pada koperasi dilakukan observasi dengan menggunakan daftar observasi sebagai berikut :

Tabel 3.3 Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

No	Indikator	Item	Pertanyaan
1	Standar	1	a. Apakah standar perilaku dan etika tersebut telah diterapkan dengan baik dalam organisasi?
2	Proses	1	a. Apakah terdapat komite pengawas atau pemeriksa yang independen dan memberikan rekomendasi untuk peningkatan efektivitas pengendalian internal?
3	struktur	1	a. Apakah pendelegasian wewenang dan tanggungjawab dalam struktur organisasi membantu koperasi dalam mencapai tujuannya?

Tabel 3.4 Penentuan Resiko (Risk Assessment)

No	Indikator	Item	Pertanyaan
1	Kategori operasi	1	a. Apakah anggota koperasi MBKM sudah menunjukkan komitmen untuk melayani nasabah dengan baik untuk mengurangi resiko eksternal?
2	Pelaporan	1	a. Apakah koperasi MBKM sudah memiliki sistem pelaporan keuangan yang baik untuk mencapai tujuan keuangan maupun non keuangan?
3	Kepatuhan	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM sudah mempertimbangkan syarat dalam pemberian kredit seperti <i>character, capital, capacity, conditions of economi, collateral</i> dan <i>constraints</i> kepada setiap nasabahnya?

Tabel 3.5 Kegiatan Pengendalian (Control Activities)

No	Indikator	Item	Pertanyaan
1	Otorisasi dan	1	a. Apakah koperasi MBKM sudah

	persetujuan		memiliki aturan dan prosedur yang jelas dan tertulis mengenai syarat-syarat pengajuan kredit pinjaman?
2	verifikasi	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM sudah mengevaluasi dan mengawasi aturan dan prosedur tersebut secara rutin dan melakukan tindakan perbaikan apabila terdapat defisiensi aturan dan prosedur?
3	Review kinerja	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM memiliki aktivitas pengendalian yang dilakukan dengan tenaga tambahan atau <i>outsourcing</i> ?

Tabel 3.6 Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)

No	Indikator	Item	Pertanyaan
1	Otorisasi	1	a. Apakah setiap pencatatan transaksi pemberian kredit yang dilakukan sudah mendapatkan otorisasi dari pihak yang berkaitan?
2	Informasi	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM menerima dan terbuka terhadap informasi dari pihak luar terkait sistem pengendalian internal pemberian kredit?
3	komunikasi	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM sudah mengkomunikasikan dan memberikan pemahaman dengan jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang terkait dengan pengendalian?

Tabel 3.7 Kegiatan Pemantauan (Monitoring Activities)

No	Indikator	Item	Pertanyaan
1	Evaluasi berkelanjutan	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM sudah rutin melakukan pengawasan dan <i>follow up</i> terhadap kondisi yang ada dan kelemahan yang terjadi dalam sistem pengendalian internal?
2	Evaluasi terpisah	1	a. Apakah koperasi MBKM memiliki auditor internal/fungsi serupa yang bertugas mengawasi dan memeriksa sistem pengendalian internal secara rutin?
3	Evaluasi kombinasi	1	a. Apakah manajemen koperasi MBKM memiliki tindakan koreksi atau perbaikan apabila terdapat kelemahan tersebut?

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini menggunakan tiga teknik pengumpulan data yaitu :

1. Wawancara

Menurut Sugiyono (2016:317) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal - hal dari responden yang lebih mendalam. Dalam teknik wawancara ini, peneliti melakukan tanya jawab kepada pegawai perusahaan secara tatap muka. Melalui wawancara ini, peneliti akan mengetahui lebih dalam mengenai aktivitas proses kerja Koperasi

Susan Stainback (dalam Sugiyono 2016:318) mengemukakan bahwa dengan wawancara, maka peneliti akan mengetahui hal - hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena

yang terjadi, dimana hal ini tidak dapat ditemukan melalui observasi.

2. Observasi

Menurut Marshall (dalam Sugiyono 2016:310) menyatakan bahwa, *“through observation, the researcher learn behavior and the meaning attached to those behavior”*. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut.

Dalam melakukan observasi, peneliti akan terlibat kegiatan sehari - hari proses kerja dan orang yang diamati sebagai sumber data penelitian.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016:329) Teknik dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Melalui teknik ini, peneliti dapat mengetahui seluruh kondisi lingkungan kerja dan dapat mengetahui laporan keuangan pada Koperasi.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2010: 335), teknik analisis data adalah proses mencari data, menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian, analisis data dilakukan pada waktu pengumpulan data berlangsung dan setelah pengumpulan data di lapangan. Data penelitian bersumber dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Setelah penyajian data dilakukan maka dilanjutkan dengan menarik kesimpulan.

Analisis data yang dilakukan peneliti adalah:

1. Mengumpulkan data yang berhubungan dengan masalah sistem pengendalian internal dan piutang tak tertagih di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.
2. Mempelajari catatan laporan dan dokumen lain yang digunakan untuk pengendalian internal piutang di koperasi guna mengetahui apakah dokumen sudah sesuai dengan syarat dan prosedur yang digunakan.
3. Menganalisis struktur organisasi yang digunakan guna mengetahui apakah sudah sesuai dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab karyawan.
4. Memberikan solusi dalam memecahkan masalah untuk sistem pengendalian internal pada piutang sehingga bisa terus membantu dalam perbaikan untuk penyempurnaan.
5. Mempelajari dan menganalisis data sehingga diperoleh hasil analisis dari sistem pengendalian internal untuk membantu dalam memberikan kesimpulan.

Menurut Sugiyono (2010), teknik analisis data yang digunakan yaitu model Miles dan Huberman, adapun langkah-langkah untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data adalah mencari, mencatat, dan mengumpulkan semua data yang dibutuhkan secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di lapangan yaitu pencatatan data dan berbagai bentuk data yang ada di lapangan.

Penelitian ini dalam mengumpulkan data didapat dari hasil wawancara,

hasil observasi dengan informan dari koperasi serta data-data berupa laporan keuangan serta dokumen lainnya berdasarkan dengan masalah penelitian lalu dikembangkan penajaman data melalui pencarian data selanjutnya.

b. Reduksi data

Menurut Sugiyono (2010: 338) Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang hal yang tidak perlu. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Dengan demikian peneliti bisa menarik kesimpulan.

Dalam melakukan reduksi data peneliti melakukan pencarian data dan membentuk uraian singkat yang didapat dari hasil memperoleh informasi dari Koperasi Mandiri Balai Kota Medan untuk dicatat secara teliti dan rinci. Setelah itu dilakukan analisis data dengan reduksi data, guna memfokuskan hal-hal penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

Kriteria penilaian efektivitas pengendalian intern piutang sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{nilai terendah}}{\text{Nilai terendah}}$$

c. Penyajian data

Sekumpulan informasi yang disatukan dan tersusun guna melakukan penarikan kesimpulan dan tindakan. Penyajian data digunakan untuk

memudahkan proses penelitian dalam mengambil sebuah tindakan.

Dalam proses penyajian data peneliti mencari informasi yang didapat dari informan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan kemudian dilakukan penyajian data biasanya berupa bagan, grafik dan semua dirancang untuk digabungkan agar informasi tersusun dengan jelas guna mempermudah peneliti.

d. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan selama proses penelitian berlangsung seperti halnya proses reduksi data, setelah data yang dikumpulkan peneliti terkumpul cukup memadai maka selanjutnya diambil kesimpulan sementara, dan setelah data benar-benar lengkap maka diambil kesimpulan akhir. Kesimpulan akhir tidak hanya terjadi pada waktu proses pengumpulan data saja, akan tetapi perlu diverifikasi agar benar-benar dapat dipertanggungjawabkan.

Dari keempat langkah kegiatan analisis data tersebut saling berhubungan dan berketerkaitan dalam proses penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menarik kesimpulan dari hasil analisis hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dari Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dan kesimpulan dari evaluasi digunakan untuk membantu memberi saran bagi koperasi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, didirikan di Medan pada tanggal 23 Juni 1995 dengan nama Koperasi Karyawan Exim Sejahtera Bank Exim Medan, dengan nama singkat KOPKAR “EXIM SEJAHTERA”. Koperasi berkedudukan di Jalan Balai Kota Medan No. 8 Kelurahan Kesawan, Kecamatan Medan Barat Kotamadya Medan Provinsi Sumatera Utara. Ruang lingkup keanggotaan koperasi ini meliputi karyawan/karyawati dan pensiunan Bank Exim Medan. Pada tahun 2001 sesuai dengan keputusan rapat anggota khusus perubahan Anggaran Dasar Koperasi Karyawan Exim Sejahtera Bank Exim Medan. Memutuskan untuk merubah Anggaran Dasar Koperasi Karyawan Exim Sejahtera Bank Exim Medan menjadi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.

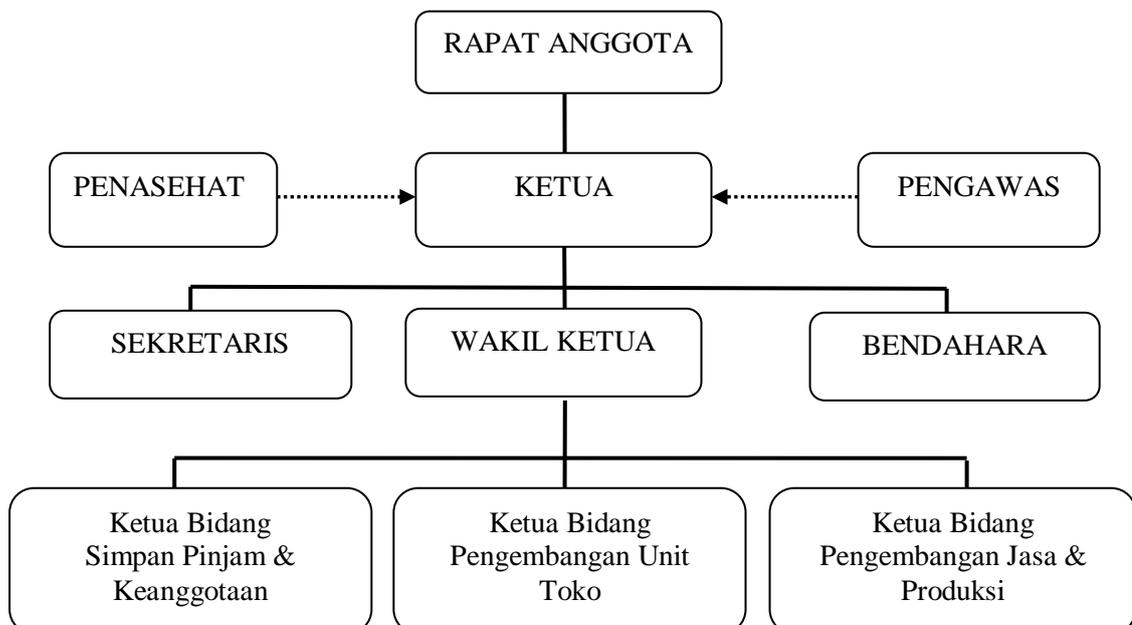
Akta pendirian tersebut telah disahkan oleh Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia dalam surat keputusan No. 108 /BH/KWK.2 VI / 1995 dan telah diumumkan dalam Lembaran Berita Negara No 8, Tambahan No.30 tanggal 23 Juni 1995. Koperasi Mandiri Balai Kota Medan berlandaskan Pancasila dan Undang - Undang Dasar 1945 serta berdasarkan atas asas kekeluargaan. Koperasi ini didirikan dengan tujuan untuk memajukan kesejahteraan ekonomi dan kegiatan usaha anggota dan jajarannya.

4.1.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

1. Struktur Organisasi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Struktur organisasi adalah mekanisme untuk mencapai tujuan koperasi yang telah ditetapkan, dimana diletakkan pembentukan pekerjaan dan unsur-unsur yang ada menurut suatu sistem yang cocok dengan maksud tujuan organisasi. Tanggung jawab masing-masing fungsi yang semuanya terlibat dan dilaksanakan secara konsekuen didalam penerapan sehari-hari. Agar kegiatan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dapat berjalan dengan baik dan lancar, maka haruslah jelas dan tegas dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan masing-masing bagian. Adapun struktur organisasi di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar IV.1
Struktur Organisasi
Koperasi Mandiri Balai Kota Medan



Sumber: Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, 2021

2. Tugas dan Tanggung Jawab Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

1. Rapat Anggota

- a) Menetapkan anggaran dasar koperasi
- b) Menetapkan kebijakan umum koperasi
- c) Melakukan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus, pemeriksaan, dan penasehatan koperasi
- d) Menetapkan rencana kerja, anggaran kerja, anggaran belanja, pengesahan neraca koperasi

2. Penasehat

- a) Bertugas memberikan pertimbangan dan nasehat baik diminta maupun tidak diminta untuk kepentingan dan kemajuan koperasi
- b) Berfungsi sebagai penasehat
- c) Dapat menghadiri rapat anggota, rapat gabungan dan rapat pengurus

3. Pengawas

- a) Mengawasi pelaksanaan tata kehidupan organisasi dan usaha serta pelaksanaan kebijaksanaan dan tindakan-tindakan pengurus
- b) Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan yang berhubungan dengan kegiatan organisasi dan usaha koperasi
- c) Mengadakan pemeriksaan sewaktu-waktu mengenai :
 - a. Bidang keuangan dengan membuat berita acara pemeriksaan kas
 - b. Persediaan barang-barang serta kekayaan koperasi
 - c. Laporan keuangan

- d) Membuat laporan pemeriksaan dan pertanggung jawab pelaksanaan tugasnya kepada Rapat Anggota

4. Ketua

- a) Bertugas mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota pengurus dan menangani tugas pengurus yang berhalangan, memimpin rapat dan mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan
- b) Berfungsi sebagai pengurus, selaku pemimpin
- c) Berwenang melakukan segala kegiatan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota, Rapat Gabungan dan Rapat Pengurus dalam mengambil keputusan tentang hal-hal yang prinsip, serta menandatangani surat-surat bersama Sekretaris, serta surat-surat berharga bersama Bendahara
- d) Bertanggung jawab pada Rapat Anggota

5. Wakil Ketua

- a) Melaksanakan tugas ketua apabila berhalangan
- b) Membina dan mengawasi bidang organisasi dan administrasi
- c) Menyelenggarakan kontrak usaha dengan pihak lain

6. Sekretaris

- a) Memelihara buku-buku organisasi
- b) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi tata usaha koperasi
- c) Menyelenggarakan notulen rapat
- d) Menyusun laporan organisasi
- e) Mengatur dan mengurus soal kepegawaian

7. Bendahara

- a) Bertugas mengelola keuangan (menerima, menyimpan dan melakukan pembayaran), membina administrasi keuangan dan pembukuan
- b) Berwenang menentukan kebijakan dan melakukan segala perbuatan yang berhubungan dengan bidangnya, serta menandatangani surat-surat berharga bersama unsur ketua
- c) Bertanggung jawab kepada rapat pengurus lengkap melalui ketua

8. Ketua Bidang

- a) Mengurus bidang-bidang yang terdapat pada koperasi
- b) Mengawasi atas aktivitas karyawan secara langsung
- c) Membimbing dan mengawasi aktivitas karyawan masing-masing bidang pada koperasi

4.1.3 Visi, Misi dan Logo Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Sebagaimana dilihat dari Anggaran Dasar Koperasi Mandiri Balai Kota Medan Visi, Misi dan Logo Koperasi Mandiri Balai Kota Medan adalah sebagai berikut:

a. Visi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Menjadi koperasi karyawan berkualitas tingkat nasional

b. Misi Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

1. Memberi layanan prima
2. Menyediakan produk dan jasa yang lengkap sesuai kebutuhan anggota
3. Membantu menciptakan peluang usaha bagi anggota

4. Menjalankan manajemen organisasi yang transparan dan akuntabel dengan didukung sistem informasi yang handal
- c. Makna Logo Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Gambar IV.2

Logo Koperasi Mandiri Balai Kota Medan



Sumber: Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Berdasarkan gambar IV.2 logo perusahaan merupakan simbol yang mencerminkan perusahaan tersebut. Logo merupakan bagian dari identitas suatu perusahaan (*corporate identity*), identitas merupakan hal yang memungkinkan dapat dikenal dan memiliki perbedaan dengan perusahaan lain, Koperasi Mandiri Balai Kota Medan mempunyai logo atau lambang yang dijadikan sebagai identitas perusahaan dengan tujuan agar nasabah atau publik pada umumnya dapat mengenal dan mengingat perusahaan. Adapun logo yang dimiliki Koperasi Mandiri Balai Kota Medan adalah pohon beringin dengan rantai, kapas dan padi, timbangan serta ada logo bank mandiri nya di bawah.

Berikut arti lambang koperasi dan penjelasannya seperti dikutip dari situs Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah :

1. **Rantai** melambangkan persahabatan yang kokoh
2. **Roda bergigi** menggambarkan upaya keras yang ditempuh secara

terus menerus

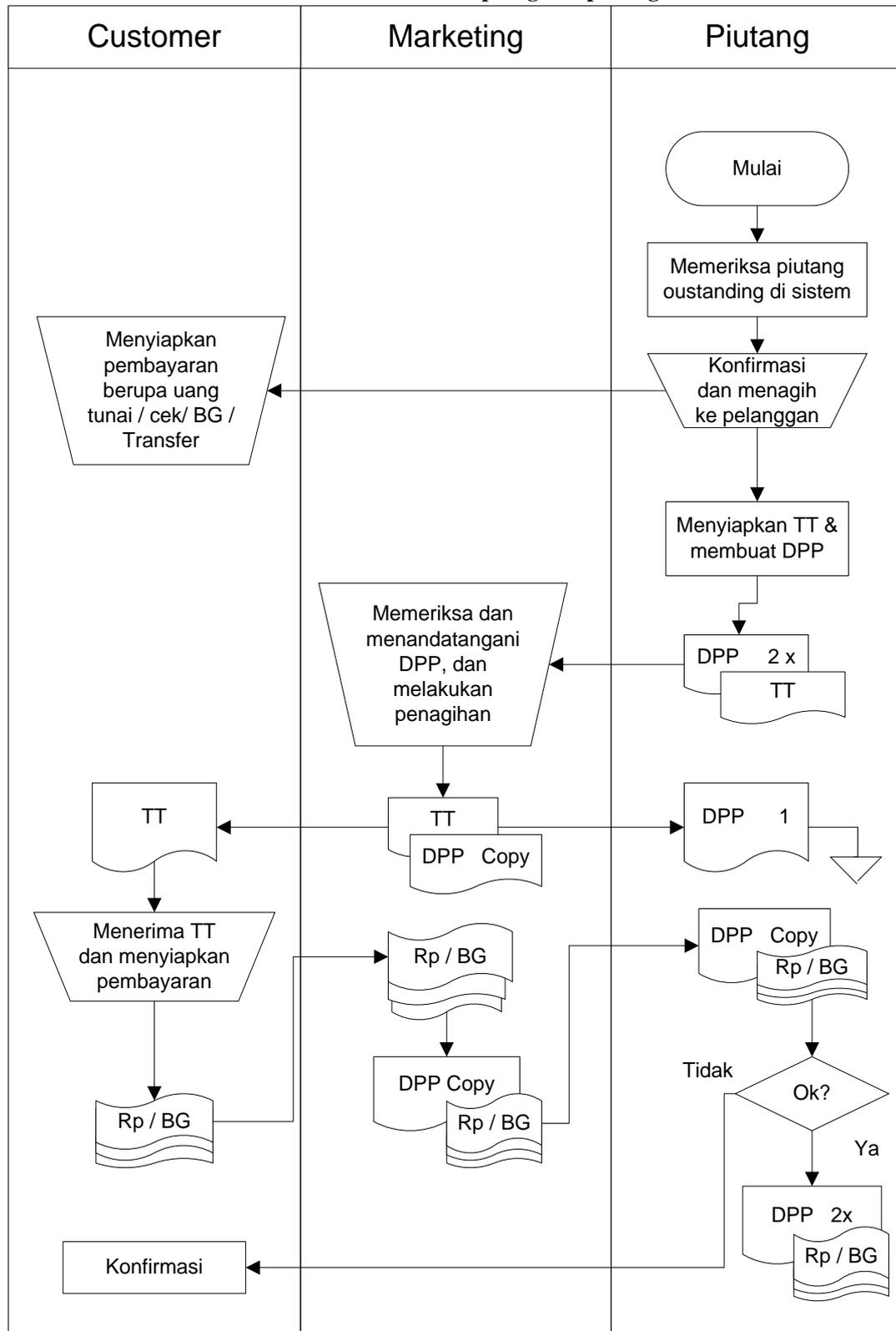
3. **Kapas dan Padi** menggambarkan kemakmuran rakyat yang diusahakan oleh koperasi
4. **Timbangan** melambangkan keadilan sosial sebagai salah satu dasar koperasi
5. **Bintang** dalam perisai artinya Pancasila, merupakan landasan idiil koperasi
6. **Pohon beringin** menggambarkan sifat kemasyarakatan dan kepribadian Indonesia yang kokoh berakar
7. **Koperasi Indonesia** menandakan lambang kepribadian koperasi rakyat Indonesia
8. **Warna Merah Putih** menggambarkan sifat nasional Indonesia
9. **Logo Bank Mandiri** menggambarkan perbedaan antara koperasi lain dengan koperasi milik karyawan mandiri

4.1.4 Deskripsi Variabel Penelitian

4.1.4.1 Sistem pengendalian internal piutang

1. Flowchart Penagihan Piutang

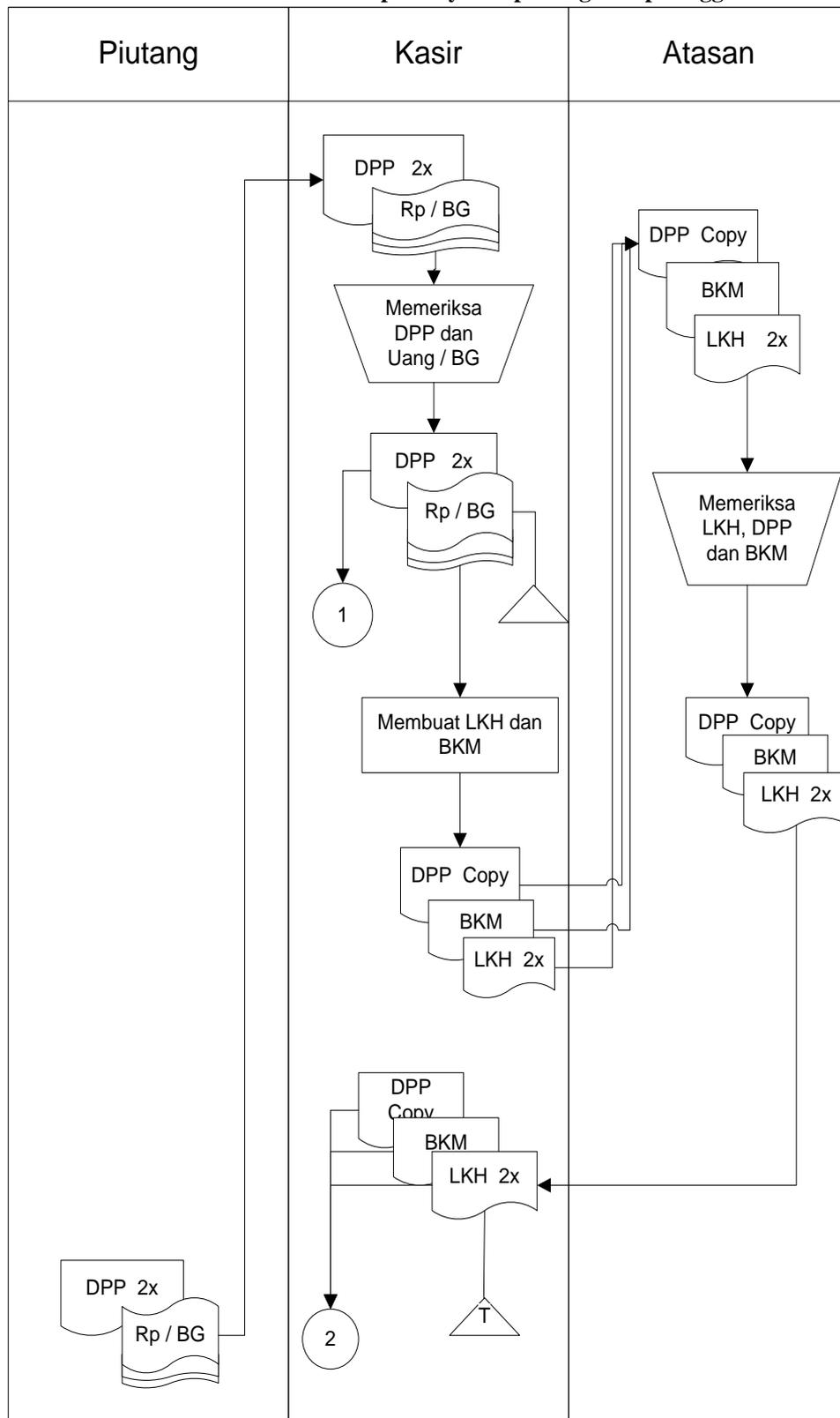
Gambar IV.3 Flowchart penagihan piutang



Sumber : Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

2. Flowchart pembayaran piutang oleh pelanggan

Gambar IV.4 Flowchart pembayaran piutang oleh pelanggan



Sumber : Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

4.1.4.2 Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Adapun beberapa kas piutang tak tertagih dari tahun 2018 sampai dengan 2020 adalah sebagai berikut

1. Kas dan Piutang tak tertagih pada tahun 2018

Tabel IV.1 Daftar Kas Tahun 2018 pada Koperasi Mandiri balai Kota Medan

Tahun	Kas	Piutang tak tertagih	Selisih kas
2018	Rp. 635.631.150	16.700.000	Rp. 618.931.150

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

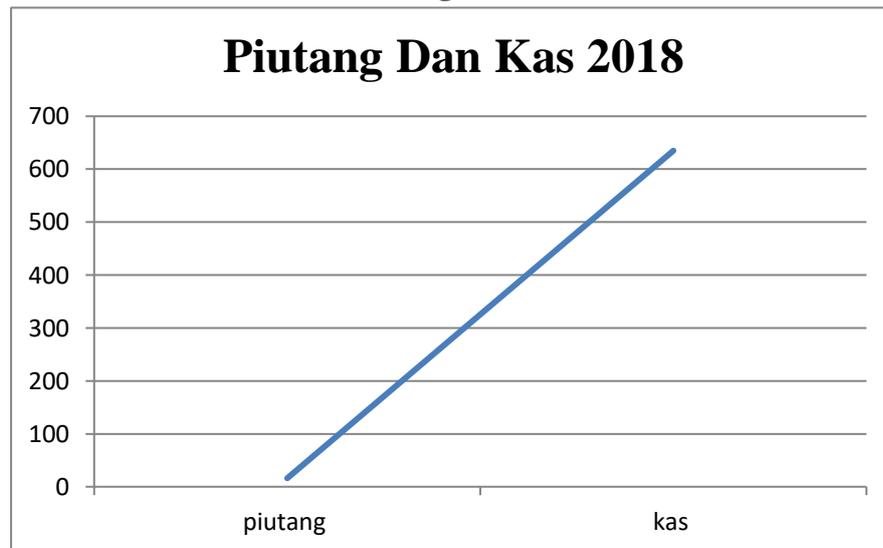
Berdasarkan tabel diatas bahwa pendapatan kas pada tahun 2018 adalah sebesar Rp.635.631.150 dan setelah di kurangi dengan jumlah piutang tak tertagih adalah senilai Rp. 618.931.150. dalam hal ini kas mengalami penurunan pada tahun 2018

Tabel IV.2Daftar Piutang Tak Tertagih Tahun 2018 Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

NO	NAMA ANGGOTA	PIUTANG		JUMLAH
		PINJAMAN	BELANJA TOKO	
1	(LISA JUNITA PANE) 153	7.000.000		7.000.000
2	(M. ISRAQ ARIANDI) 55	6.000.000		6.000.000
3	(M. REZA FAHLEVI) 77	1.600.000		1.600.000
4	(SUKMA AMANAH PUTRA) 91	2.100.000		2.100.000
	JUMLAH			16.700.000

Sumber: koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Gambar IV.5 Piutang Dan Kas Tahun 2018



Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Pada tabel dan grafik diatas menunjukkan bahwa piutang tak tertagih pada koperasi mandiri balai kota medan pada tahun 2018 berjumlah Rp.16.700.000,dengan pendapatan kas senilai Rp.635.631.150hal ini mengakibatkan penurunan pada piutang dan kenaikan pendapatan kas pada tahun 2018 yaitu senilai Rp. 635.631.150, akan tetap Koperasi Mandiri Balai Kota Medan tetap mengalami penurunan pada kas yaitu sejumlah Rp.618.931.150 dikarenakan masih adanya piutang tak tertagih, yang mengakibatkan perbandingan antara kas dengan piutang tak tertagih tidak terlalu cukup jauh, ada total 4 pelanggan yang tidak membayar piutangnya sampai akhir tahun 2018

2. Kas dan Piutang tak tertagih pada tahun 2019

Tabel IV.3Daftar Kas Tahun 2019 pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Tahun	Kas	Piutang tak tertagih	Selisih kas
2019	Rp. 689.680.860	11.916.000	Rp. 677.764.860

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

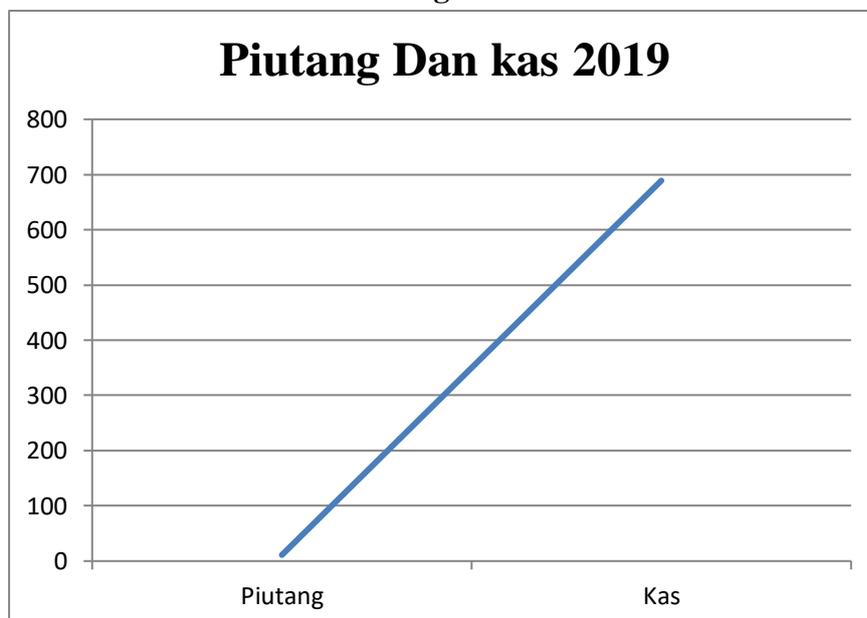
Berdasarkan tabel diatas bahwa pendapatan kas pada tahun 2019 adalah sebesar Rp.689.680.860 dan setelah di kurangi dengan jumlah piutang tak tertagih adalah senilai Rp.677.764.860. dalam hal ini kas mengalami kenaikandari tahun sebelumnya dan piutang mengalami penurunan.

Tabel IV.4Daftar Piutang Tak Tertagih Tahun 2019 Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

NO	NAMA ANGGOTA	PIUTANG		JUMLAH
		PINJAMAN	BELANJA TOKO	
1	(DANIEL) 100	5.000.000		5.000.000
2	(SUGIAR) 85	3.000.000		3.000.000
3	(SUKIR) 83	2.250.000		2.250.000
5	(M. INSYA ANSYARI) 128	1.666.000		1.666.000
	JUMLAH			11.916.000

Sumber: koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Gambar IV. 6Piutang Dan Kas Tahun 2019



Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Pada tabel grafik diatas dinilai bahwa piutang menurun dan kas meningkat

dan dianalisis dan dibandingkan dari tahun sebelumnya menunjukkan bahwa piutang tak tertagih dan kas pada koperasi mandiri balai kota medan pada tahun 2019 mengalami kenaikan kas dan penurunan pada piutang yaitu senilai Rp.11.916.000,dengan pendapatan kas senilai Rp. 689.680.860, akan tetapi karena dengan adanya piutang tak tertagih sebesar Rp.11.916.000 tetap membuat kas/pendapatan menurun menjadi Rp.677.764.860, dalam hal ini pada tahun 2019 mengalami peningkatan dalam pembayaran piutang dari tahun 2018 yang mengakibatkan perbandingan antara kas dengan piutang tak tertagih yang tidak terlalu cukup jauh,ada total 5 pelanggan yang tidak membayar piutangnya sampai akhir tahun 2019

3. Kas dan Piutang tak tertagih pada tahun 2020

Tabel IV.5 Daftar Kas Tahun 2020 Pada Koperasi Mandiri balai Kota Medan

Tahun	Kas	Piutang tak tertagih	Selisih kas
2020	Rp.639.939.818	Rp. 39.018.000	Rp. 600.921.818

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Berdasarkan tabel diatas bahwa pendapatan kas pada tahun 2020 adalah sebesar Rp.639.939.818 dan setelah di kurangi dengan jumlah piutang tak tertagih adalah senilai Rp.600.921.818. dalam hal ini kas mengalami penurunan yang terpaut cukup jauh dari tahun sebelumnya sebelumnya

Tabel IV.6 Daftar Piutang Tak Tertagih Tahun 2020 Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

NO	NAMA ANGGOTA	PIUTANG		JUMLAH
		PINJAMAN	BELANJA TOKO	
1	(M. RIDHO ADRIANSYAH) 15	4.500.000		4.500.000
2	(AHMAD HARIZA WINANDA) 4	2.500.000	911.000	3.411.000

3	(HENDRI SUHAIRI) 25	8.000.000		8.000.000
4	(AHMAD SAMARAI) 5	10.200.000	2.707.000	12.907.000
5	(WAWAN KUNADI) 92	1.200.000		1.200.000
6	(SUSI SUSANTI) 89	700.000		700.000
7	(JANSEN P TOBING) 14	5.000.000		5.000.000
8	(RUSALDI) 74	3.300.000		3.300.000
	JUMLAH			39.018.000

Sumber: koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Gambar IV.7 Piutang Dan Kas Tahun 2020



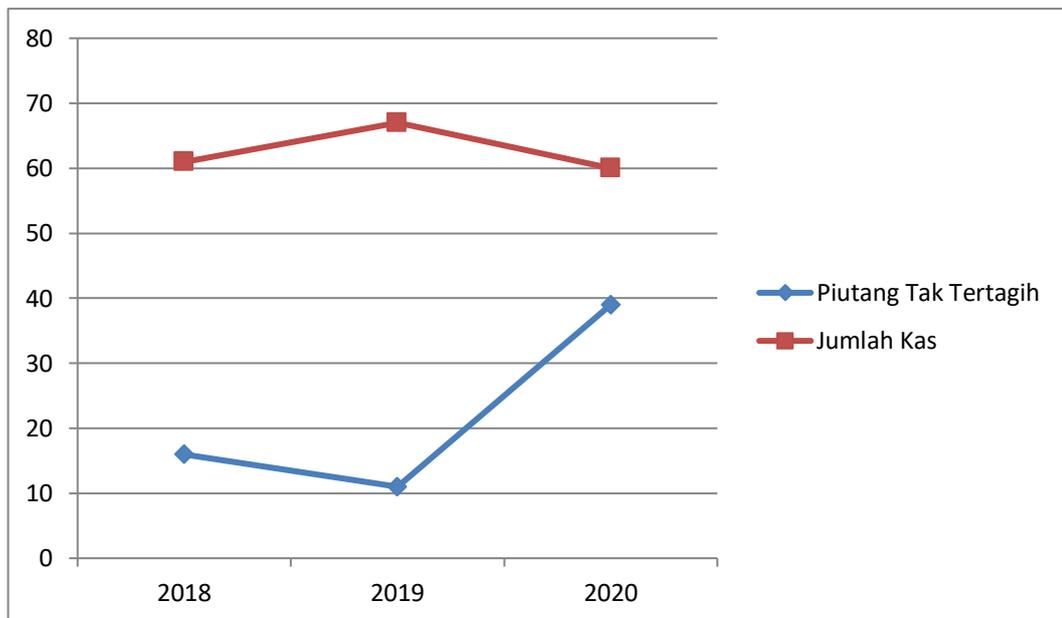
Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Pada tabel grafik diatas dinilai bahwa piutang menurun dan kas meningkat akan tetapi apabila dinilai dan dianalisis dari tahun-tahun sebelumnya pada tabel 4.6 diatas menunjukkan bahwa piutang tak tertagih dan kas pada koperasi mandiri balai kota medan pada tahun 2020 mengalami kenaikan piutang dan penurunan kas dari tahun sebelumnya yaitu piutang sebesar Rp. 39.018.000, piutang pada tahun 2020 lebih meningkat dari tahun-tahun sebelumnya dan pendapatan kas sebesar Rp. 639.939.818. dalam hal ini kas pada tahun 2020 mengalami

penurunan dari tahun 2019 dengan jumlah piutang lebih besardari tahun 2018 dan 2019. Adapun total pendapatan kas pada tahun 2020 setelah dikurangi dengan jumlah piutang tak tertagih yaitu sebesar Rp. 600.921.818, yang mengakibatkan perbandingan piutang dan kas menurun terpaut cukup jauh dari tahun-tahun sebelumnyaada total 8 pelanggan yang tidak membayar piutangnya sampai akhir tahun 2019

Adapun grafik presentanse piutang tak tertagih pada koperasi mandiri balai Kota Medan adalah sebagai berikut :

Gambar IV.8 Piutang Tak Tertagih Dan Kas



Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Berdasarkan hasil grafik diatas maka dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2018 piutang tak tertagih senilai Rp.16.700.000 dengan jumlah kas sebesar Rp. 618.931.150 setelah dikurangnya dengan jumlah piutang tak tertagih tahun 2018, sedangkan pada tahun 2019 mengalami peningkatan pada kas dan penurunan pada piutang dari pada tahun 2018 yaitu piutang sebesar Rp.11.916.000 dan peningkatan kas sebesar Rp.677.764.860 setelah dikurangnya dengan jumlah

piutang tak tertagih, dalam hal ini kas meningkat dari pada tahun 2018 dan mengalami penurunan piutang. Sedangkan untuk tahun 2020 mengalami penurunan pada kas dan kenaikan pada piutang yaitu piutang sebesar Rp. 39.018.000 dan kas sebesar Rp. 600.921.818, setelah dikurangkan dengan piutang tak tertagih, yang mengakibatkan perbandingan piutang dan kas menurun terpaut cukup jauh dari tahun-tahun sebelumnya hal ini mengakibatkan tidak seimbang nya dalam pencapaian laporan keuangan terkait piutang tak tertagih pada koperasi mandiri Kota Medan

Adapun hasil kesimpulan observasi dari ke tiga wawancara pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut, dengan keterangan 1= Tidak Setuju (TS), 2= kurang Setuju(KS), 3= Setuju ,(S) 4= Sangat Setuju(SS)

Tabel IV.7 Hasil Observasi Penelitian

No	Pertanyaan	Jawaban	Kesimpulan			
			1	2	3	4
			TS	KS	S	SS
1. Lingkungan pengendalian						
1	Apakah standar perilaku dan etika dalam pengendalian intern telah diterapkan dengan baik dalam organisasi?	Hasil dari wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa Koperasi Mandiri Balai kota medan sudah menerapkan standar perilaku etika seperti: membayar simpanan pokok, simpanan wajib, dll, mengamalkan dan tunduk pada azas azas dan prinsip koperasi		1	2	
2	Apakah terdapat komite pengawas atau pemeriksa yang independent dan memberikan rekomendasi untuk peningkatan efektifitas	Menurut hasil observasi kepada beberapa pegawai Koperasi Mandiri Balai kota medan mengatakan bahwa terdapat komite pengawas audit independent yang dilakukan selama 2 kali dalam setahun		1	2	

	pengendalian internal ?				
3	Apakah pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dalam struktur organisasi membantu koperasi dalam mencapai tujuannya	Dalam hal ini wewenang dan tanggung jawab yang telah di berikan kepada pegawai belum berjalan secara efektif dikarenakan menurut jawaban dari salah satu pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan mengatakan bahwa masih sering terjadinya perangakapan dalam menjalankan tugas-tugas nya		3	
2. Penentuan resiko					
1.	Apakah anggota Koperasi Mandiri Balai kota medan sudah menunjukan komitmen untuk melayani nasabah dengan baik untuk mengurangi resiko eksternal	Menurut hasil jawaban dari pertanyaan penentuan resiko ini bahwa para pegawai sudah menunjukan dan melayani nasabah dengan baik, akan tetapi nyatanya dilapangan masih banyak sekali piutang yang masih tak tertagih		3	
2	Apakah Koperasi Mandiri Balai kota medan sudah memiliki sistem pelaporan keuangan yang baik mencapai tujuan keuangan maupun non keuangan	Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan bahwa sistem pencatatan laporan keuangan yang diterapkan dalam Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah cukup dikarenakan sistem pencatatannya menggunakan aplikasi zahir		1	2
3	Apakah manajemen Koperasi Mandiri Balai kota medan sudah mempertimbangkan syarat dalam pemberian kredit, <i>character, capital, capacity, conditions of economi, collateral</i> dan <i>constraints</i> kepada setiap nasabah	pada saat wawancara peneliti menemukan bahwa Koperasi Mandiri tidak sepenuhnya menerapkan 5C tersebut, Koperasi Mandiri Balai Kota Medan tidak menerapkan beberapa komponen 5C tersebut salah satunya yaitu: a. <i>Capital/Modal</i> , pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan tidak menggunakan sistem <i>capital/modal</i> dikarenakan para peminjam Koperasi		3	

		<p>Mandiri Balai Kota Medan adalah para pegawai/karyawan mandiri dan para karyawan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan</p> <p>b. Tidak adanya jaminan dalam peminjaman piutang disebabkan para pelanggan dalam peminjaman piutang pada koperasi mandiri balai kota medan adalah para pegawai/karyawan koperasi itu sendiri dan para pegawai/karyawan mandiri.</p>				
c. Kegiatan pengendalian						
1	Apakah Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah memiliki aturan dan prosedur yang jelas dan tertulis mengenai syarat-syarat pengajuan kredit pinjaman?	Dalam hal ini Koperasi Mandiri Balai Kota Medan memiliki syarat pengajuan kredit pinjaman yaitu berupa: identitas data diri calon peminjam, seperti foto copy KTP, KK Pas foto dan slip gaji		1	2	
2	Apakah manajemen Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah mengevaluasi dan mengawasi aturan dan prosedur tersebut secara rutin dan melakukan tindakan perbaikan apabila terdapat defisiensi aturan dan prosedur ?	Adapun jawaban yang dihasilkan dari wawancara terhadap evaluasi dan mengawasi prosedur dalam Koperasi Mandiri Kota Medan yaitu dengan: melakukan Pembagian tugas yang dilakukan oleh Koperasi Mandiri Kota Medan yang terdapat dalam struktur organisasi perusahaan namun setelah peneliti melakukan observasi Koperasi Mandiri Kota Medan terdapat beberapa kendala yaitu salah satu diantaranya adalah terbatasnya jumlah karyawan di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	3			
3	Apakah manajemen Koperasi Mandiri Balai Kota Medan	Menurut hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan narasumber bahwa tiak ada penambahan pegawai dalam	3			

	memiliki aktivitas pengendalian yang dilakukan dengan tenaga tambahan atau <i>outsourcing</i> ?	aktifitas pengendalian dikarenakan terbatasnya jumlah karyawan di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga menjadi perangkapan tugas, jika terjadi suatu kesalahan sulit untuk mencari siapa yang bertanggungjawab atas kesalahan tersebut. Pihak penagih piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan kesulitan menagih piutang pinjaman kepada peminjamnya dikarenakan nasabah sudah tidak lagi menjadi anggota dan pegawai koperasi.				
d. Informasi dan komunikasi						
1	Apakah setiap pencatatan transaksi pemberian kredit yang dilakukan sudah mendapatkan otorisasi dari pihak yang berkaitan?	Pada saat peneliti melakukan wawancara terkait otorisasi dari pihak yang berkaitan, peneliti menukan bahwa pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah mendapatkan otorisasi atau berupa data yang valid dari pihak nasabah		1	2	
2	Apakah manajemen Koperasi Mandiri Balai Kota Medan menerima dan terbuka terhadap informasi dari pihak luar terkait sistem pengendalian internal pemberian kredit?	adanya komunikasi secara langsung oleh kepala cabang dengan pegawai, pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan juga mencatat beberapa piutang-piutang tak tertagih setiap tahunnya sehingga dapat memberikan informasi yang akurat.			3	
3	Apakah menejemen Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah mengkomunikasikan dan memberikan pemahaman dengan jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang terkait dengan pengendalian ?	Adapun hasil jawaban dari wawancara pada narasumber terkait pemahaman mengenai kebijakan yaitu adanya komunikasi secara langsung oleh kepala cabang dengan pegawai, pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan juga mencatat beberapa piutang-piutang tak tertagih setiap tahunnya sehingga dapat memberikan informasi yang		1	2	

		akurat.			
e. Kegiatan pemantauan					
1	Apakah manajemen Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah rutin melakukan pengawasan terhadap kondisi yang terjadi dalam sistem pengendalian internal	Adapun Pengawasan yang dilakukan yaitu dengan mengedepankan kebutuhan manajemen untuk memantau sistem pengendalian internal, adanya pengawasan ini sangat berhubungan dengan mutu dan kualitas bahwa pengendalian itu telah berjalan dan beroperasi seperti yang diharapkan. Koperasi Mandiri Balai Kota Medan menentukan tugas serta tanggungjawab terhadap masing-masing pegawai secara jelas. Pengawasan piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dikatakan masih belum efektif sehingga mengakibatkan piutang tak tertagih meningkat setiap tahunnya, hal ini disebabkan penagihan piutang yang kurang tegas dilakukan dan para peminjam atau nasabah sudah berhenti bekerja pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.	2		1
2	Apakah koperasi memiliki auditor internal atau fungsi serupa yang bertugas mengawasi dan memeriksa sistem pengendalian internal secara rutin	Adapun jawaban dari pertanyaan disamping yaitu bahwa Koperasi Mandiri Balai Kota Medan memiliki sistem pengendalian internal untuk mengawasi dan memeriksa sistem pengendalian			3
3	Apakah menejemen Koperasi Mandiri Balai Kota Medan memiliki tindakan koreksi atau perbaikan apabila terdapat kelemahan dalam penagihan	Dalam hal ini setelah peneliti melakukan wawancara yaitu bahwa Koperasi Mandiri Balai Kota Medan telah melakukan koreksi dalam lemahnya penagihan piutang yaitu dengan cara, memberi peringatan berupa teguran			3

	piutang ?	tertulis SP (surat peringatan)				
Total			8	15	22	0

Tabel 4.7 menunjukkan bahwa hasil observasi diatas dengan menjumlahkan total jawaban pada pertanyaan dan dibagi banyak pertanyaan yaitu $8+15+22=45:15=3$ dan untuk mengetahui jarak interval antar range menggunakan sesuai dengan rumus yaitu nilai tertinggi dikurangkan dengan nilai terendah dan di bagi nilai terendah yaitu : $22-8=14:8=1,75$ adapun range dalam penilaian dari hasil penelitian ini adalah :

0-1,75	= Tidak Efektif
1,76-3,51	= Kurang Efektif
3,52-5,27	= Efektif
5,28-7,03	= Sangat Efektif

Dari hasil penjumlahan diatas pada tabel 4.7 menunjukkan angka 3, yang berada diantara jarak interval 1,76-3,51 yang berarti dalam penelitian ini menghasilkan pengendalian intern pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dikatakan Kurang Efektif dalam penagihan piutang usaha

1.2 Pembahasan

1.2.1 Analisis pengendalian internal untuk meminimalkan piutang tak tertagih

Dari hasil penelitian diatas yang dilakukan dengan teknik wawancara, observasi serta dokumentasi yang dilakukan terkait sistem pengendalian internal atas piutang yang tak tertagih dalam berjalan efektifnya pengelolaan piutang tak tertagih dengan cara membandingkan berupa hasil penelitian dengan beberapa teori. Menurut COSO dalam penelitian Hurun (2019), terdapat beberapa unsur

dalam pengendalian internal yaitu: 1, lingkungan pengendalian 2, penaksiran resiko 3. informasi dan komunikasi 4. Aktivitas pengendalian dan yang terakhir pemantauan dan pengawasan pada koperasi mandiri balai kota Medan

1. Lingkungan pengendalian

Pengendalian internal pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan terhadap piutang usaha

a. Pengendalian manajemen

Manajemen dalam pengendalian internal pada koperasi Mandiri Balai Kota Medan merupakan unsur dasar yang cukup luas dalam mendeterminasikan dalam pemecahan setiap masalah. Manajemen ini juga dapat diartikan sebagai aktifitas yang nantinya diharapkan dapat memberikan parameter bagi karyawan terkait pentingnya pengendalian pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, manajemen ini ditetapkan untuk mengkomunikasikan beberapa standar nilai perilaku perusahaan terhadap karyawannya atau pegawai melalui peraturan yang telah ditetapkan

Koperasi Mandiri Balai Kota Medan mengutarakan bahwa apabila adanya kebutuhan serta keinginan dari para pelanggan maka pihak koperasi akan secepatnya untuk melayani pelanggan agar tidak terjadinya kesalahan, peminjaman modal kepada koperasi Mandiri Balai Kota Medan yang dilakukan oleh pelanggan akan di proses hari itu juga tetapi dengan melakukan beberapa tahapan terlebih dahulu.

Adapun pengendalian manajemen pada Koperasi Mandiri balai Kota Medan:

3. Hasil dari wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa Koperasi Mandiri Balai kota medan sudah melakukan pengendalian internal berupa standar perilaku etika seperti: membayar simpanan pokok, simpanan wajib, dll, mengamalkan dan tunduk pada azas azas dan prinsip koperasi
4. Adapun Hasil dari wawancara kepada beberapa pegawai Koperasi Mandiri Balai kota medan mengatakan bahwa memiliki komite pengawas audit independent yang dilakukan selama 2 kali dalam setahun
5. Namun Dalam hal ini pengendalian manajemen dan tanggung jawab yang telah di berikan kepada pegawai belum berjalan secara efektif dikarenakan menurut jawaban dari salah satu pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan mengatakan bahwa masih sering terjadinya perangkap dalam menjalankan tugas-tugas nya

b. Struktur organisasi

Struktur organisasi pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan menggambarkan berupa wewenang atau tugas serta tanggungjawab yang cukup jelas dan relevan secara tertulis. Akan tetapi setelah peneliti melakukan wawancara dengan salah satu pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan peneliti menemukan bahwa Koperasi Mandiri Balai Kota Medan memiliki kendala yaitu terbatasnya jumlah karyawan di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga sering terjadi menjadi perangkapan tugas, dan apabila terjadinya suatu kesalahan sulit untuk mencari siapa yang bertanggungjawab atas

kesalahan tersebut. Maka dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi dalam Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dikatakan baik secara tertulis namun nyatanya dalam prosesnya masih terjadinya perangkapan penugasan dalam bekerja.

2. Penaksiran resiko

Hasil dari observasi yang telah dilakukan oleh peneliti terhadap koperasi Mandiri Balai Kota Medan, dalam hal ini penilaian resiko yang dilakukan dalam menghindari resiko terjadinya piutang yang semakin meningkat pertahunnya pada tahun 2018 piutang sebesar Rp.16.700.000 dan kas sebesar Rp. 618.931.150 dan pada tahun 2019 mengalami penurunan piutang dan kenaikan kas, yaitu piutang sebesar Rp.11.916.000 dan kas sebesar Rp. 677.764.860, sedangkan pada tahun 2020 mengalami peningkatan piutang dan penurunan kas yaitu kas sebesar Rp.600.921.818 dan piutang sebesar Rp.39.018.000. hal ini mengakibatkan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan melakukan analisis dalam memberikan piutang terhadap pelanggan yang tidak membayarkan kewajibannya. Namun Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan bahwa sistem pencatatan laporan keuangan yang diterapkan dalam Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sudah cukup baik dikarenakan sistem pencatatannya menggunakan zahir. Adapun Menurut hasil jawaban dari pertanyaan penentuan resiko ini bahwa para pegawai sudah menunjukkan dan melayani nasabah dengan baik, akan tetapi nyatanya dilapangan masih banyak sekali piutang yang masih tak tertagih.

Dikarenakan lemahnya sistem pengendalian terhadap piutang .

Adapun kriteria/penilaian dalam menilai nasabah Pada dasarnya analisa yang digunakan menggunakan prinsip 5C, Menurut V wiratna Sujarweni (2017:169-170) Analisis pinjaman (kredit) memberikan pinjaman (kredit) kepada calon nasabah harus mempertimbangkan 5C. Berikut ini adalah penjelasan singkat mengenai sistem pemberian kredit analisis 5C yaitu:

a. *Character/Watak*

Untuk memperoleh gambaran tersebut maka Koperasi Mandiri Balai Kota Medan meneliti data-data sebagai berikut:

1. Riwayat Hidup
2. Reputasi Pemohon di masyarakat dan lingkungan kerja.

b. *Capacity/ Kemampuan*

Untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai kemampuan calon nasabah dalam menjalankan usahanya maka dilakukan analisa mengenai kegiatan usaha debitur, meliputi:

Kepemilikan tempat dan lokasi usaha

1. Tempat tinggal tetap debitur
2. Jenis usaha dan besar kecilnya usaha
3. Prospek dari jenis usaha debitur

c. *Capital/Modal*

Dalam hal ini pihak Koperasi akan melihat berapa modal

yang dimiliki oleh debitur, hal ini dapat dilihat dari jenis usahadebitur.

d. *Collateral/ Jaminan*

Jaminan/agunan inidapat berupajaminan-jaminan material maupun surat berharga yang disiapkan oleh nasabah untuk menanggung pembayaran kembali pinjaman sesuai dengan yangdijanjikan.

e. *Condition ofEconomy/ KondisiEkonomi*

Pihak koperasimempertimbangkansejauhmana kondisi ekonomi berpengaruh terhadap para debitur. Misalnya kenaikan harga BBM, dll.

Namun nyatanya saat peneliti melakukan observasi pada saat wawancara peneliti menemukan bahwa Koperasi Mandiri tidak sepenuhnya menerapkan 5C tersebut, Koperasi Mandiri Balai Kota Medan tidak menerapkan beberapa komponen 5C tersebut salah satunya yaitu :

- a. *Capital/Modal*, pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan tidak menggunakan sistem *capital/modal* dikarenakan para peminjam Koperasi Mandiri Balai Kota Medan adalah para pegawai/karyawan mandiri dan para karyawan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga peminjam tidak memerlukan modal dalam peminjaman piutang
- b. Tidak adanya jaminan dalam peminjaman piutang disebabkan para pelanggan dalam peminjaman piutang

pada koperasi mandiri balai kota medan adalah para pegawai/karyawan koperasi itu sendiri dan para pegawai/karyawan mandiri, sehingga pihak Koperasi tidak memerlukan jaminan, karena sistem pembayaran piutang dilakukan potong gaji.

Penaksiran resiko pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan juga memantau setiap perkembangan perubahan lingkungan, serta menyesuaikan setiap perubahan yang ada. Dan dalam pemberian piutang kepada pelanggan ini dilakukan oleh pihak koperasi Mandiri Balai Kota Medan bagian Bidang Pengembangan Jasa & Produksi.

3. Informasi dan komunikasi

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti terhadap koperasi Mandiri Balai Kota Medan terkait informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan sistem informasi yang dilakukan sudah cukup baik. Hal ini disebabkan karena adanya komunikasi secara langsung oleh kepala cabang dengan pegawai, pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan juga mencatat beberapa piutang-piutang tak tertagih setiap tahunnya sehingga dapat memberikan informasi yang akurat. Hal ini dapat membantu Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dalam menganalisis piutang-piutang yang tidak dapat ditagih, sehingga pelanggan yang tidak tepat dalam pembayaran piutang dapat terus melakukan pemantauan kepada pelanggan tersebut. Dalam hal ini pengendalian piutang tak tertagih merupakan salah satu bagian dalam

pendapatan dan penerimaan kas kedalam Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.

4. Kegiatan pengendalian

Aktifitas pengendalian atas piutang tak tertagih meliputi memisahkan tugas dan internal audit,

1. Pemisahan tugas

Pembagian tugas yang dilakukan oleh Koperasi Mandiri Kota Medan yang terdapat dalam struktur organisasi perusahaan sudah cukup jelas, namun setelah peneliti melakukan observasi Koperasi Mandiri Kota Medan terdapat beberapa kendala yaitu salah satu diantaranya adalah terbatasnya jumlah karyawan di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga menjadi perangkapan tugas, jika terjadi suatu kesalahan sulit untuk mencari siapa yang bertanggungjawab atas kesalahan tersebut. Pihak penagih piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan kesulitan menagih piutang pinjaman kepada peminjamnya dikarenakan nasabah sudah tidak lagi menjadi anggota dan pegawai koperasi disebabkan tidak adanya kontrak kerja antara pegawai koperasi dengan pihak koperasi Mandiri Balai Kota Medan. Dan lemahnya sistem pengendalian intern piutang dalam mengawasi piutang di Koperasi Mandiri Balai Kota Medan sehingga menyebabkan masih banyak piutang macet yang tidak tertagih.

2. Audit Internal

Dari hasil observasi wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti terhadap Koperasi Mandiri Balai Kota Medan pengendalian intern dilakukan secara langsung pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dilakukan setahun dua kali ke kantor Koperasi Mandiri Balai Kota Medan untuk memeriksa semua piutang-piutang usaha yang tak tertagih

5. Kegiatan pemantauan/pengawasan

Pengawasan ini dilakukan dengan mengedepankan kebutuhan manajemen untuk memantau sistem pengendalian internal, dengan adanya pengawasan melakukan koreksi dalam lemahnya penagihan piutang yaitu dengan cara, memberi peringatan berupa teguran tertulis SP(surat peringatan) ini sangat berhubungan dengan mutu dan kualitas bahwa pengendalian itu telah berjalan dan beroperasi seperti yang diharapkan. Koperasi Mandiri Balai Kota Medan menentukan tugas serta tanggungjawab terhadap masing-masing pegawai secara jelas. Pengawasan piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dikatakan masih belum efektif sehingga mengakibatkan piutang tak tertagih meningkat setiap tahunnya, hal ini disebabkan penagihan piutang yang kurang tegas dilakukan dan para peminjam atau nasabah sudah berhenti bekerja pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan. peneliti melakukan wawancara hasil wawancara yaitu bahwa Koperasi Mandiri Balai Kota Medan telah melakukan koreksi dalam lemahnya penagihan piutang yaitu dengan cara, memberi peringatan berupa teguran tertulis SP(surat peringatan)

4.2.2 Analisis Adanya Piutang Tak Tertagih

4.2.2.1 Faktor faktor penyebab piutang tak tertagih

Penerapan faktor penyebab piutang tak tertagih untuk meningkatkan laba pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, dengan adanya piutang usaha terhadap pelanggan tidak langsung menghasilkan penerimaan kas secara langsung, tetapi menimbulkan apa yang disebut piutang , dalam memberikan piutang pasti memiliki resiko yang akan di alami oleh Koperasi Mandiri Balai Kota Medan seperti halnya ialah piutang tak tertagih. Dalam hal ini piutang tak tertagih merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari peminjaman pelanggan kepada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yang belum dibayarkan secara tepat waktu, piutang tak tertagih disebabkan oleh banyak beberapa hal baik dari pihak koperasi maupun pihak luar

Berdasarkan hasil dari hasil penelitian pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan terjadi peningkatan piutang pada tahun 2019 ke tahun 2020 disebabkan oleh beberapa faktor yaitu :

1. Faktor internal

- a. Pemberian persetujuan kredit kepada pelanggan yang kurang tepat maksudnya adalah Koperasi Mandiri Balai Kota Medan kurang tepat dalam memberikan pinjaman kepada pelanggan yang kurang mampu dalam membayar sejumlah tagihan tersebut. Hal ini disebabkan karenapemberian kredit yang kurang tepat dalam menganalisis pelanggan sehingga terjadinya kerugian pada pihak koperasi

- b. Kurangnya jumlah pegawai yang berkualitas dalam penagihan piutang tak tertagih,
- c. Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, banyak sekali pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medanyang meminjam modal kepada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan itu sendiri akan tetapi setelah itu nasabah tersebut sudah bermutasi atau sudah berhenti bekerja sehingga menyulitkan pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan untuk menagih Piutang tak tertagih

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal merupakan faktor yang disebabkan dari luar Koperasi Mandiri Balai Kota Medan faktor ini terjadi disebabkan oleh keadaan atau kejadian yang tidak dapat diduga seperti halnya, bencana alam, kebijakan pemerintah. Serta bisa terjadi oleh peminjam tersebut yaitu:

- a. Saat sudah jatuh tempo dalam pembayaran piutang kebanyakan dari mereka yang meminjam piutang sudah tidak bekerja lagi dikarenakan tidak adanya kontrak kerja sama antara pegawai dengan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, dikarenakan sebagian pelanggan dari Koperasi Mandiri Balai Kota Medan adalah para pegawai atau karyawannya sendiri.
- b. Pelanggan yang susah dihubungi atau hilang kontak saat sudah jatuh tempo pembayaran
- c. Saat sudah jatuh tempo dalam pembayaran piutang dari

potongan gaji terhadap karyawan mandiri, mereka terlebih dahulu mengambil semua gaji sebelum di potong oleh pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, sebab terjadinya selisih waktu dalam penerimaan gaji dan potongan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, yaitu penerimaan gaji melalui ATM Pada Jam 00.00 sedangkan pomotongan gaji dari pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan pada jam 08.00, pada selisih waktu tersebut mereka mengambil gaji sebelum terjadinya pemotongan oleh pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

d. Pelanggan yang sudah meninggal atau wafat

Dari beberapa faktor diatas merupakan salah satu faktor eksternal dalam penagihan piutang tak tertagih

Adapun langkah-langkah dalam penagihan piutang tak ter tagih:

- a. Melakukan penagihan secara langsung tanpa mengkonfirmasi kepada pihak nasabah terlebih dahulu agar meminimalkan kemungkinan nasabah tidak lari
- b. Melakukan negosiasi apabila piutang tak tertagih sudah tidak bisa lagi tertagih dari pihak nasabah dengan pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan
- c. Mewajibkan kepada setiap nasabah untuk memberikan jaminan untuk menanggung pembayaran kembali pinjaman sesuai dengan yang dijanjikan, jika pihak nasabah tidak mampu melunasi pembayaran pinjaman maka pihak koperasi akan melakukan penyitaan jaminan yang diberikan nasabah

kepada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

Berdasarkan hasil penelitian pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan terjadi peningkatan piutang tak tertagih pada tahun 2018 jumlah piutang sebesar Rp.635.631.150 dan piutang tak tertagih sebesar Rp.16.700.000. hal ini disebabkan oleh pihak Koperasi Mandiri Balai Kota Medan belum bisa meminimalkan piutang tak tertagih secara tepat dan benar. Pada tahun 2019 piutang pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan adalah sebesar Rp. 689.680.860 dan piutang tak tertagih sebesar Rp.11.916.000 mengalami penurunan dari tahun 2018 dari hal ini terlihat bahwa Koperasi Mandiri Balai Kota Medan mampu dalam mengelola sistem pengendalian internal terkait piutang tak tertagih sehingga pengolahan lebih baik dan efektif dari tahun sebelumnya, akan tetapi pada tahun 2020 mengalami peningkatan yang terpaut cukup jauh dari tahun-tahun sebelumnya piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yaitu piutang awal sebesar Rp.639.939.818 dan jumlah piutang tak tertagih pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp.39.018.000. terlihat bahwa piutang tak tertagih kembali mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya, mengingat semakin bertambah nya jumlah nasabah yang mengajukan piutang pada tahun tersebut. Dalam hal ini mengakibatkan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan belum mampu dalam meningkatkan pengelolaan pengendalian internal terkait piutang tak tertagih

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tersebut mengenai sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh Koperasi Mandiri Balai Kota Medan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian internal pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dinilai kurang baik. Maka dari itu peneliti ingin mengemukakan beberapa kesimpulan berdasarkan hasil penelitian pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan

1. Pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan dinilai belum efektif dalam melakukan penagihan piutang kepada pelanggan disebabkan terjadinya naik turun dalam penagihan piutang tak tertagih pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan
2. Kendala yang terjadi dalam penagihan piutang tak tertagih yaitu adanya faktor internal dan faktor eksternal,
 - a. Faktor internal yang terjadi didalam Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yaitu :Pemberian persetujuan kredit kepada pelanggan yang kurang tepat. Hal ini disebabkan karena pemberian kredit yang kurang tepat dalam menganalisis pelanggan sehingga terjadinya kerugian pada pihak koperasi, Kurangnya jumlah pegawai yang berkualitas dalam penagihan piutang tak tertagih, banyak sekali pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yang meminjam modal kepadaKoperasi Mandiri Balai Kota Medan itu sendiri akan tetapi setelah itu para peminjam hilang tanpa kabar.

- b. Faktor eksternal yaitu yang terjadi diluar Koperasi Mandiri Balai Kota Medanyaitu: Saat sudah jatuh tempo dalam pembayaran piutang kebanyakan dari mereka yang meminjam piutang sudah tidak bekerja lagi dikarenakan tidak adanya kontrak kerja sama antara pegawai dengan Koperasi Mandiri Balai Kota Medan, dikarenakan sebagian pelanggan dari Koperasi Mandiri Balai Kota Medan adalah para pegawai atau karyawannya sendiri. Pelanggan yang susah dihubungi atau hilang kontak saat sudah jatuh tempo pembayaran dan Pelanggan yang sudah meninggal atau wafat

1.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan diatas maka peneliti ingin memberikan saran kepada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan yang mungkin nantinya akan bermanfaat dalam mengatasi piutang tak tertagih. Adapun saran yang dapat diberikan yaitu :

1. Pengendalian internal harus lebih ditingkatkan lagi terhadap piutang tak tertagih hingga kegiatan operasional pada Koperasi Mandiri Balai Kota Medan berjalan dengan efektif dan lebih berhati hati dalam memberikan pinjaman kepada anggota maupun non anggota itu sendiri tanpa adanya unsur yang jelas dan kepercayaan yang tinggi kepada pegawai Koperasi Mandiri Balai Kota Medan.
2. Bagi peneliti selanjutnya yaitu: diharapkan peneliti selanjutnya dapat menambah beberapa variabel-variabel agar dapat memperluas cakupan dari peneliti sebelumnya

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2013). Cara mudah belajar akuntansi. Jakarta: salemba empat.
Ekonomi. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Hanum, S. (2016). sistem informasi akuntansi. (L.-T.Pres,Ed.). La-Tansa press.
- Herry. (2016a). *Akuntansi aktiva utang dan modal*. (G. Meda, Ed.) (1st ed.).
yogyakarta : Gava Meda
- Herry. (2016b). *Akuntansi dasar 1 dan 2*. (Grasindo, Ed.). Jakarta : grasindo.
- Hidayat, Mira Silfia. 2015. Pengaruh Pengendalian Intern Piutang Terhadap Efektivitas Penagihan Piutang. Skripsi. Fakultas Ekonomi. Universitas Widyatama. Bandung.
- Muanas., dan Sufriyanti, F. 2018. Peranan Sistem Aplikasi FAST terhadap Efektifitas Pengendalian Internal Piutang dagang (Studi Kasus pada PT KEA Panelindo).
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi.(2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Nasution, A. P., Muda, I., Iskandar, R., & Abubakar, E. (2021). *Identification of Success Strategies for E-Government Services in Medan City*.
- Samrin, S., Irawan, M., & Se, M. (2019). Analisis *Blue Ocean Strategy* Bagi Industri Kerajinan Di Kota Tanjung Balai. *Jurnal Manajemen*, 11(1), 93-100.
- Sari, P. B., & Dwilita, H. (2018). Prospek Financial Technology (Fintech) Di Sumatera Utara Dilihat Dari Sisi Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan Dan Kemiskinan. *Kajian Akuntansi*, 19(1), 09-18.
- Soetedjo, S., dan Sugianto, A. 2018. Penerapan COSO ERM Integrated Framework Dalam Mendukung Audit Forensik Untuk Menanggulangi Tindakan Kecurangan. *Journal of Applied Managerial Accounting*. Vol 2. No. 2.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2019). *Metodologi Penelitian Bisnis &*
- Sujarweni, V. Wiratna. (2019). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Umar, H., Partahi, D., & Purba, R. B. (2020). *Fraud diamond analysis in detecting fraudulent financial report*. *International Journal of Scientific and Technology Research*, 9(3), 6638-6646.
- Warren, Carl S. 2013. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat.