



**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG
MITRA DAN PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO I
BELAWAN (Studi kasus pada Program
Kemitraan PKBL PT Pelindo I
Belawan)**

SKRIPSI

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

Oleh :

WINDA OCVIANA
NPM 1515100128

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2020**



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

PENGESAHAN SKRIPSI

N A M A : WINDA OCVIANA
NPM : 1515100128
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S 1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PIUTANG MITRA DAN
PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO
I BELAWAN (Studi Kasus Pada Program
Kemitraan PKBL PT PELINDO I BELAWAN)

MEDAN, SEPTEMBER 2020

KETUA PROGRAM STUDI


(JUNAWAN, SE., M.Si)

DEKAN


(Dr. SURYA NITA, SH., M.Hum)

PEMBIMBING I


(HERJYATI CHRISNA, SE., M.Si)

PEMBIMBING II


(HERNAWATY, SE., M.M)



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

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

PERSETUJUAN UJIAN

N A M A : WINDA OCVIANA
NPM : 1515100128
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S 1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PIUTANG MITRA DAN
PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO
I BELAWAN (Studi Kasus Pada Program
Kemitraan PKBL PT PELINDO I BELAWAN)

MEDAN, SEPTEMBER 2020

KETUA

(JUNAWAN, SE., M.Si)

ANGGOTA I

(HERIYATI CHRISNA, SE., M.Si)

ANGGOTA II

(HERNSWATY, SE., MM)

ANGGOTA III

(YOSSY FADLY, SS., M.Si)

ANGGOTA IV

(PIPIIT BUANA SARI, SE., MM)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Winda Ocviana
NPM : 1515100128
Fakultas/Program Studi : Sosial Sains / Akuntansi
Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Piutang Mitra dan Pengaruhnya Terhadap Tingkat Kolektibilitas Pada PKBL PT Pelindo I Belawan (Studi Kasus Pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat)
2. Memberikan ijin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Universitas Pembangunan Panca Budi 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, September 2020



Winda Ocviana
NPM: 1515100128

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Winda Ocviana
Tempat/Tanggal Lahir : Kota Datar, 27 Oktober 1997
NPM : 1515100128
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Akuntansi
Alamat : Medan

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan 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, September 2020
Yang membuat pernyataan



Winda Ocviana
NPM: 1515100128

Acc jilid lux

PBI 02/11/2020



Acc Jilid Lux

PB II 3/11/2020

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG
MITRA DAN PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO I
BELAWAN (Studi kasus pada Program
Kemitraan PKBL PT Pelindo I
Belawan)**

SKRIPSI

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

Oleh :

WINDA OCVIANA
NPM 1515100128

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2020**

: Permohonan Meja Hijau

Medan, 11 Agustus 2020
 Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
 Fakultas SOSIAL SAINS
 UNPAB Medan
 Di -
 Tempat

Yang hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WINDA OCYIANA
 Tempat/Tgl. Lahir : KOTA DATAR / 27 Oktober 1997
 Nama Orang Tua : Khusni
 P. M. : 1515100128
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Program Studi : Akuntansi
 No. HP : 082294548378
 Alamat : Dusun X Desa Kota Datar Kec. Hamparan Perak

Yang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Bidang Usaha dan Pengaruhnya Terhadap Likuiditas pada PKBL PT Polindo I Belawan. Selanjutnya saya menyatakan :

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

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	500,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,500,000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp.	100,000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.	
Total Biaya	: Rp.	2,100,000

Periode Wisuda Ke :

Ukuran Toga : **S**

Diketahui/Disetujui oleh :



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.
 Dekan Fakultas SOSIAL SAINS

Hormat saya



WINDA OCYIANA
 1515100128

catatan :

- 1. Surat permohonan ini sah dan berlaku 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.

SURAT BEBAS PUSTAKA
NOMOR: 2699/PERP/BP/2020

Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi menerangkan bahwa berdasarkan data pengguna perpustakaan di bawah ini:

Nama : WINDA OCVIANA
NIM : 1515100128
Kategori : Akhir
Bidang : SOSIAL SAINS
Jurusan : Akuntansi

Sejak tanggal 11 Agustus 2020, dinyatakan tidak memiliki tanggungan dan atau pinjaman buku lagi terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Medan, 11 Agustus 2020
Diketahui oleh,
Kepala Perpustakaan,


Sugiarjo, S.Sos., S.Pd.I

Plagiarism Detector v. 146U - Originality Report

Analyzed document: 02/22/20 10:52:47

"WINDA OCVIANA_1515100128_AKUNTANSI.docx"

Check Type: Internet - via Google and Bing

Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License03

Relation chart:



Distribution graph:



Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Top sources of plagiarism:

↑	% 46	wrds: 8837	https://file.pptid.pelindo.co.id/download/downloadinfo_6560_Laporan_Manajemen_P...
↑	% 22	wrds: 4224	https://file-et-id.123dok.com/document/ug47nzo-implementasi-strategi-pt-telekomuni...
↑	% 16	wrds: 3027	https://id.123dok.com/document/ug47nzo-implementasi-strategi-pt-telekomunikasi-...

[Show other Sources]





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
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN

(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN MENGAJUKAN JUDUL SKRIPSI

bertanda tangan di bawah ini :

nama : WINDA OCYIANA
tempat, tanggal lahir : Kota Datar / 27 Oktober 1997
nomor Mahasiswa : 1515100128
jurusan : Akuntansi
bidang studi : Akuntansi Sektor Bisnis
jumlah kredit yang telah dicapai : 127 SKS, IPK 3.67
saya mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu, dengan judul:

Judul SKRIPSI	Persetujuan
Uji Sistem Pengendalian Intern Kolektibilitas Piutang Usaha dan Pengaruhnya Terhadap Likuiditas pada PT Pelindo 1 Belawan	<input checked="" type="checkbox"/>
Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penerapan Konservatisme Akuntansi (Studi pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia)	<input type="checkbox"/>
Penggunaan Laba Dan Arus Kas Untuk Memprediksi Kondisi Finansial Distress (Studi Kasus Pada Perusahaan Perbankan Bank yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia)	<input type="checkbox"/>

Hal ini disetujui oleh Kepala Program Studi diberikan tanda

Rektor
(Ir. Bhakti Alamsyah, M.T., Ph.D.)

Medan, 30 November 2018

Pemohon,

(Winda Ocyiana)

Nomor :
Tanggal :
Disahkan oleh :
Dekan

(Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.)
Tanggal : 03 Desember 2018
Disetujui oleh :
Ka. Prodi Akuntansi

(Anggi Pratama Husution, SE., M.Si)

Tanggal : 03/12/2018
Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing I :

(Herryah Christa, SE, MS)
Tanggal : 03/12/2018
Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing II :

(Herryah Christa, SE, MS)

No. Dokumen: FM/LPPM-08-01

Revisi: 02

Tgl. Eff: 20 Des 2015

fcc
Seminar Proposal!

7/8-19

[Signature]
Herawati



Ace seminar proposal
[Signature]
PBI 17/07-2019

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
USAHA DAN PENGARUHNYA TERHADAP LIKUIDITAS
PADA PKBL PT PELINDO 1 BELAWAN**

PROPOSAL

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

Oleh :

WINDA OCVIANA
NPM 1515100128

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2019**

Acc sidy mey hijau
PBI 03/02-2020



Acc Sidang Mga Hijau
PBI 03/02-2020

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG
MITRA DAN PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO I
BELAWAN (Studi kasus pada Program
Kemitraan PKBL PT Pelindo I
Belawan)**

SKRIPSI

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

Oleh :

WINDA OCVIANA
NPM 1515100128

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2020**



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 50200511 PO.BOX 1099 Medan
Email : ekonomi@pancabudi.ac.id http://www.pancabudi.ac.id
Medan – SumateraUtara - Indonesia

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV/PTS : Universitas Pembangunan Pancabudi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing : Heriyati Chrisna, SE.,M.Si
Nama Mahasiswa : Winda Ocviana
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
No Stambuk/NPM : 2015/1515100128
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha dan Pengaruhnya terhadap Likuiditas pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
28/ Mei 2019	- Perbaikan judul - Penyajian data pada L. Bkly - Identifikasi masalah - Landasan teori - Kerangka konseptual - Teknik analisis data.		
28/06-2019	- Pembahasan identifikasi masalah sesuai dgn liter. Bkly - Pembahasan definisi operasional variabel & indikatornya - Pembahasan Kerangka Berpikir		
14/07-2019	- Tambahkan identifikasi masalah ke level data p. us - Pembahasan kerangka konseptual		
19/07-2019	ace semua proposal		

Medan, Juni 2019
Diketahui/Disetujui
Dekan Fakultas Sosial Sains



Dr. Surya Nira, SH, M.Hum

Dosen Pembimbing I

Heriyati Chrisna, SE.,M.Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 50200511 PO.BOX 1099 Medan
Email : ekonomi@pancabudi.ac.id http://www.pancabudi.ac.id
Medan – SumateraUtara - Indonesia

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV/PTS : Universitas Pembangunan Pancabudi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing : Hernawaty, SE.,MM
Nama Mahasiswa : Winda Ocviana
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
No Stambuk/NPM : 2015/1515100128
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha dan Pengaruhnya terhadap Likuiditas pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
29/7-19	Logo Cover dibuat simetris Kata pengantar → perbaikan Spasi judul daftar isi dgn kata pengantar. Perbaikan kalimat di hal 3 paragraf 2 menjadi dipertinakan menjadi		
2/8-19	statement di latar belakang harus dicantumkan sumbernya. Harus mixing y istilah yang jangan ada rumus di latar belakang.		
5/8-19	Identifikasi masalah sesuaikan dgn latar belakang Di samping ke kepelatihan tambahan kolom (+) (-) man.		
7/8-19	Acc Seminar Proposal!		

Medan, Juni 2019
Diketahui/Disetujui
Dekan Fakultas Sosial Sains



Dr. Surya Nita, SH, M.Hum

Dosen Pembimbing II

Hernawaty, SE.MM



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 50200511 PO.BOX 1099 Medan
Email : ekonomi@pancabudi.ac.id http://www.pancabudi.ac.id
Medan – SumateraUtara - Indonesia

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV/PTS : Universitas Pembangunan Pancabudi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing : Heriyati Chrisna, SE.,M.Si
Nama Mahasiswa : Winda Oeviana
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
No Stambuk/NPM : 2015/1515100128
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG MITRA DAN PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO I BELAWAN (Studi kasus pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan)

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
2/Nov 2019	- Pembahasan judul pada variabel y - Penambahan teori SPI piutang - Kerangka konsep - Pembahasan		
30/11-2019	- Hasil & pembahasan draft awal dengan rumusan & kerangka konseptual - Kerangka konsep & perbaikan - Tabel operasional variabel		
23/Des 2019	- Kerangka konsep - Bant perbandingan di Bab 4 - Operasional variabel disesuaikan		
09/01-2020	- Perbaik Rumus Model - Perbaik judul tabel - Bant Abstrak		

Medan, Oktober 2019
Diketahui/Disetujui
Dekan Fakultas Sosial Sains



Dr. Surya Nita, SH, M.Hum

Dosen Pembimbing I

Heriyati Chrisna, SE.,M.Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 50200511 PO.BOX 1099 Medan
Email : ekonomi@pancabudi.ac.id http://www.pancabudi.ac.id
Medan – SumateraUtara - Indonesia

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV/PTS : Universitas Pembangunan Pancabudi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing : Heriyati Chrisna, SE.,M.Si
Nama Mahasiswa : Winda Ocviana
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
No Stambuk/NPM : 2015/1515100128
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PIUTANG MITRA DAN
PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO I
BELAWAN (Studi kasus pada Program Kemitraan
PKBL PT Pelindo I Belawan)

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
03/02-2020	- Pembaca Abstrak Dae Sudy moza hiza		

Medan, Januari 2020
Diketahui/Disetujui
Dekan Fakultas Sosial Sains

Dr. Surya Nita, SH, M.Hum

Dosen Pembimbing I

Heriyati Chrisna, SE.,M.Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 50200511 PO.BOX 1099 Medan
Email : ekonomi@pancabudi.ac.id http://www.pancabudi.ac.id
Medan – SumateraUtara - Indonesia

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV/PTS : Universitas Pembangunan Pancabudi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing : Hernawaty, SE.MM
Nama Mahasiswa : Winda Ocviana
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
No Stambuk/NPM : 2015/1515100128
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG MITRA DAN PENGARUHNYA TERHADAP TINGKAT KOLEKTIBILITAS PADA PKBL PT PELINDO I BELAWAN (Studi kasus pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan)

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
17/12-2019	Perbaiki penulisan tanda baca (:,) Abstrak perbaiki istilah asing tulis miring, sumber → cantumkan tahun		
10/1-2020	Lihat panduan terbaru 2/ numbering Penulisan referensi → perbaiki spasi → perhatikan. Perhatikan SPG		
22/1-2020	Judul Gambar → perbaiki Varabel penelitian → perbaiki		
8/2-2020	Daftar Pustaka → lengkapi tambahkan solusi atas hasil evaluasi Acc Setang meja Hijau		

Medan, Februari 2020
Diketahui/Disetujui
Dekan Fakultas Sosial Sains

Dr. Surya Nita, SH, M.Hum

Dosen Pembimbing II

Hernawaty, SE.MM

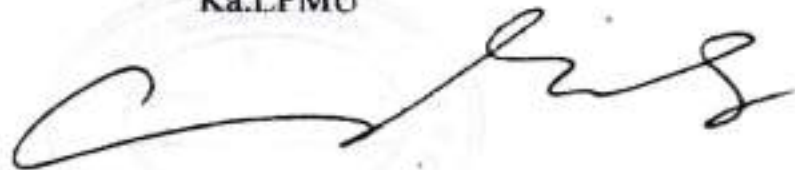
SURAT KETERANGAN PLAGIAT CHECKER

Dengan ini saya Ka.LPMU UNPAB menerangkan bahwa surat 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.

Ka.LPMU



Cahyo Pramono, SE.,MM

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini dimaksud untuk mengetahui pengendalian internal yang diterapkan pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan, prosedur pemberian pinjaman dengan SOP yang berlaku kemudian untuk menganalisis SOP pengendalian internal piutang dan karakteristik piutang dalam program kemitraan dan membuktikan pengendalian piutang yang mempengaruhi tingkat kolektibilitas pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan. Penelitian ini dilaksanakan di PKBL PT Pelindo I Belawan khususnya program kemitraan dengan metode kuantitatif dan pendekatan deskriptif. Hasil deskripsi didapat melalui pengukuran dengan membandingkan data kenaikan dan penurunan pinjaman pada program kemitraan tersebut dalam waktu 4 tahun, menunjukkan bahwa secara garis besar berjalannya pengendalian internal belum sesuai dengan indikator dan ketentuan yang berlaku, pengelolaan dalam evaluasi prosedur hampir semua sudah sesuai indikator, kemudian dalam evaluasi sistem pengendalian internal dianggap belum karena ada beberapa yang tidak sesuai indikator dan sistem pengendalian internal atas piutang mitra binaan mempengaruhi tingkat kolektibilitas berdasarkan piutang mitra yang berhasil ditagih dan dikonversi menjadi uang kas.

Kata kunci: pengendalian piutang, kredit, pengaruh terhadap kolektibilitas

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out the internal control that is applied to the PT Pelindo I Belawan Partnership Program PKBL, lending procedures with applicable SOPs then to analyze the SOPs on internal control of receivables and the characteristics of receivables in the partnership program and prove the control of receivables that affect the level of collectibility in the Program PT Pelindo I Belawan PKBL Partnership. This research was conducted at PT Pelindo I Belawan PKBL specifically the partnership program with quantitative methods and descriptive approaches. The description results obtained through measurement by comparing data of increase and decrease in loans in the partnership program within 4 years, shows that in general the operation of internal control is not in accordance with the indicators and regulations, management in the evaluation of procedures is almost all in accordance with the indicators, then in evaluation of the internal control system is considered not yet because there are some that do not match the indicators and the internal control system for the fostered partner's debt affects the level of collectibility based on the partner's receivables which are successfully billed and converted into cash.

Keywords: control of receivables, credit, influence on collectibility

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Piutang Mitra dan Pengaruhnya Terhadap Tingkat Kolektibilitas Pada PKBL PT Pelindo I Belawan (Studi Kasus pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan)”**. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian skripsi ini, penulis tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

- 1 Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., M.Si, selaku rektor Universitas Pembangunan Panca Budi.
- 2 Ibu Dr. Surya Nita, SH., M.Hum, selaku dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
- 3 Bapak Junawan, SE., M.Si, selaku ketua program studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan
- 4 Ibu Heriyati Chrisna, SE., M.Si, selaku dosen penguji 1 (satu) yang sudah banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap perbaikan skripsi saya.
- 5 Ibu Hernawaty, SE., MM, selaku dosen penguji 2 (dua) yang juga banyak membantu memberikan masukan di dalam perbaikan skripsi.

- 6 Ayahanda Khusni dan Ibunda Satini serta keluarga yang penulis cintai yang selalu mengingatkan, memberi saran, semangat, dan yang terus mendoakan penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
- 7 Bapak Anggi Pratama Nasution, SE.,M.Si, selaku dosen dan sekaligus pembina HMA-UNPAB pada masa jabatannya, yang selalu memberi dukungan dan semangat.
- 8 Seluruh dosen pengajar dan staf Fakultas Sosial Sains yang telah memberikan ilmu dan segala jasa-jasanya selama perkuliahan yang sangat membantu penulis.
- 9 Kepada seluruh teman-teman seangkatan, geng Sayton dan rekan-rekan HMA-UNPAB yang juga mensupport saya dalam pengerjaan skripsi ini.
- 10 Kepada Andre Abidin, Abg M. Slamet Gulo, Rizty Fanny Novriyanti, Kurmalasari dan Maysarah yang selalu mensupport dan menghibur penulis.
- 11 Dan kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas kebaikan dan pengorbanan yang telah diberikan. dan penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Oleh karenanya penulis mengharapkan adanya masukan dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak, guna menyempurnakan penelitian ini agar lebih baik.

Medan, September 2020

(Winda Ocviana)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	5
1.3 Batasan Masalah dan Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.5 Keaslian Penelitian.....	8
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Sistem Pengendalian Internal.....	9
2.1.2 Prosedur Pinjaman.....	30
2.1.3 Piutang Usaha.....	32
2.1.4 Kolektibilitas	37
2.2 Penelitian terdahulu	45
2.3 Kerangka Konseptual.....	48
BAB III : METODE PENELITIAN	50
3.1 Pendekatan Penelitian	50
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	50
3.3 Jenis dan Sumber Data	51
3.4 Defenisi Operasional dan Pengukuran Variabel.....	51
3.5 Teknik Pengumpulan Data	53
3.6 Teknik Analisa data	53
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	56
4.1 Hasil Penelitian.....	56
4.1.1 Gambaran Umum PT. PELINDO I BELAWAN	56
4.1.2 Wilayah Kerja	57
4.1.3 Makna Logo PT. Pelindo I Belawan	58
4.1.4 Visi dan Misi PT. Pelindo I Belawan.....	60
4.1.5 Struktur Organisasi PT. Pelindo I Belawan.....	60
4.2 Program Kemitraan dan Bina Lingkungan PT. Pelindo I Belawan.....	62
4.2.1 Program Kemitraan PT. Pelindo I Belawan	62

4.2.2	Bina Lingkungan PT. Pelindo I Belawan.....	63
4.2.3	Visi dan Misi PKBL PT. Pelindo I Belawan.....	64
4.2.4	Struktur Organisasi PT. Pelindo I Belawan	64
4.2.5	Prosedur Pemberian Piutang Program Kemitraan pada PKBL PT Pelindo I Belawan.....	67
4.2.6	Pengendalian Internal Piutang Mitra pada PKBL PT Pelindo I Belawan	69
4.2.7	Standart Operasional Prosedur Pengendalian Internal Piutang Program Kemitraan pada PKBL PT Pelindo I Belawan.....	70
4.2.8	Penilaian Tingkat Pengembalian Kolektibilitas Pinja- man	72
4.3	Pembahasan.....	74
4.3.1	Evaluasi Prosedur Pinjaman Piutang Mitra Binaan Program Kemitraan PKBL PT Pelindo	75
4.3.2	Evaluasi Standart Operasional Prosedur Pengendalian Internal Program Kemitraan PKBL PT Pelindo	81
4.3.3	Evaluasi Sistem pengendalian Internal atas Piutang Mitra Binaan Program Kemitraan PKBL PT Pelindo	84
4.3.4	Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang Mitra Binaan Ta- hun 2014-2017 Program Kemitraan PKBL PT Pelindo.....	88
4.3.5	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Piutang Mitra Bi- naan Terhadap Tingkat Kolektibilitas Tahun 2014-2017 PKBL PT Pelindo	90
BAB V : PENUTUP		92
5.1	Kesimpulan	92
5.2	Saran	93
DAFTAR PUSTAKA		95
LAMPIRAN		
BIODATA		

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jumlah Piutang Mitra PKBL PT. Pelindo 1 Belawan 4
Tabel 2.1	Mapping Penelitian Terdahulu 46
Tabel 3.1	Jadwal Proses Penelitian 50
Tabel 3.2	Definisi Operasional Variabel 51
Tabel 4.1	Data Wilayah Kerja PT Pelindo I Belawan..... 56
Tabel 4.2	Penilaian Kolektibilitas Pengembalian Pinjaman..... 67
Tabel 4.3	Jumlah Piutang Mitra PKBL PT Pelindo I Belawan 71
Tabel 4.4	Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang Tahun 2014 71
Tabel 4.5	Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang Tahun 2015 72
Tabel 4.6	Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang Tahun 2016 73
Tabel 4.7	Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang Tahun 2017 73
Tabel 4.8	Analisis perbandingan prosedur berjalan dengan SOP..... 78
Tabel 4.9	Analisis Praktik SOP Pengendalian Internal Piutang 83
Tabel 4.10	Analisis SOP Piutang dengan SPI Piutang..... 85
Tabel 4.13	Tingkat Kolektibilitas Pengembalian Pinjaman 88

DAFTAR TABEL

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual.....	49
Gambar 4.1 Logo Perusahaan.....	57
Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT Pelindo I Belawan.....	59
Gambar 4.3 Struktur Organisasi PKBL PT Pelindo I Belawan.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Masalah UKM yang paling menonjol menyangkut penyediaan pembiayaan atau modal usaha, serta kemampuan akses pembiayaan, akses pasar dan akses pemasaran, akses informasi serta tata kelola manajemen. Salah satu alternatif untuk mengurangi terjadinya kesenjangan sosial dan masalah-masalah tersebut, dilakukan pengembangan kemitraan usaha antara pengusaha besar dengan pengusaha kecil. Kepedulian pemerintah terhadap UKM telah ada sejak lama, Pemerintah mengeluarkan edaran Surat Keputusan Menteri Negara BUMN No. Kep-236/MBU/2003 tanggal 17 Juni 2003 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil Dan Program Bina Lingkungan Menteri Badan Usaha Milik Negara, program tersebut dikenal dengan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL).

Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) merupakan bentuk tanggung jawab Badan Usaha Milik Negara (BUMN) kepada masyarakat. PKBL dilaksanakan dengan dasar UU No.19 tahun 2003 tentang BUMN serta Peraturan Menteri BUMN No. Per-05/MBU/2007 yang menyatakan maksud dan tujuan pendirian BUMN tidak hanya mengejar keuntungan melainkan turut aktif memberikan bimbingan dan bantuan kepada pengusaha golongan ekonomi lemah, koperasi dan masyarakat. PKBL merupakan Program Pembinaan Usaha Kecil dan pemberdayaan kondisi lingkungan oleh BUMN melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN. Jumlah penyisihan laba untuk pendanaan program maksimal

sebesar 2% (dua persen) dari laba bersih untuk Program Kemitraan dan maksimal 2% (dua persen) dari laba bersih untuk Program Bina Lingkungan.

Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil, yang selanjutnya disebut Program Kemitraan, yaitu program untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN. Tujuan program Kemitraan adalah untuk meningkatkan kemampuan para pengusaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri sekaligus pemberdayaan kondisi sosial masyarakat, sedangkan Program Bina Lingkungan, yang selanjutnya disebut Program BL, yaitu program untuk membentuk calon Mitra Binaan baru dan pemberdayaan kondisi sosial masyarakat oleh BUMN melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN. Program BL ini bersifat bantuan (Korban Bencana Alam, Bantuan Pendidikan dan/atau Pelatihan, Bantuan Peningkatan Kesehatan, Bantuan Pengembangan Sarana dan/atau Prasarana dan Bantuan Sarana Ibadah).

Program Kemitraan (PK) adalah program untuk meningkatkan kemampuan UMKM agar menjadi tangguh dan Mandiri. Sasaran Utama dari program ini adalah para UMKM yang dapat dikatakan dalam status *non-bankable* atau belum mendapatkan akses pinjaman modal dari bank. Pada program kemitraan yang dilaksanakan oleh PKBL di setiap BUMN (Badan Usaha Milik Negara) memberikan pinjaman kredit kepada UMKM kelas menengah sehingga muncullah kolektibilitas piutang. Namun menyadari status *non-bankable* tersebut sulit ditafsirkan mengingat semua Bank saat ini menerima atau bahkan sudah melakukan strategi “jemput bola” agar dapat memberikan pinjaman-pinjaman kepada para UMKM dengan bunga yang relatif kompetitif. Namun keistimewaan

PK dibandingkan bank adalah pinjaman yang diberikan suatu entitas PKBL kepada para mitra binaannya hanya dikenakan bunga 6% flat per tahun dan diberikan pembinaan secara “gratis” baik berupa peningkatan kapasitas dalam bentuk pelatihan dan promosi dalam bentuk keikutsertaan pameran skala nasional atau penyelenggaraan bazar.

Untuk pengawasan kredit dilakukan kunjungan minimal 3 bulan sekali setelah pencairan pinjaman. Hal ini untuk memantau perkembangan usaha mitra binaan sebelum diberikan pinjaman dan setelah diberikan. Namun, ketika dilakukan observasi dan wawancara dengan mitra setempat tidak ada pembinaan yang dilakukan oleh pihak PKBL PT PELINDO 1 BELAWAN dan pemisahan fungsi pegawai kurang tepat. Tidak sempatnya melakukan survey setelah peminjaman diperkirakan menjadi salah satu pemicu kredit macet, Hita Sekar Tanjung Kirana, dkk dalam jurnalnya yang berjudul Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro dan Kecil (UMK) Untuk Mencegah Terjadinya Kredit Bermasalah (Studi pada *Community Development Center* (CDC) PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk Kandatel Malang Periode 2012-2014). Kolektibilitas dari suatu pinjaman dapat dikelompokkan dalam lima kelompok, yaitu kredit lancar, dalam perhatian khusus (*special mention*), kredit kurang lancar, kredit diragukan, dan kredit macet. Dalam hal itu, pengendalian intern suatu perusahaan sangat dibutuhkan. Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan tertentu. Pengendalian intern berfungsi untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian intern digunakan untuk

mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih,

dengan adanya pengendalian piutang dapat meminimalisasi kerugian yang di akibatkan piutang tak tertagih.

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti ingin mengevaluasi sistem pengendalian intern piutang usaha yang berfokus pada kredit macet dan pengaruhnya terhadap likuiditas pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan. Kemudian dilakukan wawancara untuk mengetahui penetapan indikator piutang, dan menyatakan bahwa jika indikator piutang diatas 50% maka sudah dikatakan cukup baik. dipaparkan dalam tabel 1.1 berikut Data kenaikan atau penurunan pinjaman PKBL PT Pelindo 1 Belawan dalam 3 tahun terakhir:

Tabel 1.1 Jumlah Piutang Mitra PT. Pelindo 1 Belawan

Tahun	Rata-Rata Tertimbang	lo Pinjaman Piutang	Kolektibilitas	Persentase Kenaikan/Penurunan
2014	14,800,846,931	36,898,098,961	40.11%	- 3.46%
2015	13,483,474,373	36,788,957,080	36.65%	+ 9.17%
2016	20,294,706,600	44,290,110,543	45.82%	
2017	26,510,280,176	42,335,128,910	62.62%	+ 17.1%

Sumber: Laporan Manajemen Dana PKBL PT Pelindo 2019

Berdasarkan tabel diatas, rata-rata tertimbang didapat dari perkalian antara saldo pinjaman piutang dengan tingkat kolektibilitas dan tingkat kolektibilitas. Pada tahun 2014 saldo pinjaman sebesar Rp 36.898.098.961 dengan rata-rata tertimbang Rp 14.800.846.931 pada tingkat pengembalian 40,11%, artinya penyerapan dana pinjaman kepada masyarakat dapat dikatakan lumayan baik dan tingkat pengembalian juga baik, kemudian pada tahun 2015, tingkat pengembalian pinjaman mencapai 36,65% dengan saldo piutang per 31 Desember 2015 sebesar Rp. 36.788.957.080 dan rata-rata tertimbang pinjaman sebesar Rp. 13.483.474,

pada tahun ini tingkat pengembalian mengalami sedikit penurunan karena beberapa

faktor, pada tahun 2016 mengalami peningkatan 45,82% dengan rata-rata tertimbang Rp 20,294,706,600 pada saldo pinjaman piutang sebesar Rp 44,290,110,543 dapat diartikan pengembalian dan penyerapan piutang pada tahun ini cukup baik tapi piutang macet masih besar, pada tahun 2017 juga demikian halnya dengan tahun 2016. Berdasarkan data yang telah tersaji, dari tahun ke tahun, perkembangan tingkat pengembalian cukup baik tetapi pada tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami penurunan dan dari segi jumlah persentase 3 tahun terakhir tingkat pengembalian cukup baik. Namun, dengan adanya piutang macet tetap mempengaruhi tingkat likuiditas maka dari itu peran pengendalian intern sangat dibutuhkan untuk menetralkan piutang macet agar dana yang terserap dapat dikembalikan dengan mudah.

1.2 Identifikasi Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, penulis mengidentifikasi masalah yang ada di objek penelitian sebagai berikut:

- a.** Kurangnya pengawasan intern kepada mitra setempat pada saat berlangsungnya peminjaman kredit.
- b.** Kurangnya pembinaan dan pelatihan kepada mitra setempat.
- c.** Tingkat penagihan piutang mengalami penurunan pada tahun 2014 ke tahun 2015 sebesar 3,46%
- d.** Tingkat penagihan piutang dalam tiga tahun, berada diawah standar 50% yang ditetapkan oleh perusahaan sedangkan menurut SK Direksi Bank Indonesia No. 31 / 147 / Kep / DIR tanggal 12 November 1998 pasal 6 ayat 1, ditetapkannya kredit bermasalah pada tingkat kolektibilitas ke 3 dengan persentase sebesar 15%.

1.3 Batasan Masalah dan Rumusan Masalah

a. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas peneliti membatasi masalah supaya tetap

berfokus pada pokok yang akan dibahas yaitu sistem pengendalian intern akuntansi dan sistem pengendalian administratif.

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka permasalahan yang akan dipecahkan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Bagaimana pengendalian internal piutang mitra pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan?
- 2) Apakah prosedur pemberian pinjaman pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan sudah sesuai dengan SOP?
- 3) Apakah SOP Pengendalian internal piutang Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan sudah sesuai dengan karakteristik SPI Piutang yang baik menurut teori menurut *Romney and Steinbart*?
- 4) Apakah sistem pengendalian internal piutang mitra binaan pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan mempengaruhi tingkat kolektibilitas?

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan

Sesuai rumusan masalah diatas maka tujuan dilakukanya penelitian ini adalah untuk:

- 1) Untuk mengetahui pengendalian internal piutang mitra pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan.
- 2) Untuk menganalisis prosedur pemberian pinjaman pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan dengan SOP yang berlaku.
- 3) Untuk menganalisis SOP Pengendalian internal piutang Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan sudah sesuai atau tidak dengan karakteristik SPI Piutang yang baik menurut teori *Romney and Steinbart*.
- 4) Untuk membuktikan sistem pengendalian intern piutang pada PKBL PT Pelindo 1

Belawan mempengaruhi tingkat kolektibilitas.

b. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat kepada pihak-pihak terkait dengan judul yang diangkat oleh peneliti yaitu evaluasi sistem pengendalian intern piutang mitra dan pengaruhnya tingkat kolektibilitas pada PKBL PT Pelindo 1 Belawan. Berikut beberapa manfaat yang dapat dikonstrusikan oleh peneliti melalui penelitian ini:

1) Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kinerja pengendalian internal terkait piutang pada PKBL PT Pelindo 1.

2) Bagi Masyarakat Desa

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan bagi masyarakat desa mengenai piutang dan pengaruhnya terhadap tingkat kolektibilitas pada program kemitraan tersebut sehingga para mitra yang mengalami piutang macet dapat segera melunasi piutangnya dan tidak mengulangi hal tersebut.

3) Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan kepada calon peneliti selanjutnya khususnya yang akan melakukan penelitian mengenai sistem

pengendalian intern piutang mitra.

1.5 Keaslian Penelitian

Penelitian yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Piutang Mitra dan Pengaruhnya Terhadap Tingkat Kolektibilitas Pada PKBL PT PELINDO 1 Belawan (Studi Kasus pada Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan)” merupakan replikasi dari penelitian Anny Widiastara (2014) yang berjudul “ANALISIS

PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH (BAD DEBT) PADA PT.WAHANA OTTOMITRA MULTIARTHA, Tbk CABANG MADIUN”.

Penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya yang terletak pada :

- a. **Variabel Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan variabel x yaitu pengendalian intern piutang usaha dan variabel y, yaitu piutang tak tertagih. Penelitian ini menggunakan variabel x, yaitu sistem pengendalian internal piutang mitra dan variabel y, yaitu tingkat kolektibilitas.
- b. **Waktu penelitian** : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2014 sedangkan penelitian ini tahun 2019.
- c. **Lokasi penelitian** : lokasi penelitian terdahulu di PT.WAHANA OTTOMITRA MULTIARTHA, Tbk CABANG MADIUN sedangkan penelitian ini dilakukan di PKBL PT. PELINDO 1 Belawan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Uraian Teoritis

2.1.1 Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengawasan intern merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengendalian intern yang berfungsi melakukan penilaian independen atas pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Lingkup pengaturan pengawasan intern mencakup kelembagaan, lingkup tugas, kompetensi sumber daya manusia, kode etik, audit, pelaporan dan telaah sejawat.

Menurut Rommey & Steinbart (2015:216) pengendalian internal (*internal control*) adalah “sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal, diantaranya yaitu menjaga aset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang ditentukan, mendorong dan meningkatkan efisiensi operasional, mendorong ketaatan dalam hal manajerial dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada”. Pengendalian Intern didefinisikan oleh

AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*), meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut:

“Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”

Menurut Agoes (2012: 100) “Suatu Proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, seperti keandalan laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.” Pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan seluruh metode koordinasi dan ukuran yang diadopsi dalam suatu usaha atau bisnis untuk melindungi aset-aset, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi kegiatan dan kepatuhan pada kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Pemerhati pengorganisasian memandang pengendalian internal sebagai salah satu fungsi manajemen yang penting. Pengendalian dipahami sebagai usaha untuk mengarahkan dapat dicapainya tujuan organisasi. Menurut Hery (2013:159) pengertian pengendalian

internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Sedangkan pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut Permendagri No. 4 Tahun 2008 Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Daerah Pasal 1(10) adalah:

“Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam penciptaan efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keandalan penyajian keuangan daerah.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yang terdiri dari keandalan laporan keuangan, efektif dan efisien.

b. Ciri-Ciri Pokok Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur yang mendukung atau menunjang terlaksananya sistem pengendalian intern yang baik menurut Mulyadi (2010:164) adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tepat.

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

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberitanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akauntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi dapat terdapat internal check di antara unit organisasi pelaksana.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dan pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut oleh karena itu, dalam organisasi hanya dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Salah satu media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi adalah formulir, oleh karenanya penggunaan formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya,

prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang diteliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggungjawab dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara- cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh orang yang berwenang.
 - b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d) Perputaran jabatan (*job rotation*)
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f) Secara periodik diadakan pencatatan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur- unsur sistem pengendalian intern yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang

sehat, semuanya sangat bergantung kepada manusia yang yang melaksanakannya. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

c. Jenis-Jenis Sistem Pengendalian Intern

Adapun tujuan dari pengendalian intern, untuk memudahkan pemisahan fungsi dari bagian-bagian yang terkait. Mulyadi (2010:163) menyatakan bahwa “Tujuan dari sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: pengendalian intern akuntansi (*Internal Accounting Control*) dan pengendalian intern administratif (*Internal Administrative Control*)”. Selanjutnya dikemukakan bahwa pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, yang meliputi struktur organisasi, metode yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi pengendalian intern yang sudah disebutkan oleh AICPA dalam *Statement*

on Auditing Standards number 1, dirinci menjadi pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi dengan penjelasan sebagai berikut :

a) Pengendalian Akuntansi

Pengendalian akuntansi (*accounting control*) berfungsi untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan. Pengendalian ini disebut *Preventif Control*, yaitu pengendalian yang bertujuan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Pengendalian Akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan prosedur- prosedur serta catatan-catatan yang berkaitan dengan pengamanan aktiva dan dapat dipercayanya catatan financial, dan konsekuensinya, organisassi, prosedur dan catatan-cataan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup dalam arti :

- 1) Transaksi – transaksi dilaksanakan sesuai dengan pengesahan (otorisasi) manajemen yang umum maupun yang khusus.
- 2) Transaksi-transaksi dicatat untuk (1) memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip auntansi yang umumnya diterima atau kriteria-kriteria lain yang perlu untuk laporan-laporan tersebut dan (2) menunjukkan pertanggungjawaban atas aktiva.
- 3) *Access* (penggunaan) aktiva hanya diperbolehkan bilasesuai dengan otorisasi manajemen.
- 4) Tanggung-jawab atas aktiva (menurut catatan) dibandingkan dengan aktiva yang ada setiap waktu tertentu dan diambil tindakan yang perlu bila ada perbedaan-perbedaan.

Pengendalian ini menjamin bahwa semua transaksi dilaksanakan sesuai otorisasi manajemen. Transaksi dicatat sesuai dengan Standar Akuntansi. Sistem pengendalian akuntansi, suatu sistem akuntansi setidaknya harus memenuhi enam

prinsip utama dari dasar pengendalian internal perusahaan yang meliputi beberapa hal berikut ini :

a. Pemisahan Dari Tiap Masing-Masing Fungsi Departemen/Divisi

Tujuan utama dari pemisahan fungsi masing-masing departemen atau divisi ini sebenarnya adalah untuk menghindari atau meminimalkan terjadinya kesalahan dan mempermudah dalam hal pengawasan agar dapat segera membereskan kesalahan atau ketidakberesan agar tidak sampai berlarut-larut terlalu lama yang dapat menyebabkan terhentinya operasional bisnis. Adanya pemisahan fungsi agar dapat mencapai suatu keefektifan dan efisiensi dalam hal pelaksanaan tugas dan tanggungjawab tiap masing-masing divisi.

b. Membuat Prosedur Dari Pemberian Wewenang dan Tanggungjawab Tujuan utama dari prinsip pembuatan prosedur tentang pemberian

wewenang dan tanggungjawab ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi sudah terotorisir dengan baik oleh setiap orang yang memegang kendali dan wewenang masing-masing.

c. Prosedur File dan Dokumentasi

Prinsip selanjutnya adalah prinsip prosedur mendokumentasi yang layak dan rapi sangat penting dalam hal menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang lebih efektif dan profesional. Dokumentasi memberikan dasar bahwa penetapan tanggungjawab untuk setiap pelaksanaan dan pencatatan dari sisi akuntansi. Dengan adanya prosedur file dan dokumentasi akan memberikan kesan lebih baik dari segi pengawasan pada prosedurnya dan memberikan dasar yang lebih efektif dan profesional.

d. **Prosedur Pencatatan Akuntansi**

Tujuan dari prosedur pencatatan akuntansi ganda ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang lebih teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang akan menggunakannya secara lebih tepat waktu dan terarah dengan baik.

e. **Pengawasan Berkala Terhadap Harta Fisik**

Usahakan untuk selalu mengadakan pengawasan secara berkala dari setiap penggunaan penggunaan harta fisik dari perusahaan yang Berhubungan langsung dengan berbagai peralatan, perlengkapan dari segi mekanis maupun elektronis dalam setiap pelaksanaan dan pencatatan transaksi operasional sehari-hari perusahaan.

f. **Pemeriksaan Internal Secara Bebas Dadakan Tanpa Terjadwal Menyangkut**

perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-

betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali tentang penerimaan kas dan lain sebagainya. Hal ini sebenarnya bertujuan untuk mengadakan perihal pengawasan terhadap kebenaran data baik dari sisi fisik maupun sisi catatan. Tujuan utama dari pengendalian akuntansi adalah menjaga keamanan harta kekayaan milik perusahaan dan memeriksa ketepatan dan kebenaran data akuntansi.

b) Pengendalian Administratif

Pengendalian administratif meliputi struktur organisasi dan prosedur- prosedur serta catatan-catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang berhubungan dengan pengesahan (otorisasi) transaksi-transaksi oleh manajemen. Otorisasi tersebut merupakan fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan (organisasi) dan

merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi-transaksi.

Pengendalian administratif (*administrative control*) berfungsi untuk mendorong efisiensi, yaitu dengan mendorong dipatuhinya keputsan-keputusan manajemen. Pengendalian ini disebut juga *Feedback Control*. Pengendalian administrasi dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi). Pengendalian administratif mendukung pengendalian akuntansi yang berorientasi pada manajemen. Fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi.

Yang termasuk dalam pengendalian administratif, yaitu:

- a. Pengendalian perencanaan, yang terdiri dari anggaran penjualan (*sales budget*), perencanaan induk (*master plan*), perencanaan jaga-jaga (*contingency plan*), peramalan arus kas (*cash flow forecast*) dan pengendalian perediaan (*inventory control*)
- b. Pengendalian personil, yang terdiri dari *recruitment*, pelatihan, evaluasi pekerjaan, administrasi gaji, promosi dan transfer
- c. Pengendalian standar operasi, yang terdiri dari standar yang harus dikerjakan dan sistem untuk melaporkan penyimpangan.

Adapun tujuan utama pengendalian administratif, yaitu:

- 1) Meningkatkan efisiensi operasi kegiatan
- 2) Mendorong ditaatinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan.

d. Indikator Sistem Pengendalian Intern

Unsur sistem pengendalian intern yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan dan tolak ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan system pengendalian intern. Pengembangan unsur sistem pengendalian intern perlu mempertimbangkan aspek biaya manfaat (*cost and benefit*), sumber daya manusia, kejelasan criteria pengukuran efektivitas dan perkembangan teknologi informasi serta dilakukan secara komperhensif.

Terkait indikator SPI menurut peraturan pemerintah No. 60 Tahun 2008 yang menyatakan bahwa “Unsur sistem pengendalian intern dalam Peraturan Pemerintah ini mengacu pada unsur Sistem Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintah di berbagai Negara,” yang meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian

Tindakan, kebijakan, dan prosedur yang merefleksikan seluruh sikap *top* manajemen, dewan komisaris, dan pemilik entitas tentang pentingnya pengendalian dalam suatu entitas, yang mencakup:

a. Nilai integritas dan etika

Memelihara suasana etika organisasi, menjadi teladan untuk tindakan-tindakan yang benar. Menghilangkan godaan-godaan untuk melakukan tindakan yang tidak etis dan menegakkan disiplin sebagaimana mestinya.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam instansi pemerintah maupun perusahaan.

c. Kepemimpinan yang Kondusif

Pimpinan instansi pemerintah memiliki sikap yang selalu memp

d. Memiliki stuktur organisasi

Kerangka kerja bagi manajemen dalam perencanaan, pengarahan, dan pengendalian organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi.

e. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab

Satuan usaha membatasi garis tanggung jawab dan wewang yang ada.

f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM Penetapan

praktik-praktik yang layak dalam hal perolehan, orientasi, pelatihan, evaluasi, pembinaan, promosi, kompensasi dan tindakan disiplin bagi sumber daya manusia.

g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif

h. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait

2. Penilaian Risiko

Diawali dengan penetapan maksud dan tujuan instansi Pemerintah yang jelas dan konsisten baik pada tingkat kegiatan. Selanjutnya Instansi Pemerintah mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun luar instansi. Penaksiran risiko mencakup:

a. Identifikasi Resiko

Mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi, baik yang bersumber dari dalam maupun luar instansi.

b. Analisis Resiko

Menentukan dampak dari resiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi.

3. Kegiatan Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibangun oleh manajemen untuk mencapai tujuan laporan keuangan yang obyektif, yang mencakup:

- a. *Review* atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan memantau pencapaian kinerja instansi pemerintah tersebut dibandingkan dengan rencana sebagai tolak ukur kinerja.
- b. Pembinaan SDM
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi
- d. Pengendalian fisik atas aset Pimpinan instansi pemerintah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik kepada seluruh pegawai.
- e. Penetapan dan *review* atas indikator dan ukuran kinerja Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat instansi pemerintah, kegiatan dan pegawai instansi pemerintah mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja.
- f. Pemisahan fungsi pimpinan instansi pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1(satu) orang.

- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting Pimpinan instansi pemerintah menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada pegawai.
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian Pimpinan instansi pemerintah menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada pegawai.
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya Menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, pemerintah wajib memberikan akses hanya kepada yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya Pimpinan instansi pemerintah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
- k. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.

Instansi pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting. Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat instansi pemerintah, kegiatan dan pegawai.

4. Informasi dan komunikasi

Instansi pemerintah harus memiliki informasi yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi keuangan maupun non keuangan, yang berhubungan dengan peristiwa-peristiwa eksternal dan internal, yang menyediakan dan memanfaatkan bentuk dan sarana komunikasi serta mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus-menerus.

5. Pemantauan

Kegiatan pengelolaan rutin *supervise*, pembandingan rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas, dimana evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah serta menggunakan daftar uji intern.

e. Komponen Pengendalian Internal

Adapun komponen pengendalian internal yang akan menunjang efektivitasnya intern dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Menurut Mulyadi (2011: 97) ada beberapa komponen atau unsur-unsur dalam Sistem Pengendalian Intern, yakni sebagai berikut :

- a. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan, yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Efektifitas unsur-unsur Sistem pengendalian tersebut sangat ditentukan oleh Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*) dimana lingkungan pengendalian tersebut memiliki 4 (empat) unsur sebagai berikut :

1. Filosofi dan gaya operasi
2. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan

3. Metode Pengendalian Manajemen
4. Kesadaran pengendalian

Menurut COSO pengendalian internal terdiri dari 5 (lima) komponen yang saling berhubungan. Komponen ini didapat dari cara manajemen menjalankan bisnisnya, dan terintegrasi dengan proses manajemen. Walaupun komponen-komponen tersebut dapat diterapkan kepada semua entitas, perusahaan atau badan yang kecil dan menengah dapat menerapkannya berbeda dengan perusahaan besar. Dalam hal ini pengendalian dapat tidak terlalu formal dan tidak terlalu terstruktur, namun pengendalian internal tetap dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Adapun 5 (lima) komponen pengendalian internal tersebut adalah :

1. *Controll Environment*

Lingkungan pengendalian memberikan nada pada suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian dari para anggotanya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi komponen pengendalian internal lainnya, memberikan disiplin dan struktur. Faktor lingkungan pengendalian termasuk :

- a. Integritas, nilai etika dan kemampuan orang-orang dalam entitas;
- b. Filosofi manajemen dan Gaya Operasi;
- c. Cara Manajemen untuk menentukan wewenang dan tanggung jawab, mengorganisasikan dan mengembangkan orang-orangnya; dan
- d. Perhatian dan arahan yang diberikan dewan direksi.

2. *Risk Assesment*

Seluruh entitas menghadapi berbagai macam resiko dari luar dan dalam yang harus ditaksir. Prasyarat dari *Risk Assessment* adalah penegakan tujuan, yang terhubung antara tingkatan yang berbeda, dan konsisten secara internal. *Risk Assessment* adalah

proses mengidentifikasi dan menganalisis resiko-resiko yang relevan dalam pencapaian tujuan, membentuk sebuah basis untuk menentukan bagaimana resiko dapat diatur. Karena kondisi ekonomi, industri, regulasi, dan operasi selalu berubah, maka diperlukan mekanisme untuk mengidentifikasi dan menghadapi resiko-resiko spesial terkait dengan perubahan tersebut. Dengan adanya risk assessment berbagai resiko yang muncul akan terminimalisir sesuai dengan porsinya masing-masing.

3. *Controll Procedure*

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
- b. Pelimpahan tanggung jawab.
- c. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
- d. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

4. *Information and Communication*

Informasi yang bersangkutan harus diidentifikasi, tergambar dan terkomunikasi dalam sebuah *form* dan *timeframe* yang memungkinkan orang-orang menjalankan tanggung jawabnya. Sistem informasi menghasilkan laporan, yang berisi informasi operasional, finansial, dan terpenuhinya keperluan sistem, yang membuatnya mungkin untuk menjalankan dan mengendalikan bisnis. Informasi dan Komunikasi tidak hanya menghadapi data-data yang dihasilkan internal, tetapi juga kejadian eksternal, kegiatan dan kondisi yang diperlukan

untuk memberikan informasi dalam rangka pembuatan keputusan bisnis dan laporan eksternal. Komunikasi yang efektif juga harus terjadi dalam hal yang lebih luas, mengalir ke bawah, ke samping dan ke atas organisasi. Seluruh personel harus menerima dengan jelas pesan dari manajemen teratas bahwa pengendalian tanggung jawab diambil dengan serius. Para personel harus mengerti peran mereka dalam sistem pengendalian internal, sebagaimana mereka mengerti bahwa kegiatan individu mereka berhubungan dengan pekerjaan orang lain. Mereka harus memiliki niat untuk mengkomunikasikan informasi yang signifikan kepada atasannya. Selain itu juga dibutuhkan komunikasi efektif dengan pihak eksternal, seperti *customer*, *supplier*, *regulator*, dan Pemegang Saham.

5. *Monitoring*

Sistem pengendalian internal perlu diawasi, sebuah proses untuk menentukan kualitas performa sistem dari waktu ke waktu. Proses ini terselesaikan melalui kegiatan pengawasan yang berkesinambungan, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya. Kegiatan ini termasuk manajemen dan supervisi yang reguler, dan kegiatan lainnya yang dilakukan personel dalam menjalankan tugasnya. Luas dan frekuensi evaluasi terpisah, akan tergantung pada terutama penaksiran resiko dan efektifnya prosedur monitoring yang sedang berlangsung.

f. Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Faktor manusia adalah faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Demikian juga halnya dengan kolusi, dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi

keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas (Hery:2013:102).

Menurut COSO (2013:9) keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal sebagaimana yang dirumuskan dalam *Intern Control Integrated Framework* yaitu sebagai berikut:

“The Framework recognizes that while internal control provides reasonable assurance of achieving the entity’s objectives, limitations do exist. Internal control cannot prevent bad judgment or decisions, or external events that can cause an organization to fail to achieve its operational goals. In other words, even an effective system of internal control can experience a failure. Limitations may result from the:

- 1) *Suitability of objectives established as a precondition to internal control.*
- 2) *Reality that human judgment in decision making can be faulty and subject to bias.*
- 3) *Breakdowns that can occur because of human failures such as simple errors.*
- 4) *Ability of management to override internal control.*
- 5) *Ability of management, other personnel, and/or third parties to circumvent controls through collusion.*
- 6) *External events beyond the organization’s control.”*

Berdasarkan uraian COSO, bahwa pengendalian internal tidak bisa mencegah penilaian buruk atau keputusan, atau kejadian eksternal yang dapat menyebabkan sebuah organisasi gagal untuk mencapai tujuan operasionalnya. Dengan kata lain, bahkan sistem pengendalian intern yang efektif dapat mengalami kegagalan.

g. Sistem Pengendalian Internal Piutang

1) Pengertian Sistem Pengendalian Internal Piutang

Pengendalian internal piutang merupakan suatu sistem secara periodik yang mencatat dan menganalisis umur piutang. Menurut Hery (2009) pengendalian pada piutang dagang dimulai dari pengesahan penjualan kredit

oleh manajer perusahaan yang diberi otorisasi. Prosedur pemberian persetujuan penjualan kredit dilakukan oleh departemen kredit perusahaan. Selain itu prosedur untuk mengotorisasi penyesuaian piutang seperti retur penjualan dan potongan penjualan harus diatur. Prosedur penagihan piutang juga harus dibuat untuk memastikan piutang ditagih tepat waktu dan untuk meminimalkan kemungkinan kerugian dari piutang yang tidak dapat ditagih. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas piutang usaha, maka sesungguhnya yang menjadi pusat perhatian 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.

2) Tujuan Sistem Pengendalian Intern atas Piutang

Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Diharapkan dengan meningkatnya volume penjualan, maka sebuah perusahaan dapat memperoleh keuntungan. Namun ada beberapa resiko atas keberadaan piutang itu sendiri yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian terhadap piutang tersebut.

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

Adapun tujuan melakukan pengendalian intern piutang adalah sebagai berikut :

1. Meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada yang benar-benar menjadi hak milik perusahaan.
2. Meyakini bahwa piutang yang ada dapat ditagih (*collectable*).
3. Ditaatinya kebijakan-kebijakan mengenai piutang.
4. Piutang aman dari penyelewengan.

3) Karakteristik Sistem Pengendalian Intern atas Piutang

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. Seperti yang telah diungkapkan oleh Romney dkk (2015:14) karakteristik informasi yang baik adalah : *Relevan, Reliable, Complete, Timelines, Understandable, Verrifyable*.

4) Sistem Pengendalian Intern atas Piutang

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 dipertanggung jawabkan.

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 :

1. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari “ Fungsi Akuntansi Untuk Piutang “
2. Pegawai yang menangani akuntansi piutang, harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang
3. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan dan penghapusan piutang, harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
4. Piutang harus dicatat dalam buku-buku tambahan piutang (*Accounts Receivable Subsidiary Ledger*)
5. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*Aging Schedule*).

2.1.2 Prosedur Pinjaman

a. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, umumnya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang” (Baridwan, 2009:3). Kesimpulan yang dapat diambil dari pengertian prosedur adalah transaksi perusahaan yang terdiri dari beberapa tahapan kegiatan yang dibuat secara beruntutan, dan dilakukan secara berulang- ulang.

Prosedur merupakan transaksi yang terdiri dari beberapa tahapan kegiatan yang dibuat secara berurutan dan dilakukan secara berulang-ulang. Prosedur pemberian kredit dibedakan menjadi dua yaitu pinjaman perseorangan dan pinjaman oleh suatu badan hukum. Apabila ditinjau dari segi tujuannya yakni untuk keperluan konsumtif ataupun keperluan produktif.

b. Tahap-tahap dan Prosedur Pemberian Kredit

Adapun tahapan dalam memberikan pinjaman kepada mitra agar dapat diproses dengan mudah. Menurut Kasmir (2008:114) penjelasan mengenai prosedur pemberian kredit oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas, pemohon kredit dalam hal ini mengajukan permohonan kredit berupa proposal dan melampirkan berkas-berkas yang dibutuhkan, yaitu KTP, KK, Surat Jaminan atas agunan dan lain sebagainya.
2. Penyelidikan berkas pinjaman, untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan telah lengkap sesuai persyaratan dan benar. Apabila menurut pihak kreditur dirasa berkas pinjaman belum benar dan lengkap maka pemohon diminta untuk segera melengkapi sampai jangka waktu tertentu dan jika pemohon tidak sanggup melengkapi berkas-berkas tersebut maka permohonan kredit dianggap batal oleh kreditur.
3. Wawancara I, yaitu penyidikan kepada calon debitur secara langsung, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut telah sesuai dan lengkap.
4. *On the Spot*, yakni kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang digunakan sebagai tempat kegiatan usaha maupun sebagai jaminan, yang kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara I.
5. Wawancara II, merupakan kegiatan perbaikan berkas, apabila terdapat kemungkinan adanya kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan.

6. Keputusan kredit, dalam hal ini menentukan apakah kredit akan diberikan ataukah ditolak.
7. Realisasi kredit, diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan yang selanjutnya membuka rekening tabungan untuk calon debitur.
8. Penyaluran/pencairan dana, merupakan pengambilan atau pencairan uang dari rekening yang telah dibuat sebelumnya sebagai realisasi dari pemberian kredit. Kredit tersebut setelah direalisasikan dapat diambil secara bertahap maupun sekaligus sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati sebelumnya.

2.1.3 Piutang Usaha

a. Pengertian Piutang Usaha

Pengertian mengenai piutang yang berhubungan dengan penjualan kredit dan pendapatan kadang-kadang masih membingungkan. Oleh karena itu penulis akan mengemukakan beberapa definisi istilah piutang dari berbagai referensi, untuk mempermudah pemahaman tentang definisi istilah piutang tersebut. Menurut Sugiri (2019: 43) menyatakan bahwa piutang adalah tagihan baik kepada individu-individu maupun kepada perusahaan lain yang akan diterima dalam bentuk kas. Sedangkan menurut Warren (2012: 356) istilah piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya. Piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari pihak penjual kepada pihak pembeli yang timbul

karena adanya suatu transaksi penjualan secara kredit (Jusup 2011: 52). Maka dari berbagai pernyataan tersebut dapat kita simpulkan bahwa piutang adalah hak menagih atau klaim dalam bentuk uang kepada pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi karena adanya transaksi penjualan secara kredit.

b. Klasifikasi Piutang

Piutang diklasifikasikan agar terlihat lebih jelas sesuai dengan jenisnya. Menurut Kieso (2011: 346), piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau piutang tidak lancar (jangka panjang) untuk tujuan pelaporan keuangan. Piutang lancar (*current receivables*) diperkirakan dapat ditagih dalam waktu satu tahun atau siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang. Piutang selanjutnya diklasifikasikan dalam neraca baik secara piutang dagang atau piutang non dagang. Piutang dagang (*trade receivables*) adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari kegiatan normal pada operasional perusahaan. Piutang dagang pada umumnya merupakan kategori piutang yang signifikan. Biasanya piutang dagang tidak melibatkan bunga, meskipun beban bunga dan beban jasa pelayanan mungkin ditambahkan jika pembayaran tidak dibuat di dalam periode yang ditentukan. Piutang dagang disubklasifikasikan menjadi piutang usaha (*accounts receivables*) adalah janji lisan dari pembeli untuk membayar barang atau jasa yang dijual. Piutang usaha ini menunjukkan perluasan kredit jangka pendek kepada pelanggan. Pembayaran umumnya jatuh tempo tiga puluh hari sampai enam puluh hari dan merupakan akun terbuka (*open accounts*). Jenis piutang usaha antara lain:

1. Piutang usaha terhadap pihak yang mempunyai hubungan istimewa.
2. Piutang usaha terhadap pihak ketiga (Luar Negeri).

Piutang non usaha atau non dagang (*non trade receivables*) berasal dari berbagai transaksi dan dapat berupa janji tertulis untuk membayar atau mengirimkan sesuatu.

Beberapa contoh piutang non dagang adalah:

1. Uang muka kepada perusahaan

Adalah jumlah uang yang diterima oleh perusahaan sebelum pekerjaan dilakukan oleh perusahaan kepada klien.

2. Pinjaman kepada karyawan dan staf

Adalah kas perusahaan yang dipinjam oleh karyawan ataupun staf yang digunakan untuk keperluan pribadi mereka.

3. Piutang deviden dan bunga

Adalah jumlah uang yang belum diterima dari pembagian keuntungan berupa saham dari perusahaan lain, sedangkan piutang bunga adalah jumlah uang yang belum diterima dari bunga pinjaman, bunga bank atau dari bunga lainnya. Karena sifatnya yang unik, piutang non usaha atau non dagang umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan sebagai pos terpisah dalam neraca.

Menurut Hery (2013:181) dalam praktik, piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi :

a. Piutang Usaha (*Accounts Receivable*) yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal di sebelah debit sesuai dengan saldo normal untuk aktiva.

b. Piutang Wesel (*Notes Receivable*) Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian

c. Piutang Lain-lain (*Other Receivables*) Yaitu piutang di klasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang dividen

(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. Berdasarkan penjelasan diatas, klasifikasi piutang terdiri dari piutang usaha, piutang wesel dan piutang lain-lain yang masing-masing dilaporkan secara terpisah dalam neraca.

c. Pengakuan Piutang Usaha

Menurut Sulistiawan (2011: 80), piutang usaha terjadi ketika perusahaan melakukan penjualan, namun belum menerima uang sebagai hasil penjualannya. Sedangkan menurut Kieso (2010: 348), dalam sebagian besar transaksi piutang, jumlah yang harus diakui adalah harga pertukaran (*the exchange price*) adalah jumlah terhutang dari debitur (seorang pelanggan atau peminjam) dan umumnya dibuktikan dengan beberapa dokumen bisnis, biasanya berupa faktur (*invoice*). Faktor yang bisa memperumit pengukuran harga pertukaran adalah ketersediaan diskon (diskon dagang dan diskon tunai).

Adapun metode cadangan piutang atau metode penyisihan piutang tak tertagih apabila perusahaan mengalami kerugian yang sangat besar. Kedua metode ini memiliki pedoman yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Kerugian piutang tak tertagih ditentukan besarnya melalui taksiran dan ditandingkan (*matched*) dengan pinjaman pada periode akuntansi yang sama dengan periode terjadinya pinjaman.
2. Taksiran kerugian piutang didebit pada rekening beban piutang ragu-ragu dan dikredit pada rekening penyisihan piutang ragu-ragu melalui jurnal penyesuaian pada akhir setiap periode.
3. Piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih didebit pada rekening penyisihan piutang ragu-ragu dan dikredit pada rekening piutang usaha.

d. Metode Penghapusan Piutang

Piutang usaha tidak selamanya berjalan dengan lancar dalam hal pengembaliannya, terjadi piutang tak tertagih apabila kreditur mengalami kebangkrutan atau kemalangan. Menurut Baridwan (2010), “metode penghapusan piutang adalah piutang usaha yang tidak mungkin dapat ditagih, seperti debiturnya bangkrut, meninggal, pailit dan lain-lain harus dihapuskan sehingga akan menjadi biaya bagi perusahaan”. Pencatatan penghapusan piutang usaha tersebut dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu: juga dari factor eksternal. Namun bagaimana inisiasi awal kredit itu dengan baik sehingga bisa meminimalkan kerugian. Menurut Mahmoeddin (2010:10), definisi kolektibilitas adalah “penggolongan pinjaman berdasarkan keadaan pembayaran pokok atau angsuran pokok dan bunga oleh nasabah serta tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang masih ditanamkan dalam surat-surat berharga atau penanaman lainnya”.

Menurut Syahyunan, (2010:27) penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada tingkat kolektibilitas kreditnya. Penggolongan kolektibilitas aktiva produktif sampai sejauh ini hanya terbatas pada kredit yang diberikan. Ukuran

utamanya adalah ketepatan pembayaran kembali pokok dan bunga serta kemampuan debitur baik ditinjau dari usaha maupun nilai agunan kredit yang bersangkutan tentang kesehatan sebuah usaha simpan pinjam. Dalam Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No.31/147/KEP/DIR tanggal 12 November 1998, pembentukkan atau penyisihan dana itu disebut dengan istilah PPAP atau Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif. Dalam pembentukkan cadangan atau penyisihan aktifa produktif tersebut berdasarkan tingkat kolektibilitas dari kredit tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kolektibilitas 1: $< 1\%$
2. Kolektibilitas 2: 5%
3. Kolektibilitas 3: $15\% \times (\text{kredit KL} - \text{Nilai Agunan})$
4. Kolektibilitas 4: $50\% \times (\text{kredit diragukan} - \text{Nilai Agunan})$
5. Kolektibilitas 5: $100\% \times (\text{kredit macet} - \text{Nilai Agunan})$

Istilah kolektibilitas berasal dari bahasa inggris yaitu *collectible*, artinya “yang dapat ditagih”. Jadi, kolektibilitas adalah piutang yang dapat ditagih oleh perusahaan kepada pembeli sebagai akibat dari transaksi penjualan secara kredit.

Kolektibilitas merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang system informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpanan-penyimpanan, serta mengambil kegiatan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan digunakan dengan cara yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan.

Kolektibilitas merupakan tingkat umur piutang yang mempengaruhi kualitas kredit. Kolektibilitas berdasarkan umurnya dapat dibagi menjadi 5 (lima) kelompok yaitu, lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan dan macet.

Secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dari tingkat kolektibilitas kredit itu sendiri adalah sejalan dengan batasan pengertian kolektibilitas tersebut diatas atau secara jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Kolektibilitas surat berharga yang termasuk dalam kolektibilitas surat berharga adalah
 1. Sertifikat Bank Indonesia (SB) dan Surat Utang Pemerintah.
 2. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU) dan atau prunres yang diterbitkan oleh bank dan belum jatuh tempo.
 3. Surat Berharga Komersial (*Commercial Papers/C'P,*) yang belum jatuh tempo dengan peringkat id A1, Id A2, Id A3, Id A4 sebagaimana ditetapkan oleh PT Pemeringkat Efek Indonesia (PT Pefindo), atau yang setingkat dengan itu dan lembaga pemeringkat yang memiliki, reputasi baik dan dikenal luas oleh masyarakat.
 4. Obligasi yang dicatat dan diperdagangkan di pasar modal, belum jatuh tempo, dan kupon selalu dibayar dalam jumlah dan waktu yang tepat.
 5. Sertifikat Reksadana yang memiliki prospek pengembalian, serta mengikuti ketentuan untuk surat berharga komersial atau obligasi sebagaimana dimaksud, dalam angka 3 dan angka 4 dan portofolionya tidak mengandung saham.
 6. Surat berharga lain seperti *Medium Term Note* yang mempunyai prospek pengembalian serta mengikuti ketentuan untuk surat berharga komersial atau obligasi sebagaimana dimaksud dalam angka 3 dan angka 4.
- b. Kolektibilitas penempatan dana pada bank lain kualitas penempatan dana bank hanya didasarkan pada ketepatan pembayaran pokok dan bunga.
- c. Kolektibilitas penyertaan dana Perusahaan tempat Penyertaan bank memperoleh laba dan tidak mengalami kerugian kumulatif berdasarkan laporan keuangan tahun buku terakhir yang telah diaudit.

Jika dilihat satu persatu, masing-masing tujuan itu sebetulnya mempunyai kaitan yang erat antara satu sama lainnya. Kolektibilitas atas surat-surat berharga, penempatan

dana ada bank-bank lain serta penyertaan modal amat diperlukan untuk mengetahui apakah kredit (jangka panjang dan jangka pendek) yang dilakukan bank, berjalan baik atau tidak. Selain itu untuk mengukur kebijaksanaan penempatan *secondary reserve* dari keseluruhan dana diluar kredit, dapat dikembangkan terus ataukah ada perubahan kebijaksanaan.

b. Tujuan Penetapan Kolektibilitas

Tujuan penetapan kolektibilitas adalah untuk mengetahui kualitas kredit sehingga bank dapat mengantisipasi risiko kredit secara dini karena risiko kredit dapat mempengaruhi kelangsungan usaha. Di samping itu, penetapan kolektibilitas kredit digunakan untuk menetapkan tingkat cadangan potensi kerugian akibat kredit bermasalah. Penetapan kualitas kredit mengacu pada ketentuan Bank Indonesia, yaitu PBI No.14/15/PBI/2012 tentang Penilaian Kualitas Aset Bank Umum dan SE BI No.7/3/DPN tanggal 31 Januari 2005 perihal Penilaian Kualitas Aktiva Bank Umum. Sesuai BI tersebut, kualitas kredit dapat ditentukan berdasarkan tiga parameter berikut:

- a) **Prospek Usaha**
Penilaian terhadap prospek usaha meliputi penilaian terhadap komponen-komponen:
 1. Potensi pertumbuhan usaha;
 2. Kondisi pasar dan posisi debitur dalam persaingan;
 3. Kualitas manajemen dan permasalahan tenaga kerja;
 4. Dukungan dari grup atau afiliasi;
 5. Upaya yang dilakukan debitur dalam rangka memelihara lingkungan hidup.
- b) **Kinerja Debitur**
Penilaian terhadap kinerja (performance) debitur meliputi penilaian terhadap komponen-komponen:
 1. Perolehan laba;
 2. Struktur permodalan;

3. Arus kas;
4. Sensitivitas terhadap risiko pasar.

c) Kemampuan Membayar

Penilaian terhadap kemampuan membayar meliputi penilaian terhadap komponen-komponen:

1. Ketepatan pembayaran pokok dan bunga;
2. Ketersediaan dan keakuratan informasi keuangan debitur;
3. Kelengkapan dokumentasi kredit;
4. Kepatuhan terhadap perjanjian kredit;
5. Kesesuaian penggunaan dana;
6. Kewajaran sumber pembayaran kewajiban.

Berdasarkan parameter tersebut, kualitas kredit ditetapkan menjadi Lancar, Dalam Perhatian Khusus, Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet. Penetapan kualitas kredit tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan materialitas dan signifikansi dari faktor penilaian dari komponen, serta relevansi dari faktor penilaian dan komponen tersebut terhadap karakteristik debitur yang bersangkutan. Untuk kredit mikro, kecil, dan menengah dengan jumlah tertentu, penetapan kualitas kredit hanya dapat didasarkan pada ketepatan pembayaran berikut.

c. Lancar (*Pass*)

- a) Pembayaran angsuran pokok atau bunga tepat waktu
 - b) Memiliki mutasi rekening yang aktif
 - c) Bagian dari kredit yang dijamin dengan tunai (*cash collateral*)
- d. DPK | Kredit Dalam Perhatian Khusus (*special mention*)

- a) Terdapat tunggakan angsuran pokok atau bunga yang belum melampaui 90 hari
 - b) Kadang-kadang terjadi cerukan
 - c) Mutasi rekening relatif aktif
 - d) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
 - e) Dukungan pinjaman baru.
- e. Kurang Lancar (*sub standard*)**
- a) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 90 hari
 - b) Sering terjadi cerukan
 - c) Frekuensi mutasi rekening relatif rendah
 - d) Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi oleh debitur
 - e) Dokumentasi pinjaman yang lemah
- f. Diragukan (*Doubtful*)**
- a) Apabila suatu kredit tidak memenuhi kriteria lancar dan kurang lancar, yang berdasarkan penilaian, dapat disimpulkan bahwa kredit masih terdapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang peminjam, termasuk bunganya atau kredit tidak dapat diselamatkan, tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam.
 - b) Terdapat tunggakan angsuran pokok atau bunga yang telah melampaui 180 hari
 - c) Terjadi cerukan yang bersifat permanen

- d) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari
- e) Terjadi kapitalisasi bunga
- f) Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.
- g. Macet (*Lost*)**
 - a) Apabila tidak memenuhi kriteria lancar, perhatian khusus, kurang lancar dan diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan kredit.
 - b) Terdapat tunggakan angsuran pokok atau bunga yang telah melampaui 270 hari
 - c) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

c. Penyelamatan Kredit Macet

Dalam kebijakan penanganan kredit bermasalah, hal-hal yang perlu di perhatikan diantaranya yaitu: administrasi kredit, kredit yang perlu mendapat perhatian khusus, perlakuan terhadap kredit yang tunggakan bunganya di kapitalisasi, prosedur penyelesaian kredit bermasalah dan prosedur penghapusan kredit macet serta tata cara pelaporan kredit macet dan tata cara penyelesaian barang agunan kredit yang telah dikuasai bank dai hasil penyelesaian kredit. Menurut Abdullah & Tantri (2014:180) penyelamatan terhadap kredit macet dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a) Rescheduling

Hal ini dilakukan dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit, dimana debitur diberikan keringanan dalam jangka waktu kredit.

b) *Reconditioning*

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti kapitalisme bunga, yaitu dengan menurunkan suku bunga hal ini dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah.

c) *Restructuring*

Dilakukan dengan menambah jumlah kredit, menambah *equity* dengan menyetor uang tambahan dari pemilik.

d) Kombinasi

Merupakan kombinasi dari ketiga jenis diatas.

e) Penyitaan Jaminan

Merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai niat baik atau sudah tidak mampu membayar semua utang- utangnya.

Pada tingkat kolektibilitas, difokuskan pada penilaian tingkat kolektibilitas dimana sistem pengendalian internal piutang mempengaruhi tingkat kolektibilitas agar dapat meningkatkan kolek yang baik pada PKBL PT. Pelindo I Belawan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan acuan untuk penelitian selanjutnya, yang mana penelitian-penelitian tersebut digunakan untuk membandingkan hasil penelitiannya. Penelitian ini juga mengacu pada penelitian terdahulu sebagai acuan utama guna mendapatkan perbandingan yang relevan. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian ini di antaranya disajikan dalam tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1 Mapping Penelitian Sebelumnya

No.	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Variabel X	Variabel Y	Metode Analisis	Hasil Penelitian
	Muhammad Pradinta Universitas Medan Area (2017)	Analisis Pengendalian Internal terhadap Piutang Usaha pada PT Masaji Tatanan Container Belawan	Sistem Pengendalian Intern	Piutang Usaha	Metode Deskriptif	Pengendalian internal yang diterapkan perusahaan dengan kerangka COSO yang terdiri dari 5 komponen yaitu lingkungan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan. Secara sistem pengendalian

						internal terhadap piutang usaha pada PT Masaji Tatanan Container Belawan sudah berjalan cukup efektif.
V ebi Puput Kuriawa n U niversit as Airlangg a (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Gresik	Sistem Pengendalian Internal	Sistem Pengendalian Internal	Piuta ng Usaha	Pende katan Penelitian Kualitatif	Siste m pengendalia n internal piutang usaha pada PT Pelindo III (Persero) terdapat beberapa kelemahan, antara lain

						kelemahan sistem yang belum efektif dalam mengidentifikasi dan mencegah adanya piutang usaha tak tertagih dan adanya rangkap fungsi yang berpotensi conflict of interest.
Ruzanna Amanin Uiversitas	Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern pada Proses Pemberian Kredit Mikro (Studi	Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit	Kebijakan Pemberian Kredit	Metode Fixed Sample Size	Sistem yang diterapkan dalam proses pemberian kredit telah memenuhi	

	Diponegoro (2011)	pada PT Bank Mandiri (PERSERO) Tbk Cabang Majapahit Semarang)				<p>sebagian besar dari unsur-unsur pengendalian intern, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan, yaitu jumlah Mikro Kredit Analis (MKA) pada Bank Mandiri Cabang Majapahit Semarang kurang memadai dibanding tingginya aplikasi permohonan</p>
--	-------------------	---	--	--	--	---

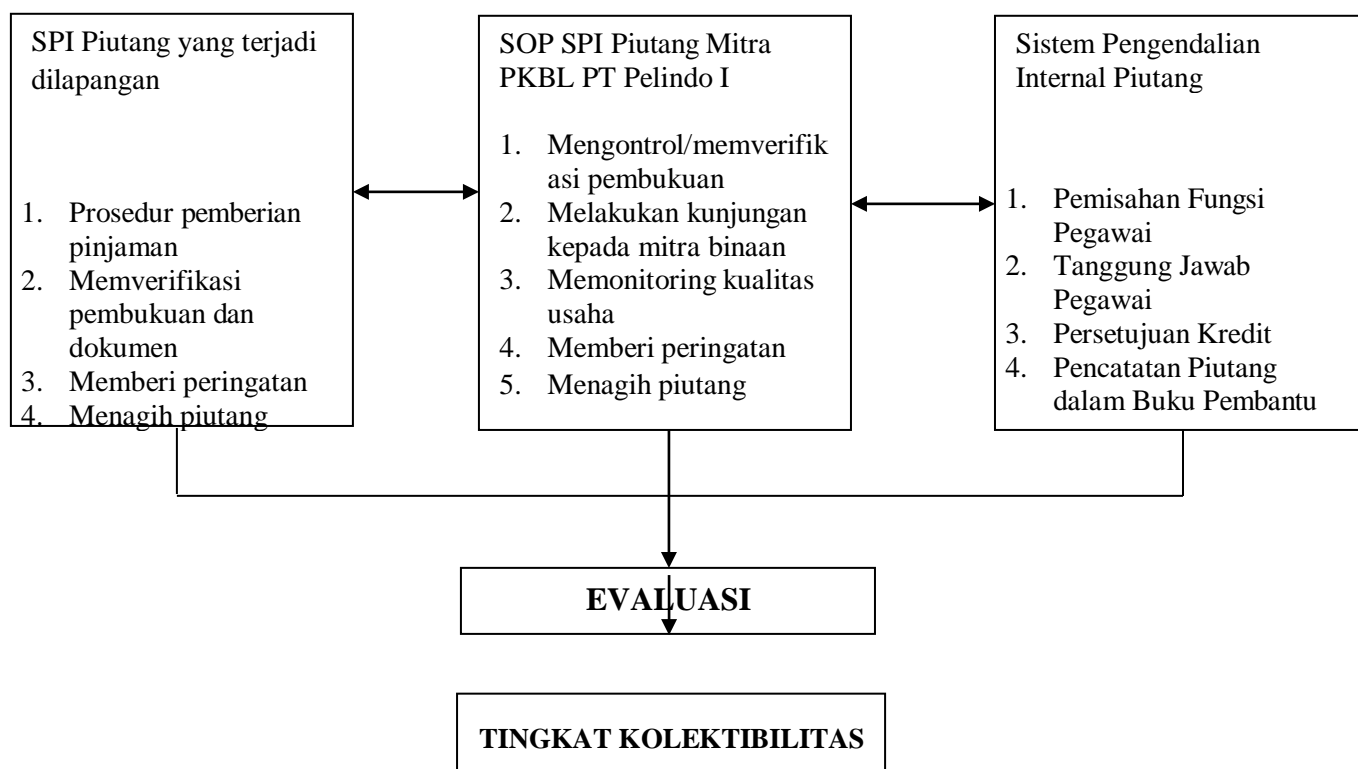
						kredit yang masuk sehingga dikhawatirka n terjadi kerugian akibat dari kualitas kredit yang lemah.
--	--	--	--	--	--	---

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konsep akan menghubungkan secara teoritis antara variabel- variabel penelitian yaitu antara variabel indepeden dengan variabel dependen, Sugiyono (2014:128). Secara ringkas kerangka konsep menjelaskan tentang kinerja sistem pengendalian intern piutang pada Badan Usaha Mulik Negara (BUMN) terdapat dana yang merupakan bentuk tanggung jawab perusahaan milik negara kepada masyarakat, dana Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) tersebut tidak sembarang dialokasikan terdapat prosedur peminjaman dana tersebut. Setelah dana terserap kepada masyarakat, ada evaluasi pihak pengendalian intern dari Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) tersebut baik pengendalian admnistratif maupun pengendalian akuntansi terutama dana kemitraan berbasis pinjaman kepada masyarakat yang dapat mempengaruhi tingkat kolektibilitas apabila pinjaman tersebut lancar atau bahkan mengalami macet.

Dari keterangan diatas peneliti menyimpulkan bahwa setiap pinjaman harus sesuai prosedur dan bagian intern turut aktif agar dana terserap dengan baik kepada masyarakat dan pengembalian pinjaman lancar. Adapun kerangka berfikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah, deskriptif kuantitatif yakni suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Dalam penelitian ini, informasi dikumpulkan dari responden yaitu Kepala Bidang bagian keuangan unit PKBL PT Pelindo 1 Belawan, pegawai unit PKBL PT Pelindo 1 Belawan dan beberapa orang mitra setempat. Penelitian kuantitatif bersifat induktif artinya peneliti membiarkan permasalahan-permasalahan muncul dari data atau dibiarkan terbuka untuk interpretasi.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

a. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini berada pada PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Belawan unit PKBL khususnya program kemitraan.

b. Waktu penelitian

Proses penelitian dilakukan mulai dari Desember 2018 sampai dengan selesai, dengan format sebagai berikut:

Tabel 3.1 Jadwal Proses penelitian

No	Jenis Kegiatan	Nov s/d Des' 18	Jan s/d Des' 19	Sept' s/d Des' 19	Jan '20
1	Riset awal/Pengajuan judul	■			
2	Penyusunan Proposal		■		
3	Seminar Proposal			■	
4	Perbaikan/acc proposal			■	
5	Pengolahan Data				■

6	Penyusunan Skripsi																		
7	Bimbingan Skripsi																		

c. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini, menggunakan data data sekunder berupa Laporan keuangan tahunan PKBL PT Pelindo 1 Belawan atau Laporan Pertanggung jawaban.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperoleh dari penelitian ini adalah dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Bidang dan karyawan bagian keuangan unit PKBL PT Pelindo 1 Belawan serta beberapa orang mitra setempat.

3.3 Defenisi Operasional dan Pengukuran Variabel Penelitian

a. Variabel Penelitian

Variabel penelitian ini menggunakan Sistem Pengendalian Intern Piutang Mitra serta Tingkat Kolektibilitas.

b. Defenisi Operasional

Defenisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur secara operasional dilapangan. Defenisi operasional sebaiknya berasal dari konsep teori dan defenisi atau gabungan keduanya yang ada dilapangan.

Tabel 3.2 Operasional Variabel

Variabel	Deskripsi	Kisi-kisi Observasi
Prosedur Piutang	a. Pemohon kredit mengajukan berkas berupa proposal. b. Kegiatan lapangan dan penyeleksian berkas dengan meninjau secara langsung untuk meyakinkan apakah benar telah sesuai dan lengkap. c. Menentukan keputusan kredit apakah	1. Pengajuan berkas 2. Penyelidikan berkas 3. Wawancara 4. <i>On the spot</i> 5. Keputusan kredit 6. Realisasi kredit

	<p> kredit diterima atau ditolak kemudian jika diterima selanjutnya calon debitur membuka rekening tabungan untuk pencairan dana.</p> <p><i>Sumber: Kasmir (2008)</i></p>	<p>7. Penyaluran/Pencairan dana.</p> <p><i>Sumber: Kasmir (2008)</i></p>
Standart Operasional Prosedur Perusahaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa berkas-berkas Mitra Binaan apakah sudah sesuai dengan penerimaan pinjaman. 2. Wajib untuk mengunjungi Mitra Binaan dilingkungan setempat dimaksud untuk mengecek kebenaran penyaluran dan perkembangan usaha serta mengingatkan mereka untuk melakukan angsuran tepat waktu. 3. Memeriksa laporan yang dibuat oleh kantor cabang maupun kanwil minimal 1 (satu) tahun sekali untuk memastikan laporan sudah <i>valid</i> dan sesuai SOP. <p><i>Sumber: SOP Perusahaan</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengontrol dan memverifikasi pembukuan dan dokumen. 2. Melakukan kunjungan secara periodik ke Mitra Binaan untuk mengetahui perkembangan usaha. 3. Memantau dan memonitoring kualitas pinjaman Mitra Binaan. 4. Mengingatkan dan memberikan peringatan kepada Mitra Binaan jika pinjaman masuk dalam kategori kurang lancar, diragukan dan macet. 5. Melakukan penagihan kepada Mitra Binaan yang masuk dalam kategori kurang lancar, diragukan dan macet <p><i>Sumber: SOP Perusahaan</i></p>
Sistem Pengendalian Internal Piutang	<p>Pengendalian internal piutang merupakan suatu sistem secara periodik yang mencatat dan menganalisis umur piutang. Pengendalian pada piutang dagang dimulai dari pengesahan penjualan kredit oleh manajer perusahaan yang diberi otorisasi.</p> <p><i>Sumber: Hery (2009)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemisahan Fungsi Pegawai 2. Tanggung Jawab Pegawai 3. Persetujuan Kredit 4. Pencatatan Piutang dalam Buku Pembantu 5. Daftar Umur Piutang <p><i>Sumber: Romney and Steinbert (2015)</i></p>
Tingkat Kolektibilitas	<p>penggolongan pinjaman berdasarkan keadaan pembayaran pokok atau angsuran pokok dan bunga oleh nasabah serta tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang masih ditanamkan dalam surat-surat berharga atau penanaman lainnya.</p> <p><i>Sumber: Mahmoeddin (2010)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kredit Lancar 2. Kredit Dalam Perhatian Khusus 3. Kredit Kurang Lancar 4. Kredit Diragukan 5. Kredit Macet <p><i>Sumber: SK Direksi BI (1998)</i></p>

3.5 Teknik Pengumpulan Data

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

1. Observasi yaitu pengamatan langsung ke unit yang menjadi subjek penelitian.
2. Teknik wawancara pada penelitian ini digunakan untuk *cross check*, jika pada saat analisis terdapat data, keterangan atau informasi yang tidak sama antara tim pengelola PKBL dengan penyaluran dana kepada masyarakat. Observasi yaitu pengamatan langsung ke unit yang menjadi subjek penelitian.
3. Teknik dokumentasi adalah data yang diperoleh dari catatan-catatan yang dimiliki Kepala Bagian dan staff bagian keuangan unit PKBL. Teknik ini dilaksanakan dengan membuat *copy* atau pencatatan dari arsip resmi atau asli bagian keuangan unit PKBL. Dokumen yang diperlukan berupa: Laporan keuangan tahunan program kemitraan unit PKBL PT Pelindo 1 Belawan, kolektibilitas mitra binaan dan Laporan Pertanggungjawaban.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data yang sudah tersaji supaya lebih konkrit maka dilakukan dengan beberapa teknis. Miles, Huberman dan Saldana (2011) dalam Nasirah (2016) mengatakan bahwa ada tiga jalur analisis data kualitatif yang dilakukan yakni, *data condensation*, *data display*, dan *data conclusion drawing/verification*. Aktifitas dalam data kuantitatif yaitu:

1. Kondensasi Data (*Data condensation*)

Hal yang pertama kali dilakukan peneliti dalam penelitian ini yakni mengumpulkan data primer melalui wawancara dan data sekunder yang terkait dengan evaluasi sistem pengendalian internal. Kemudian setelah data didapat,

peneliti mengkondensasi data. Kondensasi data atau menggolongkan semua dokumen-dokumen yang terkait.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Langkah kedua yang dilakukan peneliti yakni penyajian data. Penyajian data adalah sebuah pengorganisasian, penyatuan dari informasi yang memungkinkan penyimpulan dan aksi. Penyajian data membantu dalam memahami apa yang terjadi dan untuk melakukan rencana kerja selanjutnya, termasuk analisis yang lebih mendalam atau mengambil aksi berdasarkan pemahaman. Bentuk penyajian data kualitatif berupa teks naratif (berbentuk catatan lapangan), matriks, grafik, jaringan dan bagan. Proses ini akan dilakukan penyajian dari hasil wawancara yang berupa teks video yang telah disusun oleh peneliti dan dituangkan dalam bentuk teks. Kemudian dokumen-dokumen yang sudah diperoleh dievaluasi dengan menggunakan indikator sesuai Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008.

3. Penarikan Kesimpulan (*conclusion drawing*)

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan dikaitkan dengan pedoman undang-undang tentang PKBL dan Peraturan Pemerintah terkait PKBL dan SPI agar dapat dikatakan telah terevaluasi dengan baik seluruh pinjaman yang tersalurkan kepada mitra binaan.

Sesuai : Apabila pengamatan langsung dilapangan dan hasil wawancara serta SOP yang berlaku sudah sesuai dengan teori dan didukung dengan bukti otentik yang dapat dipertanggungjawabkan.

Tidak Sesuai : apabila pengamatan langsung dilapangan dan hasil wawancara serta SOP yang berlaku tidak sesuai dengan teori.

Belum Terjadi: apabila pengamatan langsung dilapangan dan hasil wawancara serta SOP yang berlaku tidak sesuai dengan teori dan tidak memiliki bukti-bukti yang mendukung

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum PT. PELINDO I BELAWAN

PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) pada awalnya masa penjajahan Belanda adalah perusahaan dengan nama "Haven Bedrijf". Setelah kemerdekaan Republik Indonesia, pada periode 1945-1950, Perusahaan berubah status menjadi Jawatan Pelabuhan. Pada 1969, Jawatan Pelabuhan berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan status Perusahaan Negara Pelabuhan disingkat dengan nama PNP. Periode 1969-1983, PN Pelabuhan berubah menjadi Lembaga Pengusaha Pelabuhan dengan nama Badan Pengusahaan Pelabuhan disingkat BPP. Pada 1983, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 1983 Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) dirubah menjadi Perusahaan Umum Pelabuhan I disingkat Perumpel I. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991 Perumpel berubah status menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero). Perubahan nama Perusahaan menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) berdasarkan Akta No. 1 tanggal 1 Desember 1992 dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. C2-8519.HT.01.01 tahun 1992 tertanggal 1 Juni 1992 serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 8612 tanggal 1 Nopember 1994, tambahan No. 87.

Perusahaan berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Krakatau Ujung No. 100 Medan 20241, Sumatera Utara, Indonesia. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 64 Tahun 2001, kedudukan, tugas dan kewenangan Menteri Keuangan selaku Pemegang Saham pada Persero/ Perusahaan Terbatas dialihkan kepada Menteri BUMN Republik Indonesia, sedangkan pembinaan Teknis Operasional berada ditangan Departemen Perhubungan Republik Indonesia dan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. Sebelum tahun 2008, Perusahaan bergerak dalam bidang jasa kepelabuhan, pelayanan peti kemas, terminal dan depo peti kemas, usaha galangan kapal, pelayanan tanah, listrik dan air, pengisian BBM, konsolidasi dan distribusi termasuk hewan, jasa konsultasi kepelabuhan dan pengusahaan kawasan pabean. Sejak tahun 2008, dalam rangka optimalisasi sumber daya maka Perusahaan dapat melakukan kegiatan usaha lain meliputi jasa angkutan, sewa dan perbaikan fasilitas, perawatan kapal dan peralatan, alih muat kapal, properti diluar kegiatan utama kepelabuhan, kawasan industri, fasilitas pariwisata dan perhotelan, jasa konsultan dan surveyor, komunikasi dan informasi, konstruksi kepelabuhan, ekspedisi, kesehatan, perbekalan, *shuttle bus*, penyelaman, *tally*, pas pelabuhan dan timbangan.

4.1.2 Wilayah Kerja

Wilayah kerja usaha PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) meliputi Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (NAD), Sumatera Utara (Sumut), Riau dan Kepulauan Riau (Kepri). Pelabuhan yang dikelola oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Data wilayah kerja PT PELINDO I

No	Cabang Pelabuhan	Kelas Cabang	Kawasan
1	Belawan	Utama	Pangkalan Susu/Brandan

2	Dumai	Kelas I	Bagan Siapi-api dan Bengkalis
3	Belawan International Container Terminal	Kelas I	-
4	Terminal Petikemas Domestik Belawan	Kelas I	-
5	Tanjung Pinang	Kelas II	Sei Kolak Kijang dan Tanjung Uban
6	Pekan Baru	Kelas II	Rengat
7	Tanjung Balai Karimun	Kelas II	Selat Panjang
8	Kuala Tanjung	Kelas II	-
9	Batam	Kelas III	Pulau Sambu
10	Sei Pakning	Kelas III	-
11	Sibolga	Kelas III	-
12	Malahayati	Kelas IV	Meulaboh
13	Lhokseumawe	Kelas IV	Kuala Langsa
14	Tanjung Balai Asahan	Kelas IV	-
15	Tembilahan	Kelas V	Kuala Enok dan Rengat
16	Gunung Sitoli	Kelas V	-

Sumber: www.pelindo1.co.id

4.1.3 Makna Logo PT Pelindo I

Setiap perusahaan memiliki makna khusus untuk mencerminkan makna perusahaan itu. Logo PT Pelindo I merupakan simbol Pelindo I yang bersemangat terus melakukan perubahan menjadi *Global Company*. Seiring dengan perubahan tersebut, Pelindo I terus menerus mengembangkan bisnis di bidang logistik dan kepelabuhanan dengan berbasis *value CIPTa* dan nasionalisme yang menjadi spirit kerja Pelindo I. Adapun filosofi bentuk dari logo Pelindo I yaitu:

Gambar 4.1 Logo Perusahaan



Sumber: www.pelindo1.co.id

1) Lingkaran

Bentuk ini melambangkan arah perubahan Pelindo I, yaitu menuju Global Company menjadi salah satu Pelabuhan yang mampu melayani pasar global dengan performa terbaik, menyeluruh, dan berdedikasi luhur.

2) *Dynamic Movement*

Gerakan dinamis yang bersinergi untuk terus memberikan multiplier effects di bisnis pelabuhan dan logistik.

3) Mata Panah

Terus melakukan perubahan dan bergerak ke depan (continue improving), melesat, menuju masa depan yang lebih baik.

4) Konstruksi Huruf

Keteguhan dan semangat

5) Nama Pelindo I

Identitas perusahaan dan semangat yang terdepan (nomor 1) dalam bisnis kepelabuhan Indonesia

6) *Capital Case*

Kepercayaan diri

7) *Tagline Indonesia Gateway*

Pintu menghubungkan Indonesia ke dalam dan ke luar gerbang pintu masuk Indonesia Penghubung ke jalur perdagangan laut terpadat (Selat Malaka).

8) Warna Merah Putih

Nasionalisme kerja, dengan menumbuhkan nasionalisme kerja pada seluruh pegawai dan staff yang bekerja pada perusahaan tersebut.

4.1.4 Visi dan Misi PT Pelindo I Belawan

1) Visi PT Pelindo I Belawan

Menjadi gerbang utama Indonesia ke jaringan logistik global. Visi tersebut merupakan pernyataan cita-cita perusahaan menjadi pintu gerbang utama jaringan logistik global di Indonesia. Cita-cita ini muncul dilandasi dengan potensi geografis, peluang bisnis serta kebijakan nasional yang membuka peluang bagi perusahaan untuk merealisasikan visi yang dimaksud.

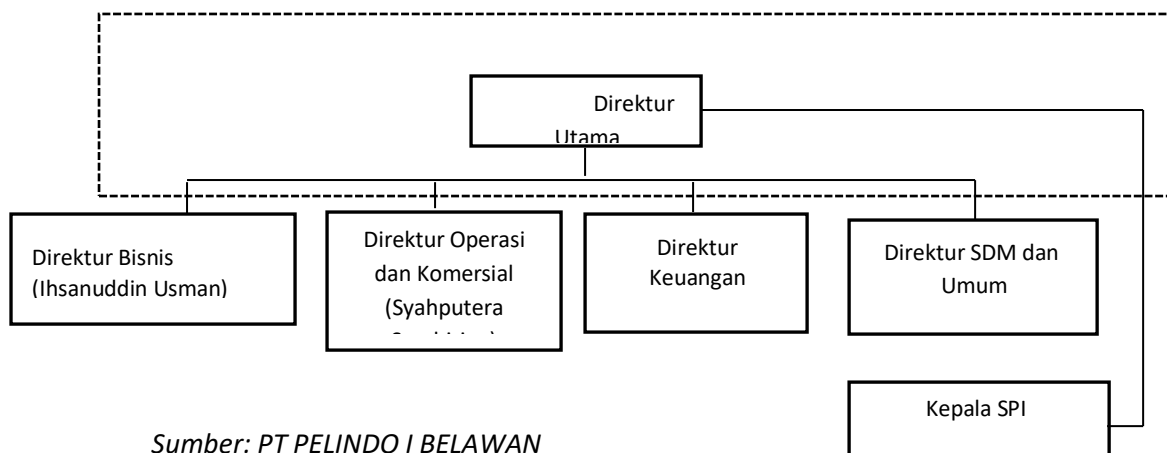
2) Misi PT Pelindo I Belawan

Menyediakan jasa Kepelabuhanan dan Maritim yang handal dan terintegrasi dengan kawasan industri untuk mendukung jaringan logistik Indonesia & global dengan memaksimalkan manfaat ekonomi selat Malaka.

4.1.5 Struktur Organisasi PT Pelindo I Belawan

Adapun struktur organisasi untuk tujuan dalam struktur organisasi yaitu supaya para anggota dapat tahu bagian-bagian dan suatu organisasi tersebut dan dapat membagi tugas dalam organisasinya. Berikut gambaran struktur organisasi PT Pelindo I Belawan:

Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT Pelindo I



Sumber: PT PELINDO I BELAWAN

Dari bagan struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Direktur Utama

Direktur utama adalah pemimpin tertinggi dalam suatu perusahaan. Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama tertuang dalam UU No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas, yaitu memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan, memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan, menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham.

2) Direktur Bisnis

Direktur bisnis adalah pimpinan bagian pemasaran dalam suatu perusahaan. Mengawasi dan mengembangkan kapasitas departemen pemasaran, harus bertahap dan konsisten dalam mengidentifikasi peluang pendapatan yang dihasilkan dari para klien.

3) Direktur Perencanaan dan Pengembangan

Direktur perencanaan dan pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan perencanaan dan pengembangan, serta melaksanakan koordinasi, pemantauan, penilaian dan pelaporan atas pelaksanaannya.

4) Direktur Keuangan

Direktur keuangan merupakan pimpinan yang menjalankan proses pemantauan dan pengambilan keputusan mengenai perihal yang berhubungan dengan keuangan di perusahaan. Dengan kepemimpinan bagian keuangan yang baik maka proses pengelolaan keuangan ini bisa sampai pada penerapan

manajemen keuangan yang baik serta pekerjaan standarisasi keuangan yang memadai.

5) Direktur SDM dan Umum

Direktur sumber daya manusia dan umum merupakan jabatan penting dalam pemberdayaan kualitas dan kuantitas karyawan pada perusahaan tersebut.

6) Kepala SPI (Satuan Pengawasan Internal)

Satuan Pengawasan Internal yang biasa disebut dengan SPI langsung dibawah oleh Dirut dan merupakan satuan pengawas perusahaan untuk memeriksa keamanan seluruh kinerja karyawan atau pegawai perusahaan yang dibantu dengan *staff auditor*. SPI juga sebagai penilai Independen yang merupakan Satuan Kerja dari struktur pengendalian internal perusahaan yang berfungsi menguji dan mengevaluasi keandalan dan efektivitas sistem pengendalian perusahaan secara keseluruhan.

4.2 Program Kemitraan dan Bina Lingkungan PT Pelindo I Belawan

Program kemitraan dan bina lingkungan meliputi program kemitraan untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri, didukung dengan program bina lingkungan untuk pemerdayaan kondisi sosial masyarakat di wilayah usaha melalui pemanfaatan dana dari sebagian laba BUMN tersebut. Adapun penjelasan rinci dari kedua bagian yang berkesinambungan ini sebagai berikut:

4.2.1 Program Kemitraan PT Pelindo I Belawan

Pelindo I sebagai sebuah perusahaan yang berada di tengah-tengah masyarakat merasa memiliki tanggung jawab untuk ikut serta dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat khususnya yang ada di sekitar wilayah kerja

perusahaan. Berpegang pada instruksi pemerintah melalui Kementerian BUMN untuk melaksanakan Program Kemitraan, Pelindo I turut andil dalam mengembangkan perekonomian masyarakat melalui 3 (tiga) cara:

- 1) Pemberian pinjaman untuk modal kerja dan/atau pembelian aktiva tetap produktif
- 2) Pinjaman khusus bagi UMK yang telah menjadi binaan yang bersifat pinjaman tambahan dalam rangka memenuhi pesanan dari rekanan usaha UMK binaan.
- 3) Program pendampingan dalam rangka peningkatan kapasitas (*capacity building*) UMK binaan dalam bentuk bantuan pendidikan/pelatihan, penanganan dan promosi.

4.2.2 Bina Lingkungan PT Pelindo I Belawan

Sebagai sebuah perusahaan, Pelindo I tak pernah lepas dari keberadaan masyarakat yang ada di sekitar lingkungan kerjanya. Semakin maju dan besar suatu perusahaan, maka perusahaan itu akan semakin peduli dengan masyarakat yang ada di sekitarnya. Itulah yang kini menjadi pedoman Manajemen Pelindo I dalam menjalankan roda perusahaan.

Beragam cara dilakukan Pelindo I dalam menunjukkan kepedulian perusahaan kepada masyarakat. Salah satunya adalah program bina lingkungan yang merupakan pemberian dana hibah untuk kepentingan masyarakat. Pemberi dana yang bersifat hibah ini menjadikan masyarakat yang menerimanya tidak memiliki kewajiban untuk mengembalikan dana tersebut kepada Pelindo I. Walau demikian, Pelindo I menyaratkan agar mereka yang menerima dana Program Bina Lingkungan membuat laporan tertulis beserta bukti atas penggunaan dana bantuan

tersebut. Dan dana program bina lingkungan dialokasikan Pelindo I untuk hal-hal sebagai berikut:

- 1) Bantuan korban bencana alam.
- 2) Bantuan pendidikan dan/atau pelatihan.
- 3) Bantuan peningkata kesehatan.
- 4) Bantuan perkembangan sarana dan/atau prasarana umum
- 5) Bantuan sarana ibadah
- 6) Bantuan pelestarian alam.

4.2.3 Visi dan Misi PKBL PT Pelindo I Belawan

- 1) Visi : Menjadikan pengusaha kecil dan lingkungan sosial sebagai obyek utama dalam memacu perekonomian daerah yang aktif dan dinamis.
- 2) Misi :
 - a) Meningkatkan pengusaha kecil menjadi pengusaha yang tangguh, mandiri dan profesional dalam rangka upaya penguatan ketahanan ekonomi kerakyatan yang bertumpu pada potensi wilayah dan mekanisme pasar;
 - b) Meningkatkan peran lingkungan sosial yang bergairah bagi kegiatan masyarakat dan ekonomi daerah dalam rangka upaya mewujudkan ketahanan ekonomi.

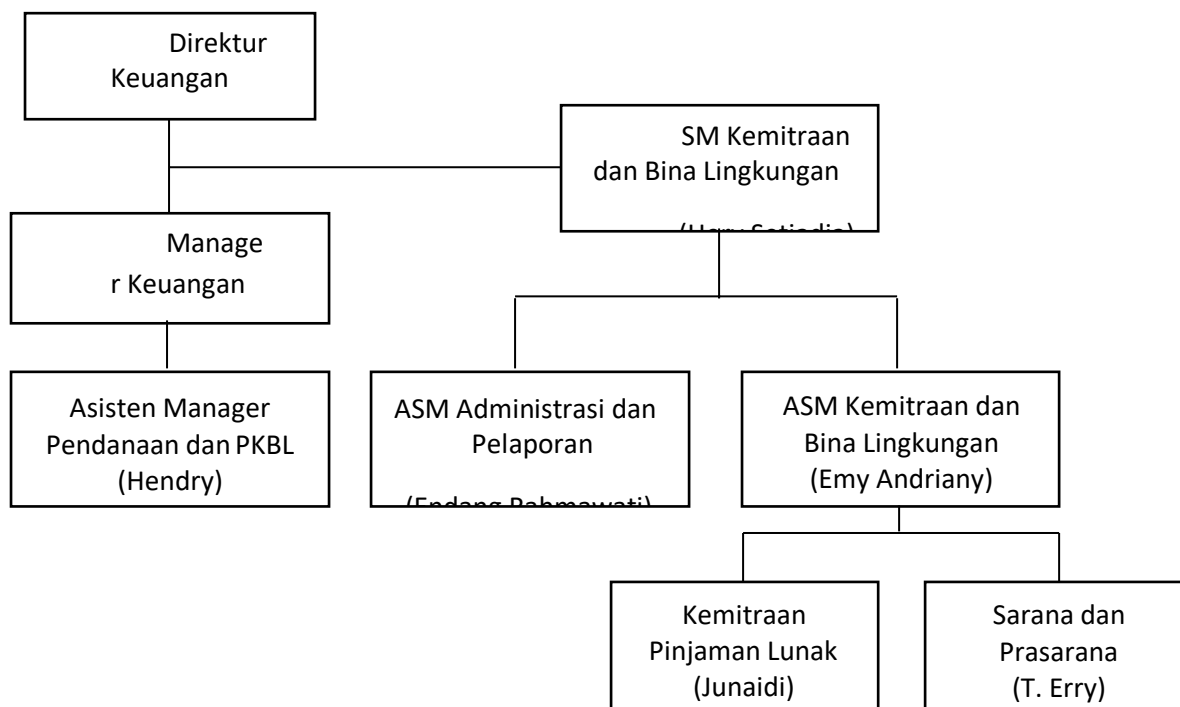
4.2.4 Struktur Organisasi PKBL PT Pelindo I Belawan

Pada penelitian ini program yang difokuskan yaitu program kemitraan atau program ekonomi kreatif pada Program Kemitraan dan Bina Lingkungan dengan berbagai macam kegiatan yang dilakukan mulai dari perbaikan,

pembinaan maupun pelatihan. Bagan struktur organisasi PKBL PT Pelindo I

Belawan dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar 4.3 Struktur Organisasi PKBL PT Pelindo I



Sumber: PKBL PT PELINDO I

Dari bagan struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Manajer Keuangan

Bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan memberi nasihat keuangan yang sesuai. Menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan se-efisien dan se-efektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya. Berbagai tugas dan tanggung jawab manajer keuangan tidak lepas dari pembuatan laporan keuangan yang baik. Seluruh aktivitas keuangan dalam perusahaan tersebut merupakan tanggung jawab manajer keuangan yang berkoordinasi dengan Direktur Keuangan.

2) Asisten Manager Pendanaan dan PKBL

Asisten manajer pendanaan membantu manajer keuangan dengan berbagai tugas administrasi dan keuangan terkait program kemitraan dan bina lingkungan. Ini mungkin termasuk membantu dengan faktur tagihan, menyiapkan anggaran, mengelola arus kas, dan meminta informasi dari kolega mengenai pinjaman program kemitraan dan program bina lingkungan. Ini biasanya posisi penuh waktu karena membantu manajer keuangan dalam melaksanakan tugasnya.

3) SM Kemitraan dan Bina Lingkungan

Manajer senior dapat membimbing pekerja secara langsung atau mereka mungkin mengarahkan beberapa supervisor yang mengelola pekerja untuk mengevaluasi pinjaman kemitraan dan program bina lingkungan.

4) ASM Administrasi dan Pelaporan

ASM atau biasa disebut dengan Asisten Senior Manajer, memiliki fungsi atau tugas utama yaitu membantu dan membackup seluruh tugas Senior manager dalam hal administrasi dan pelaporan keuangan terkait dengan program kemitraan dan bina lingkungan.

5) ASM Kemitraan dan Bina Lingkungan

Asisten senior manajer kemitraan dan bina lingkungan memiliki fungsi terkait evaluasi kinerja lapangan untuk program bina lingkungan dan *crosscheck* pinjaman kemitraan binaan setempat.

6) Bagian Kemitraan Pinjaman Lunak

Bagian yang memberikan dan mengevaluasi pinjaman mitra binaan, selain mengevaluasi, pihak ini juga memilah data persyaratan dan meninjau langsung kelengkapan sebelum pihak PKBL PT Pelindo memberikan dana pinjaman.

7) Bagian Sarana dan Prasarana

Bagian sarana dan prasarana adalah pihak yang memberikan langsung dan turun ke lapangan perihal sarana dan prasarana yang akan diberikan pada suatu wilayah tertentu.

4.2.5 Prosedur Pemberian Piutang Program Kemitraan pada PKBL PT Pelindo I Belawan

Prosedur pemberian piutang pada program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan yang terjadi dilapangan berdasarkan hasil penelitian dan wawancara kepada pihak PKBL dan meninjau langsung kepada pihak kemitraan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Tahap Pengajuan Berkas

Pada tahan pengajuan berkas, yang diajukan merupakan berkas yang sudah diberi oleh pihak PKBL PT Pelindo I khususnya program kemitraan, para calon mitra hanya direkrut melalui satu orang yang menurut pihak PKBL itu sendiri dapat dipercaya. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti hal tersebut dipertegas oleh Bapak Junaidi bahwa "tidak perlu kita gunakan pengajuan berkas dari mereka lagi karena nanti kan ada *survey*, yauda disitu nanti diliat cocok ga usaha yang mereka jalani ini mendapat pinjaman, lagian kita kan pemberdayaan untuk meningkatkan usaha para calon mitra, saya sih oke oke aja".

2) Pemeriksaan Berkas

Pada tahap pemeriksaan berkas, seluruh berkas yang diajukan untuk pemberian pinjaman, dicek ulang lalu diverifikasi, "setelah diajukan langsung diperiksa saja, kita pakai *form checklist* untuk menyesuaikan datanya" tegas Pak Junaidi.

3) *On The Spot*

Pada tahap *on the spot* atau meninjau langsung ke lapangan dilakukan secara terjadwal, pihak pemberi pinjaman program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan melakukan survei sekaligus mewawancarai dan melakukan keputusan kredit perihal kelayakan atau ketidaklayakan mitra mendapat pinjaman. Hal tersebut didapat dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bapak Junaidi. Sebagaimana yang dapat diperhatikan pada pernyataan beliau berikut ini bahwa "daripada kerja dua kali dek, pas survei itu langsung aja kita wawancarai disitu, terus kita lihat prospek usaha kedepannya gimana, sebenarnya karena kita ini seperti pemberdayaan gitu, ya gaperlu kali melihat prospek, mereka aja kita berdayakan supaya usahanya lebih maju melalui pinjaman yang kita kasih itu jadi modal tambahan mereka atau jadi peningkatan usaha mereka, yang penting ya mereka kembalikan".

4) Keputusan Kredit

Pada tahap keputusan kredit, pihak PKBL PT Pelindo I Belawan, melakukan evaluasi dari hasil survei (*on the spot*) bersama dengan pegawai pemberi piutang pada program kemitraan terkait layak atau tidaknya mitra tersebut diberi pinjaman. Hal tersebut dikutip berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Junaidi seperti berikut ini "keputusan kredit diputuskan melalui hasil evaluasi yang ditarik dari survei yang telah dilakukan bersama dengan pegawai pemberi piutang yang ikut mensurvei dilapangan, ya ada 2 atau 3 orang disatu wilayah yang ikut survei, tapi biasanya dikasih ajasih mitra yang mau pinjam asal punya usaha, karena disinikan emang pemberdayaan usaha mitra."

5) Realisasi Kredit

Pihak PKBL PT Pelindo I Belawan merealisasikan dan mencairkan pinjamannya melalui rekening Bank BNI akan tetapi jika calon mitra tidak memiliki rekening bank tersebut, pihak PKBL juga akan mentransferkan pinjaman yang diberikan melalui rekening mitra dengan bank lain yang dimiliki calon mitra itu sendiri. Dipertegas oleh Bu Emy bahwa "kalo gapunya ATM yang bisa dipake untuk transfer ya kita suruh buka rekening pake Bank BNI tapi kalau ada ya kita transfer pakai yang mereka punya aja, asal nanti sewaktu bayar, mereka melalui Bank BNI supaya ga kena *charge*, kalau mau kena juga pakai rekening bank lain juga gapapa".

Demikian prosedur pemberian pinjaman yang terjadi dilapangan, merupakan hasil nyata berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti dengan pihak PKBL PT Pelindo I Belawan khususnya program kemitraan.

4.2.6 Pengendalian Internal Piutang Mitra pada PKBL PT Pelindo I Belawan yang Terjadi Di Lapangan

Pada program kemitraan ada standart yang telah ditetapkan namun ada beberapa standart operasional yang tidak disertakan dalam pelaksanaannya. Berikut pengendalian internal yang terjadi dilapangan:

- 1) Memverifikasi pembukuan dan dokumen

Pada pengendalian intern piutang yang didasari oleh ketetapan SOP (*Standart Operating Procedure*) pegawai bidang ini melakukan verifikasi pembukuan yang ada pada PKBL PT Pelindo I Belawan dan melakukan controlling setidaknya setahun sekali guna mendapatkan informasi yang relevan terkait dengan pendataan piutang mitra terus berkembang atau melemah. Hal ini dilakukan agar seluruh pihak penagihan terus melakukan perkembangan terkait

dengan kolektibilitas piutang mitra yang bermasalah agar langsung diambil tindakan dari permasalahan tersebut.

2) Memberi Peringatan

Seperti yang sudah disebutkan diatas, pihak PKBL PT Pelindo I Belawan khususnya program kemitraan, memverifikasi pembukuan agar dapat mengetahui perkembangan yang relevan. Pihak penagihan dalam hal ini memberi peringatan sekali atau dua kali pada mitra yang memiliki kolektibilitas sudah tergolong macet, peringatan kadang diberikan melalui telepon atau datang langsung ke lokasi mitra untuk memastikan keadaan usaha mitra yang sedang dijalani.

3) Menagih Piutang

Dalam hal ini, pegawai khusus penagihan melakukan penagihan kepada mitra yang tingkat kolektibilitasnya sudah tergolong macet, mereka melakukan penagihan sama seperti memberi peringatan yang dilakukan melalui telepon dan langsung datang ke lokasi mitra binaan dengan melihat langsung usaha mitra binaannya. Dalam penagihan piutang, jika mitra tidak dapat melunasi piutangnya maka pihak penagihan program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan hanya meminta dengan seadanya sebagai bentuk pertanggung jawaban mitra dalam hal penyicilan piutangnya.

Demikian pengendalian internal program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan yang diterapkan dilapangan.

4.2.7 Standart Operasional Prosedur Pengendalian Internal Piutang Program Kemitraan pada PKBL PT Pelindo I Belawan

Pada program kemitraan dan bina lingkungan ada standart yang diterapkan oleh pihak yang terkait mengenai standart operasional prosedur yang sudah

seharusnya diterapkan. Berikut SOP pemberian pinjaman yang seharusnya diterapkan oleh pihak PKBL PT Pelindo I Belawan.

1) Mengontrol dan Memverifikasi Pembukuan dan Dokumen

Pada pengendalian intern piutang yang didasari oleh ketetapan SOP (*Standart Operating Procedure*) pegawai bidang ini melakukan verifikasi pembukuan yang ada pada PKBL PT Pelindo I Belawan dan melakukan *controlling* setahun sekali guna mendapatkan informasi yang relevan terkait dengan pendataan piutang mitra terus berkembang atau melemah.

2) Melakukan Kunjungan kepada Mitra Binaan

Pada program kemitraan setelah dicairkannya dana pinjaman, harus dilakukan kunjungan kepada mitra binaan. Hal tersebut untuk membuat para mitra binaan lebih efektif dalam menggunakan dana dan para pegawai juga dapat memprospek langsung usaha yang sedang dijalani oleh mitra binaan langsung. Kunjungan dilakukan setidaknya minimal 3 bulan sekali atau 6 bulan sekali dan sekaligus membuat pelatihan dan pembinaan terkait usaha untuk memajukan baik ke pasar nasional maupun global.

3) Memonitoring Kualitas Pinjaman Mitra Binaan

Selain dilakukannya kunjungan, pihak program kemitraan khususnya pegawai bagian pengawasan dan pemeriksaan melakukan pemantauan dan monitoring kualitas pinjaman mitra binaan kepada bagian pencatatan kolektibilitas pinjaman mitra, agar segera ditindak lanjuti pinjaman yang sudah mengalami masalah mulai dari kredit diragukan hingga macet. Hal tersebut untuk menghindari permasalahan kemacetan kredit yang berlanjut kedepannya.

4) Memberi Peringatan

Pihak penagihan dalam hal ini memberi peringatan sekali atau dua kali pada mitra yang memiliki kolektibilitas sudah tergolong macet, peringatan diberikan melalui telepon atau datang langsung ke lokasi mitra untuk memastikan keadaan usaha mitra yang sedang dijalani. Hal ini dilakukan agar program kemitraan terus berlanjut dengan semestinya dan mengurangi masalah kemacetan kredit mitra.

5) Menagih Piutang

Pada pegawai khusus penagihan melakukan penagihan kepada mitra yang tingkat kolektibilitasnya sudah tergolong diragukan dan macet, mereka melakukan penagihan ke lokasi mitra binaan dengan melihat langsung usaha mitra binaannya, untuk menimalisir tingkat kolektibilitas macet pada program kemitraan ini, penagihan piutang dilakukan setiap kredit sudah tergolong diragukan dan rutin menghubungi mitra binaan.

Demikian standart prosedur yang seharusnya diterapkan oleh pihak PKBL PT Pelindo I Belawan khususnya program kemitraan.

4.2.8 Penilaian Tingkat Pengembalian Kolektibilitas Pinjaman

Penilaian tingkat pengembalian kolektibilitas pinjaman dari tahun 2014-2017 dihitung dari :

Tingkat Pengembalian: $\frac{\text{rata-rata tertimbang pengembalian pinjaman PKBL}}{\text{jumlah pinjaman yang disalurkan}} \times 100\%$

Dari perhitungan diatas, penyerapan tingkat pengembalian ditentukan dengan skor melalui persenan pada tabel penilaian.

Tabel 4.2 Penilaian Kolektibilitas Pengembalian Pinjaman

Penyerapan (%)	>70	40 s.d 70	10 s.d 40	<10
Skor	3	2	1	0

Tabel 4.3 Jumlah Piutang Mitra PKBL PT Pelindo I Belawan

Tahun	Rata-Rata Tertimbang	Saldo Pinjaman Piutang	Kolektibilitas (%)	Skor
-------	----------------------	------------------------	--------------------	------

2014	14,800,846,931	36,898,098,961	40.11%	2
2015	13,483,474,373	36,788,957,080	36.65%	2
2016	20,294,706,600	44,290,110,543	45.82%	2
2017	26,510,280,176	42,335,128,910	62.62%	2

Berikut penjelasan dari tabel tersebut:

1. Pada tahun 2014, tingkat pengembalian pinjaman mencapai 40,11% atau mencapai skor 2 dengan saldo piutang per 31 Desember 2014 sebesar Rp. 36,90 miliar dan rata-rata tertimbang pinjaman sebesar Rp. 14,48 miliar dengan perhitungan sebagai berikut :

Tabel 4.4 Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang tahun 2014

Klasifikasi Piutang	Saldo Piutang per 31 Des 2014	Bobot kolektibilitas	Rata-rata tertimbang kolektibilitas
1	2	3	4=2x3
a. Lancar	12,804,166,948	100%	12,804,166,948
b. Kurang Lancar	2,255,702,057	75%	1,691,776,543
c. Ragu-ragu	1,219,613,762	25%	304,903,441
d. Macet	20,618,616,194	0%	0
JUMLAH	36,898,098,961		14,800,846,931
Tingkat Kolektibilitas			40.11%

Sumber: Laporan Manajemen Dana PKBL PT Pelindo I Belawan tahun 2018

2. Pada tahun 2015, tingkat pengembalian pinjaman mencapai 36,65% atau mencapai skor 1 dengan saldo piutang per 31 Desember 2015 sebesar Rp. 36,79 miliar dan rata-rata tertimbang pinjaman sebesar Rp. 13,48 miliar dengan perhitungan sebagai berikut :

Tabel 4.5 Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang tahun 2015

Klasifikasi Piutang	Saldo Piutang per 31 Des 2015	Bobot kolektibilitas	Rata-rata tertimbang kolektibilitas
1	2	3	4=2x3
a. Lancar	12,710,898,450	100%	12,710,898,450
b. Kurang Lancar	833,670,819	75%	625,253,114
c. Ragu-ragu	589,291,236	25%	147,322,809
d. Macet	22,655,096,575	0%	0
JUMLAH	36,788,957,080		13,483,474,373
Tingkat Kolektibilitas			36.65%

Sumber: Laporan Manajemen Dana PKBL PT Pelindo I Belawan tahun 2018

3. Pada tahun 2016, tingkat pengembalian pinjaman mencapai 45,82% atau mencapai skor 2 dengan saldo piutang per 31 Desember 2016 sebesar Rp. 44,29 miliar dan rata-rata tertimbang pinjaman sebesar Rp. 20,29 miliar dengan perhitungan kolektibilitas sebagai berikut :

Tabel 4.6 Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang tahun 2016

Klasifikasi Piutang	Saldo Piutang per 31 Des 2016	Bobot kolektibilitas	Rata-rata tertimbang kolektibilitas
1	2	3	4=2x3
a. Lancar	19,231,577,974	100%	19,231,577,974
b. Kurang Lancar	1,217,2015,069	75%	912,903,803
c. Ragu-ragu	600,899,296	25%	150,224824
d. Macet	23,240,428,204	0%	0
JUMLAH	44,290,110,543		20,294,706,600
Tingkat Kolektibilitas			45.82%

Sumber: Laporan Manajemen Dana PKBL PT Pelindo I Belawan tahun 2018

4. Pada tahun 2017, tingkat pengembalian pinjaman mencapai 62,62% atau mencapai skor 2 dengan saldo piutang per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 42,33 miliar dan rata-rata tertimbang pinjaman sebesar Rp. 26,51 miliar dengan perhitungan kolektibilitas sebagai berikut :

Tabel 4.7 Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang tahun 2017

Klasifikasi Piutang	Saldo Piutang per 31 Des 2017	Bobot kolektibilitas	Rata-rata tertimbang kolektibilitas
1	2	3	4=2x3
a. Lancar	25,212,204,814	100%	25,212,204,814
b. Kurang Lancar	1,522,650,912	75%	1,141,988,184
c. Ragu-ragu	624,348,713	25%	156,087,178
d. Macet	14,975,924,471	0%	0
JUMLAH	42,335,128,910		26,510,280,176
Tingkat Kolektibilitas			62.62%

Sumber: Laporan Manajemen Dana PKBL PT Pelindo I Belawan tahun 2018

4.3 Pembahasan

Seluruh kegiatan pada program kemitraan PT Pelabuhan Indonesia I Belawan direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait, dimana seluruh kegiatan harus dapat

dipertanggungjawabkan. Dana program kemitraan yang dimaksud adalah bentuk pinjaman lunak yang diberikan oleh BUMN khususnya PT Pelindo I Belawan kepada masyarakat UMKM dengan bunga 6% flat per tahun dan diberikan pembinaan secara “gratis” baik berupa peningkatan kapasitas dalam bentuk pelatihan dan promosi dalam bentuk keikutsertaan pameran skala nasional atau penyelenggaraan bazar.

4.3.1 Evaluasi Prosedur Pinjaman Piutang Mitra Binaan Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan

Prosedur pinjaman piutang mengacu pada prinsip 5C yaitu *character, capital, capacity, collateral, condition*. Kelima prinsip ini digunakan untuk mempermudah pihak debitur menganalisis data sesuai dengan prosedur pinjaman kredit kepada mitra binaan, berikut perbandingan prosedur pemberian pinjaman dilapangan dengan teori Kasmir yang dapat diterapkan oleh pihak PKBL PT Pelindo I Belawan.

a. Tahap Pengajuan Berkas

Pada tahap pengajuan berkas-berkas dilakukan dengan baik. Seluruh dokumen persyaratan yang dilampirkan oleh calon mitra binaan sudah lengkap dan mewakili informasi yang dibutuhkan PKBL PT Pelindo I Belawan untuk menganalisis data calon mitra binaan, pada tahap pengajuan berkas ini diharapkan para calon mitra mengajukan proposalnya perihal usaha yang sedang dijalani dengan latar belakang masalah yang sesuai dengan syarat pengajuan pinjaman, namun yang terjadi dilapangan tidak adanya proposal mitra yang diserahkan. Formulir pengajuan pinjaman yang disediakan oleh PKBL PT Pelindo I Belawan telah mewakili informasi yang dibutuhkan untuk menganalisis kredit calon mitra

binaan yang sesuai dengan standart pengajuan berkas dan teori pengajuan berkas pinjaman.

“Setelah calon mitra kita mengajukan berkas pinjaman yang sesuai dengan persyaratan kita melakukan verifikasi berkas dek apakah berkas yang diajukan tersebut asli, lengkap dan sah, kan kita minta hanya fotokopi dek tetapi dalam verifikasi berkas kita meminta calon debitur membawa berkas aslinya untuk pencocokan” tegas dari Ibu Emy, selaku kepala bagian program kemitraan dan bina lingkungan PT Pelindo I Belawan.

b. Tahap Pemeriksaan Berkas Pinjaman

Pada tahap pemeriksaan berkas pinjaman, sudah dilaksanakan secara baik. Penggunaan *form checklist* pada pemeriksaan berkas dengan teliti merupakan cara yang perlu dipertahankan oleh pihak PKBL PT Pelindo I Belawan, sesuai dengan standart dan teori yang berlaku. Penggunaan form inipun mempermudah pekerjaan tim penyeleksi pinjaman (*2nd officer*) untuk memeriksa kekurangan berkas apabila suatu saat dibutuhkan tanpa harus melihat berkas satu per satu. Hal tersebut juga dikemukakan oleh Bapak Junaidi, bahwasanya “berkas yang telah di verifikasi selanjutnya dimasukan kedalam form checklist untuk melakukan proses selanjutnya tentang penilaian kredit dek.”

c. Wawancara

Penyidikan secara langsung kepada calon debitur, untuk memastikan kelengkapan berkas-berkas yang telah diajukan tersebut telah sesuai dengan yang seharusnya dan lengkap. Pada tahap wawancara di PKBL PT Pelindo I tidak dilakukan secara langsung setelah pemeriksaan berkas kepada calon debitur tetapi dilapangan langsung sekaligus survei kepada calon mitra dan sekaligus melihat

prospek usaha kedepannya. Hal tersebut dipertegas dengan pernyataan Ibu Ega Lestari selaku anggota team survei program kemitraan bahwasanya “dalam pengecekan selain pengecekan dan pencocokan berkas kita juga melakukan analisis terhadap kondisi dan keadaan calon debitur yang akan melakukan pinjaman serata tujuan dan fungsi dana agar dana yang terserap dapat digunakan dengan baik”. Dalam hal ini adanya ketidaksesuaian kejadian dilapangan dengan standart yang sudah ditetapkan karena seharusnya wawancara dilakukan sebelum *on the spot*, untuk meyakinkan bahwa data tersebut sudah benar dan tidak ada kesalahan (Kasmir, 2008).

d. *On the Spot*,

Pihak PKBL PT Pelindo I melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan dengan tujuan meninjau berbagai objek yang digunakan dalam pengajuan kredit sebagai tempat kegiatan usaha maupun sebagai jaminan dengan melihat prospek usaha kedepannya sebagai jaminan dalam pembayaran tagihan piutang, dan juga dalam bentuk barang yang bergerak atau tidak bergerak. Hal ini sebagaimana dipaparkan oleh Ibu Annisa Rahman selaku admin program kemitraan PT Pelindo I Belawan “Setelah dilakukan wawancara dan pengecekan kemudian kita juga melakukan pengecekan surat atau sertifikat yang digunakan sebagai jamiinan dan prospek usaha yang sedang berjalan. Misalnya dek calon debitur memberi jamiian berupa barang tidak bergerak seperti tanah, nah kemudian kita melukakan pengecekan tanah tersebut apakah sesuai dengan sertifikat baik lokasi dan berapa luas yang menjadi jaminan tersebut, setelah itu kita juga melakukan pengecekan ke notaris apakah surat atau sertifikat tersebut asli dan sah dan prospek usaha yang sedang berjalan itu bagaimana kelanjutannya selama mitra tersebut menjadi

kreditur pada PKBL ini” . *On the spot* dilakukan agar melihat secara langsung kegiatan usaha yang dijalankan guna melihat prospek usaha sebagai pemjamin pembayaran piutang dan kegiatan ini pun dicocokkan dengan wawancara I sebagai alat ukur kesesuaian para pegawai yang ditugaskan untuk *on the spot*.

e. Keputusan Kredit

Keputusan pemberian kredit kepada calon debitur menentukan layak atau tidaknya diberikan kepada calon debitur berdasarkan analisis dan prosedur yang telah dilakukan oleh pihak PKBL PT Pelindo I dan penandatanganan kontrak kepada calon mitra serta pemenuhan berkas yang harus diselesaikan dengan akta notaris. Dalam hal ini keputusan kredit sudah sesuai dengan SOP karena pada keputusan kredit dilaksanakan setelah pertemuan dengan calon mitra dan melaksanakan survei maka diputuskan penyaluran kredit serta penandatanganan kontrak dan berkas lain yang terkait. Hal ini juga dikemukakan oleh Bapak Junaidi, “Dalam keputusan pemberian kredit kita harus memprediksi kemampuan calon debitur berdasarkan prosedur yang ada dan berdasarkan hasil wawancara serta pengecekan dilapangan sehingga kita dapat meminimalisir kredit macet dan berapa besar yang akan disetujui apakah sesuai dengan permintaan calon debitur atau tidak dalam arti kata bisa lebih dan juga bisa kurang dana yang diajukan sekaligus penandatanganan kontrak antara pihak kami dengan mitra”.

f. Wawancara II

Wawancara II (dua) merupakan kegiatan perbaikan berkas, apabila terdapat kemungkinan adanya kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Pada PKBL PT Pelindo I Belawan, tidak dilakukannya wawancara kedua karena pengefesienan waktu dan tenaga, karena sudah dilakukan sekaligus pada wawancara pertama. Seharusnya dilakukan wawancara II untuk menghindari

terjadinya kesalahan dalam merealisasikan kredit dan untuk menelaah lagi terkait dengan tinjauan langsung dilapangan.

g. Realisasi Kredit

Dalam realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat dalam pemberian kredit baik surat perjanjian maupun surat yang berhubungan dengan kredit yang selanjutnya membuka rekening tabungan untuk calon debitur untuk melakukan pencairan dana yang telah disetujui.

”Setelah semuanya telah dinyatakan layak dalam memberi kredit kita membuat surat persetujuan dan surat perjanjian baik calon debitur dan calon kreditur sehingga setelah dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak maka pihak debitur membuka rekening tabungan sebagai media penyaluran dan”, tegas bapak Junaidi.

h. Penyaluran atau Pencairan Pinjaman

Merupakan pengambilan atau pencairan dana yang disetujui dari rekening yang telah dibuat sebelumnya sebagai realisasi dari pemberian kredit. Dapat diambil secara bertahap maupun sekaligus sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati sebelumnya, hal tersebut diungkapkan juga oleh Ibu Emy “Nah dalam hal ini dek, setelah semuanya selesai kita tinggal melakukan pencairan atau transfer dana ke rekening yang telah dibuat calon”.

Berikut tabel indikator kesesuaian prosedur pinjaman program kemitraan pada PKBL PT Pelindo I Belawan.

Tabel 4.8 Analisis perbandingan antara prosedur berjalan dengan SOP

Indikator	Praktek yang Terjadi di Lapangan	SOP	Keterangan:
1. Pengajuan Berkas	Calon kreditur mengajukan berkas persyaratan pinjaman	Mengajukan permohonan kredit berupa proposal dan melampirkan berkas-	Sesuai

	kepada pihak yang bersangkutan.	berkas yang dibutuhkan	
2. Pemeriksaan Berkas	berkas yang telah di verifikasi selanjutnya dimasukan kedalam <i>form checklist</i> untuk diperiksa	untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan telah lengkap sesuai persyaratan dan benar.	Sesuai
3. Wawancara	Dilakukan secara langsung pada saat survei lapangan	penyidikan kepada calon debitur secara langsung untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut telah sesuai dan lengkap.	Tidak Sesuai
4. <i>On The Spot</i>	melakukan pengecekan usaha yang digunakan sebagai jaminan	kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang digunakan sebagai tempat kegiatan usaha maupun sebagai jaminan, yang kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara I.	Sesuai
5. Wawancara II	Tidak dilakukannya wawancara kedua karena pengefesienan waktu dan tenaga, karena sudah dilakukan sekaligus pada wawancara pertama.	kegiatan perbaikan berkas, apabila terdapat kemungkinan adanya kekurangan pada saat setelah dilakukan <i>on the spot</i> di lapangan.	Belum Terjadi
6. Keputusan Kredit	keputusan pemberian kredit harus memprediksi kemampuan calon debitur berdasarkan prosedur yang ada dan berdasarkan hasil wawancara serta pengecekan dilapangan sehingga dapat meminimalisir kredit macet	menentukan apakah kredit akan diberikan ataukah ditolak.	Sesuai
7. Realisasi Kredit	Setelah semuanya telah dinyatakan layak dalam memberi kredit membuat surat persetujuan dan surat perjanjian baik calon	penandatanganan surat-surat yang diperlukan yang selanjutnya membuka rekening tabungan untuk calon debitur.	Sesuai

	dibitur dan calon kreditur sehingga setelah dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak maka pihak debitur membuka rekening tabungan sebagai media penyaluran dana		
8. Penyaluran/ Pencairan pinjaman	setelah semuanya selesai dan melakukan pencairan atau transfer	merupakan pengambilan atau pencairan uang dari rekening yang telah dibuat	Sesuai

4.3.2 Evaluasi Standart Operasional Prosedur Pengendalian Internal Piutang Program Kemitraan pada PKBL PT Pelindo I Belawan

Pada program kemitraan dan bina lingkungan ada standart yang diterapkan oleh pihak yang terkait mengenai standart operasional prosedur yang sudah seharusnya diterapkan. Berikut SOP pengendalian internal piutang dengan perbandingan pengendalian internal yang terlaksana dilapangan pihak PKBL PT Pelindo I Belawan.

1) Mengontrol dan Memverifikasi Pembukuan dan Dokumen

Pada pengendalian intern piutang yang didasari oleh ketetapan SOP (*Standart Operating Procedure*) pegawai bidang ini melakukan verifikasi pembukuan yang ada pada PKBL PT Pelindo I Belawan dan melakukan *controlling* setidaknya setahun sekali guna mendapatkan informasi yang relevan terkait dengan pendataan piutang mitra terus berkembang atau melemah. Pada keadaanya dilapangan hal ini pula diterapkan untuk meminimalisir piutang macet dan kecurangan pencatatan piutang.

2) Melakukan Kunjungan kepada Mitra Binaan

Pada program kemitraan setelah dicairkannya dana pinjaman, harus dilakukan kunjungan kepada mitra binaan. Hal tersebut untuk membuat para mitra binaan lebih efektif dalam menggunakan dana dan para pegawai juga dapat memprospek langsung usaha yang sedang dijalani oleh mitra binaan langsung. Kunjungan dilakukan setidaknya minimal 3 bulan sekali atau 6 bulan sekali dan sekaligus membuat pelatihan dan pembinaan terkait usaha untuk memajukan baik ke pasar nasional maupun global. Pada keadaannya dilapangan, hal ini tidak terlaksana dengan baik, pihak program kemitraan hanya mengunjungi mitra binaan apabila sudah terjadi piutang macet dan tidak terlaksananya program pendampingan.

3) Memonitoring Kualitas Pinjaman Mitra Binaan

Selain dilakukannya kunjungan, pihak program kemitraan khususnya pegawai bagian pengawasan dan pemeriksaan melakukan pemantauan dan monitoring kualitas pinjaman mitra binaan kepada bagian pencatatan kolektibilitas pinjaman mitra. Pada kejadiannya dilapangan monitoring dilakukan apabila kualitas pinjaman sudah menurun, tidak terkendali dengan baik seluruh pemantauan yang terjadi pada program kemitraan. Akibatnya, para pegawai lain dan mitra lain pun menganggap enteng dan terbiasa perihal piutang macet pada program kemitraan ini.

4) Memberi Peringatan

Pihak penagihan dalam hal ini memberi peringatan sekali atau dua kali pada mitra yang memiliki kolektibilitas sudah tergolong diragukan, peringatan diberikan melalui telepon atau datang langsung ke lokasi mitra untuk memastikan keadaan usaha mitra yang sedang dijalani. Hal ini dilakukan agar program kemitraan terus berlanjut dengan semestinya dan mengurangi masalah kemacetan

kredit mitra, sekaligus untuk menagih piutang yang macet hanya saja pada kejadiannya dilapangan, pemberian peringatan dilakukan ketika piutang mitra binaannya sudah mengalami tingkat macet sampai setahun.

5) Menagih Piutang

Pada pegawai khusus penagihan melakukan penagihan kepada mitra yang tingkat kolektibilitasnya sudah tergolong diragukan dan macet, mereka melakukan penagihan ke lokasi mitra binaan dengan melihat langsung usaha mitra binaannya, dan ditagih ketika sudah kolektibilitas memasuki golongan kolektibilitas macet atau kolek 5 (lima) akibatnya, piutang terus menumpuk dan mitra hanya bisa menyicil seadanya saja.

Demikian SOP Pengendalian internal piutang mitra binaan pada program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan, dengan diangkat dari perbandingan yang terlaksana dilapangan.

Tabel 4.9 Analisis Praktik SOP Pengendalian Internal Piutang

Indikator	Praktek yang Terjadi di Lapangan	SOP	Keterangan :
1. Mengontrol dan Memverifikasi Pembukuan dan Dokumen	pegawai bidang ini melakukan verifikasi pembukuan yang ada pada PKBL PT Pelindo I Belawan dan melakukan <i>controlling</i> setidaknya setahun sekali guna mendapatkan informasi yang relevan terkait dengan pendataan piutang mitra	melakukan <i>controlling</i> setahun sekali guna mendapatkan informasi yang relevan terkait dengan pendataan piutang mitra terus berkembang atau melemah.	Sesuai
2. Melakukan Kunjungan kepada Mitra Binaan	Pada keadaannya dilapangan, hal ini tidak terlaksana dengan baik, pihak program kemitraan hanya mengunjungi	Kunjungan dilakukan setidaknya minimal 3 bulan sekali atau 6 bulan sekali dan sekaligus membuat	Tidak Sesuai

	mitra binaan apabila sudah terjadi piutang macet dan tidak terlaksananya program pendampingan.	pelatihan dan pembinaan terkait usaha untuk memajukan baik ke pasar nasional maupun global.	
3. Memonitoring Kualitas Pinjaman Mitra Binaan	monitoring dilakukan apabila kualitas pinjaman sudah menurun, tidak terkendali dengan baik seluruh pemantauan yang terjadi pada program kemitraan	melakukan pemantauan dan monitoring kualitas pinjaman mitra binaan kepada bagian pencatatan kolektibilitas pinjaman mitra	Tidak Sesuai
4. Memberi Peringatan	peringatan diberikan melalui telepon atau datang langsung ke lokasi mitra untuk memastikan keadaan usaha mitra yang sedang dijalani.	Pihak penagihan dalam hal ini memberi peringatan sekali atau dua kali pada mitra yang memiliki kolektibilitas sudah tergolong diragukan	Sesuai
5. Menagih Piutang	melakukan penagihan ke lokasi mitra binaan dengan melihat langsung usaha mitra binaannya	Pada pegawai khusus penagihan melakukan penagihan kepada mitra yang tingkat kolektibilitasnya sudah tergolong diragukan dan macet, mereka melakukan penagihan ke lokasi mitra binaan	Sesuai

4.3.3 Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Piutang Mitra Binaan

Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan

a. Pemisahan Fungsi Pegawai

Memisahkan fungsi pegawai pada PKBL PT Pelindo I Belawan, berdasarkan kinerjanya atas bagian yang mengatur seluruh operasi dan pemisahan

fungsi pegawai khusus akuntansi untuk piutang sudah dilaksanakan dengan baik. Pemisahan pegawai bagian dari fungsi operasi dan bagian akuntansi terkondisi dengan baik dan relevan, dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan sesuai SOP yang berlaku oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi akuntansi. Dengan demikian, dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat internal check antara unit organisasi atau bagian pelaksanaannya. Hal tersebut juga dikemukakan oleh Ibu Emy, “kita ya, dipisahkan dek, bagian akuntansi atau disini bagian keuangan ya biasanya disebut, bagian operasi ya sendiri juga, jadi, pencatatan piutang itu tidak tergabung di satu unit”.

b. Tanggung Jawab Pegawai atas Akuntansi Penerimaan

Setiap pegawai memiliki tanggung jawab masing-masing termasuk bagian akuntansi atas penerimaan piutang, didasari pada SOP yang berlaku, bentuk tanggung jawab yang dilakukan oleh pihak program kemitraan kepada mitra binaan melalui program pendampingan, hanya saja pelaksanaannya tidak dijalankan. Pada program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan pun memiliki pegawai khusus atas penerimaan piutang dan setiap pegawai pada bagian penerimaan piutang itu memiliki penanggung jawab piutang pada masing-masing daerah, namun meskipun begitu penanggung jawab piutang pada masing-masing daerah bukan sepenuhnya tanggung jawab mereka piutang para mitra binaannya, penanggung jawab pada masing-masing daerah hanya membantu pegawai yang merangkap seluruh piutang mitra binaan. Berikut paparan bu Emy juga menyatakan hal tersebut, “jadi kita tinggal *backup* aja sama pegawai yang dimasing-masing daerah itu dek, tapi kita tetap turun langsung kesana juga kalau ada masalah”.

c. Persetujuan Kredit

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dan pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Semua persetujuan kredit, penghapusan piutang dan perpanjang umur piutang, sudah melalui persetujuan penerima yang disetujui. Pihak program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan, tidak sembarangan berwenang dalam menjalankan semua fungsinya terutama perihal pemberian kredit, dalam hal ini pegawai bagian penagihan tidak ikut campur. Hal tersebut diucapkan juga oleh Bapak Erry, "semua kredit ya harus melalui persetujuan, mau itu pemberian, perpanjang umur piutang, penghapusan piutang, segala sesuatu yang berhubungan dengan piutang atau pemberian kredit, kita lakukan persetujuan dan sebelum menyetujui kan sudah tinjau dilapangan".

d. Pencatatan Piutang dalam Buku Tambahan Piutang

Pembuatan buku pembantu piutang, untuk membantu dan menyiapkan catatan-catatan piutang yang lebih teliti secara tepat dan data piutang dapat dilaporkan kepada pihak manajemen secara lebih tepat dan terarah lebih baik. Adapun pada saat dilakukannya penelitian pihak PKBL PT Pelindo I Belawan, terdapatnya buku pembantu piutang hanya saja kurang digunakan secara teliti, pihak program kemitraan lebih terfokus pada daftar kolektibilitas yang tersedia, namun kolektibilitas tetap direkap dalam buku tambahan piutang. Seharusnya pencatatan piutang pada daftar piutang dilakukan dengan teliti agar lebih baik, pihak monitoring kualitas pinjaman juga harus terjadwal dalam pengawasan kredit agar meminimalisir kecurangan karena tidak mustahil bagian pencatatan berusaha memperbesar piutang dengan cara yang salah.

e. Daftar Piutang Berdasarkan Umur Piutang

Pembuatan daftar piutang berdasarkan umur piutang akan sangat memudahkan pegawai dan terlihat jelas umur piutang dari masing-masing mitra PKBL PT Pelindo I Belawan. Pihak PKBL PT Pelindo I Belawan juga menggunakan buku rekening atas piutang mitra sehingga menghindari kecurangan atau kesalahan penginputan saat pegawai kurang teliti dan dapat melakukan penagihan ketika umur piutang yang terdaftar masuk dalam golongan diragukan dan macet.”Kita pakai buku rekening juga dari BNI kan kalau ada kesalahan itu ya tinggal cek di rekeningnya aja berapa masuknya” ucap Bapak Hendry.

Tabel 4.10 Analisis SOP Piutang dengan teori SPI Piutang

Indikator	Praktek yang Terjadi di Lapangan	Berdasarkan Teori	Keterangan :
1. Pemisahan Fungsi Pegawai	berdasarkan kinerjanya atas bagian yang mengatur seluruh operasi dan pemisahan fungsi pegawai khusus akuntansi untuk piutang sudah dilaksanakan dengan baik. Pemisahan pegawai bagian dari fungsi operasi dan bagian akuntansi terkondisi dengan baik dan relevan, dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi akuntansi.	Pemisahan pegawai bagian dari fungsi operasi dan bagian akuntansi terkondisi dengan baik dan relevan, dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan sesuai SOP yang berlaku oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi akuntansi	Sesuai
2. Tanggung Jawab Pegawai atas Akuntansi Penerimaan	memiliki pegawai khusus atas penerimaan piutang dan setiap pegawai pada bagian penerimaan piutang itu memiliki penanggung jawab piutang pada masing-masing daerah, namun	Setiap pegawai memiliki tanggung jawab masing-masing termasuk bagian akuntansi atas penerimaan piutang, didasari pada SOP yang berlaku, bentuk	Sesuai

	meskipun begitu penanggung jawab piutang pada masing-masing daerah bukan sepenuhnya tanggung jawab mereka piutang para mitra binaannya	tanggung jawab yang dilakukan oleh pihak program kemitraan kepada mitra binaan melalui program pendampingan	
3. Persetujuan Kredit	Semua persetujuan kredit, penghapusan piutang dan perpanjangan umur piutang, sudah melalui persetujuan penerima yang disetujui. Pihak program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan, tidak sembarangan berwenang dalam menjalankan semua fungsinya terutama perihal pemberian kredit, dalam hal ini pegawai bagian penagihan tidak ikut campur.	Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dan pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Semua persetujuan kredit, penghapusan piutang dan perpanjangan umur piutang, sudah melalui persetujuan penerima yang disetujui.	Sesuai
4. Pencatatan Piutang dalam Buku Pembantu Piutang	terdapatnya buku pembantu piutang hanya saja kurang digunakan secara teliti, pihak program kemitraan lebih terfokus pada daftar kolektibilitas yang tersedia.	Pembuatan buku pembantu piutang, untuk membantu dan menyiapkan catatan-catatan piutang yang lebih teliti secara tepat dan data piutang dapat dilaporkan kepada pihak manajemen secara lebih tepat dan terarah lebih baik	Sesuai
5. Daftar Piutang Berdasarkan Umur Piutang	Pembuatan daftar piutang berdasarkan umur piutang akan sangat memudahkan pegawai dan terlihat jelas umur piutang dari masing-masing mitra PKBL PT Pelindo I Belawan. Pihak PKBL PT Pelindo I Belawan juga menggunakan buku rekening atas piutang mitra sehingga	Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya	Sesuai

	menghindari kecurangan atau kesalahan penginputan saat pegawai kurang teliti		
--	--	--	--

4.3.4 Penilaian Tingkat Kolektibilitas Piutang Mitra Binaan Tahun 2014-2017 Program Kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan

Berdasarkan penelitian, tingkat kolektibilitas pengembalian pinjaman mengalami fluktuasi dari tahun 2014-2017, pada tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 3.46% dan pada tahun 2015 ke tahun 2016 mengalami kenaikan sebesar 9.17% kemudian pada tahun 2016 ke tahun 2017 mengalami kenaikan lagi sebesar 17.1% artinya dari tahun ke tahun mengalami perubahan secara signifikan dan pengembalian tertinggi pada tahun 2017 sebesar 62.62%, kenaikan pengembalian pada tahun ini meningkat, kinerja sistem pengendalian internal piutang juga cukup baik dan dapat dibuktikan dengan data yang ada namun sayangnya hanya mencapai pada skor 2.

Tabel 4.11 Tingkat Kolektibilitas Pengembalian Pinjaman

Tahun	Tingkat Kolektibilitas (%)	Skor
2014	40.11%	2
2015	36.65%	2
2016	45.82%	2
2017	62.62%	2

Sumber: Data olahan (Peneliti)

Setelah dilakukannya penilaian kolektibilitas kredit, maka pihak program kemitraan akan menentukan tindakan untuk menyelesaikan kredit yang bermasalah. Tindakan penyelesaian yang dilakukan program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan dimulai dengan cara damai, yaitu dengan *rescheduling* dan *restructuring*. Biasanya program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan,

memperpanjang waktu kredit dimana debitur diberi keringanan dalam jangka waktu kredit, namun apabila dalam waktu yang ditentukan kreditur tidak dapat melunaskan hutangnya, maka pihak PKBL PT Pelindo I Belawan melakukan penambahan jumlah kredit sesuai dengan jumlah yang disepakati. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan dan dengan jumlah yang sudah ditentukan pihak mitra juga tidak melunasi hutangnya, maka pihak program kemitraan PKBL PT Pelindo I Belawan, *memblock* nama mitra.

4.3.5 Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Piutang Mitra Binaan Terhadap Tingkat Kolektibilitas Tahun 2014-2017 PKBL PT Pelindo I Belawan

Secara teori, sistem pengendalian internal piutang mempengaruhi tingkat kolektibilitas karena seluruh kegiatan transaksi piutang atau pinjaman kredit, tidak terlepas dari monitoring kualitas pinjaman yang merupakan salah satu indikator sistem pengendalian internal piutang. Setiap pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon peminjam haruslah diuji atau dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya. Pada kegiatan wawancara pertama dan kedua yang mengalami ketidak efektifan pelaksanaannya, mempengaruhi tingkat kolektibilitas juga karena menurut Kasmir (2012) wawancara tersebut merupakan penyidikan langsung kepada peminjam perihal kelengkapan berkas dan perbaikan, apabila hal tersebut tidak dilaksanakan dengan baik, berkas yang tidak lengkap dan masih harus diperbaiki akan ditunda sampai pada pertemuan berikutnya terlebih jika pihak peminjam memiliki relasi dengan mereka. Hal ini seharusnya dilakukan dengan baik untuk menghindari hal-hal yang memicu kemacetan kredit.

Tidak terlepas dari monitoring atau pemantauan yang merupakan salah satu indikator sistem pengendalian internal piutang, melakukan kunjungan kepada mitra binaan juga mempengaruhi tingkat kolektibilitas karena melalui monitoring dan melakukan kunjungan langsung sesuai jadwal dapat melihat kondisi usaha mitra dan melihat apakah pinjaman tersebut digunakan sesuai dengan perjanjian awal atau tidak. Menurut Hita Sekar Tanjung Kirana, dkk dalam jurnalnya yang berjudul Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro dan Kecil (UMK) Untuk Mencegah Terjadinya Kredit Bermasalah (Studi pada *Community Development Center* (CDC) PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk Kandatel Malang Periode 2012-2014) tidak terjadwalnya monitoring kualitas pinjaman dan melakukan kunjungan langsung merupakan salah satu pemicu kredit macet karena disebutkan dalam jurnalnya, belum ada upaya preventif yang dilakukan dalam rangka pengawasan kredit. Dalam hal ini, mitra pada program kemitraan PT Pelindo I Belawan juga mengalami hal yang sama, memonitoring kualitas pinjaman tersebut harus dilakukan secara terjadwal untuk menghindari resiko kredit macet dan penyelewengan dana. Hal tersebut dapat diupayakan dengan cara memonitoring lebih baik dan mengunjungi mitra binaan dengan terjadwal, apabila pada PKBL PT Pelindo I Belawan sulit melakukan hal tersebut karena terbatas tenaga kerja dan waktu maka dapat dilakukan dengan *outbond call* atau mengirim surat peringatan.

Seperti kita ketahui, penerapan pengendalian internal memang tidak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan. Dalam hal ini, ingat kembali bahwa perusahaan pada dasarnya harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan (dalam

rangka efektifnya pemisahan tugas) dengan manfaat yang akan diperoleh. Atas dasar pertimbangan *cost* dan *benefit* tadi, apabila perusahaan pada akhirnya lebih memilih untuk merangkap kedua fungsi (antara fungsi penerimaan piutang dengan fungsi pelaporan), maka dasar penghitungan piutang mitra binaan haruslah berdasarkan pada tingkat kolektibilitas piutang. Artinya, kolektibilitas akan dihitung berdasarkan pada besarnya piutang mitra (yang ditimbulkan dari pinjaman mitra binaan) yang telah berhasil ditagih atau dikonversi menjadi uang kas. Akan tetapi, secara normatif, jika kita berbicara mengenai pemisahan tugas (dalam kaitannya dengan pengendalian internal atas piutang) maka harus adanya pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penerimaan, bagian pencatatan (akuntansi), dan bagian penagihan. Fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan memegang peranan sebagai pengecek keabsahan piutang. Pegawai yang menangani pencatatan piutang usaha tidak boleh ikut terlibat dalam aktivitas penagihan. Jadi, secara langsung sistem pengendalian internal mempengaruhi tingkat kolektibilitas piutang mitra binaan terlebih jika seluruh aspek terkendali dengan baik maka kolektibilitas baik dan sebaliknya.

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Setelah melakukan analisis pada bab-bab sebelumnya, adapun kesimpulan yang dapat ditarik yaitu:

- a. Pengendalian internal yang terjadi dilapangan, belum sesuai dengan indikator karena ada beberapa ketentuan yang tidak terlaksana dengan baik, yang seharusnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar dapat terkendali dengan baik.
- b. Evaluasi prosedur pada PKBL PT Pelindo I Belawan, hampir semua tahap prosedur sudah sesuai dengan indikator yang ditetapkan, hanya saja bagian tahap wawancara kedua belum dilakukan yang mengakibatkan ketidaksesuaian berkas asli atau kurangnya berkas setelah pengecekan langsung dilapangan meskipun hal tersebut jarang terjadi dan ada beberapa dokumen terkait yang tidak dipenuhi saat pengajuan berkas.
- c. Evaluasi sistem pengendalian internal berdasarkan Standart Operational Procedur yang berlaku pada PKBL PT Pelindo I Belawan dianggap kurang efektif karena hanya beberapa yang sesuai dengan indikator yang sudah ditetapkan namun tidak terlaksana dengan baik. Tidak melakukan kunjungan secara periodik dan tidak terjadwalnya monitoring mengakibatkan salah satu faktor tingginya piutang macet dan tidak efektifnya kinerja pegawai yang memicu tidak maksimal dalam mewujudkan tujuan program ini.

- d. Sistem pengendalian internal atas piutang mitra binaan mempengaruhi tingkat kolektibilitas pada PKBL PT Pelindo I Belawan khususnya program kemitraan, jika kita berbicara mengenai pemisahan tugas maka harus adanya pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penerimaan, bagian pencatatan, dan bagian penagihan. Kolektibilitas akan dihitung berdasarkan pada besarnya piutang mitra yang telah berhasil ditagih atau dikonversi menjadi uang kas.

1.2 Saran

Adapun saran yang diberikan setelah menarik dari kesimpulan

- a. Untuk Pihak PKBL PT Pelindo I Belawan

Sebaiknya, lakukan pembinaan, pelatihan atau pemantauan setidaknya 3-6 bulan sekali secara rutin serta lakukan bimbingan teknis setidaknya 1-2 tahun sekali disebabkan kurangnya kualitas kesadaran para mitra dan untuk meminimalisir piutang tak tertagih, meningkatkan kinerja pegawai agar lebih baik serta lakukan inspeksi atau pemeriksaan mendadak agar seluruh data yang tersedia sesuai dilapangan dan meminimalisir tingkat kecurangan.

- b. Untuk Mitra PKBL PT Pelindo I Belawan

Untuk meningkatkan kemajuan program disarankan agar para mitra memiliki kesadaran untuk membayar hutang dan menyicil sebelum jatuh tempo.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Agoes, Sukrisno.2012. *Auditing Pentunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jilid I. Jakarta: Salemba Empat
- Abdullah dan Tantri. 2014. *Manajemen Pemasaran*. Depok: Rajagrafindo Persada
- Al Haryono, Jusup. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. Yogyakarta
- Arief. 2013. *Dinamika Daya Saing*. Jakarta: Erlangga David
- Fred R. 2012. *Manajemen Strategis*. Edisi 12. Diterjemahkan oleh: Dono Sunardi. Jakarta: Salemba Empat
- Hery. 2011. *Auditing 1 Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Cetakan Pertama. Jakarta; Kencana
- _____. 2013. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi I)*, Cetakan Pertama, Jakarta : CAPS (Center of Academic Publishing Services)
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta; UPP AMP YKPN.
- Kasmir. 2012. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kieso dan Weygandt.2011.*Intermediate Accounting edisi tahun 2011*. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga. Cetakan ke-5. Jakarta: Salemba Empat.
- _____.2011. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat
- Pradinata, Muhammad. 2017. *Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Piutang Usaha Pada PT Masaji Tatanan Container Belawan*. Skripsi. Medan. Universitas Medan Area.
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat
- Sudana, I. 2011. *Manajemen Keuangan Perusahaan Teori dan Praktek*. Jakarta : Erlangga
- Syahyunan.2013. *Manajemen Keuangan: Perencanaan, Analisis dan Pengendalian Keuangan*. Medan: USU Press

Jurnal

- Aliah, N. (2020). *The Role Of E-Filing In Improving Taxpayer Compliance In Indonesia*. *Accounting and Business Journal*, 2(1), 1-9.
- Arnita, V. (2018). Pengaruh Orangtua Terhadap Mahasiswa Akuntansi Dalam Pemilihan Karir Menjadi Profesi Akuntan. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis: Jurnal Program Studi Akuntansi*, 4(2), 19-23.
- Barus, M. D. B., & Hakim, A. (2020). Analisis Kemampuan Pemecahan Masalah Matematika melalui Metode *Practice Rehearsal Pairs* pada Siswa SMA Al-Hidayah Medan. *Biomatika: Jurnal ilmiah fakultas keguruan dan ilmu pendidikan*, 6(1), 74-78.
- Chrisna, H. (2018). Analisis Manajemen Persediaan Dalam Memaksimalkan Pengendalian Internal Persediaan Pada Pabrik Sepatu Ferradini Medan. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(2), 82-92.
- Chrisna, H., Karin, A., & Hasibuan, H. A. (2020). Analisis Sistem Dan Prosedur Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Dengan Akad Pembiayaan Murabahah Pada PT. BANK BRI Syariah Cabang Medan. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 11(1), 156-166.
- Dewi, Amalia.2015. ANALISIS RESCHEDULING & RECONDITIONING PIUTANG MITRA BINAAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KEUANGAN PKBL DI PERUM JASA TIRTA I. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*. ISSN: 2337-56xx
- Fadly, Y. (2011). *An Analysis Of Main Character Conflicts In M.J. Hyland's Carry Me Down*.
- Habibie, Nabila.2013. ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA PADA PT ADIRA FINANCE CABANG MANADO. *Jurnal EMBA*. 01 (03)
- Hamel, Gerry. 2013. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Bakti*. Skripsi. Manado. Universitas Sam Ratulangi
- Hernawaty, H., Chrisna, H., & Noviani, N. (2020). Transaksi Valas Dalam Perspektif Konvensional Dan Syariah. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 11(1), 1-17.
- Malikhah, I. (2019). Pengaruh Mutu Pelayanan, Pemahaman Sistem Operasional Prosedur Dan Sarana Pendukung Terhadap Kepuasan Mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi. *JUMANT*, 11(1), 67-80.
- Nasution, A. P. (2017). Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa di Kecamatan Munte Kabupaten Karo.

- Nasution, D. A. D., & Ramadhan, P. R. (2019). Pengaruh Implementasi *E-Budgeting* Terhadap Transparansi Keuangan Daerah Di Indonesia. *E-Jurnal Akuntansi*, 28(1), 669-693.
- Nasution, N. A., & Sari, W. (2020). Pengaruh Ukuran Perusahaan (*Firm Size*) Dan Profitabilitas Terhadap Harga Saham Pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI). *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 11(1), 76-83.
- Sapoetra, Riyan. 2013. ANALISA ATAS KINERJA PKBL DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI TERKAIT: STUDI PADA PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO) CABANG TANJUNG PRIOK. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*
- Saraswati, D. (2018). Pengaruh Pendapatan Asli Daerah, Belanja Modal terhadap Pertumbuhan Ekonomi dan Dana Perimbangan sebagai Pemoderasi di Kabupaten/Kota Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(2), 54-68.
- Saraswati, D. (2019). Pengaruh Pendapatan Asli Daerah, Ukuran Pemerintah Daerah, Leverage, Terhadap Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 9(2), 110-120.
- Sari, A. K., Saputra, H., & Siahaan, A. P. U. (2017). *Effect of Fiscal Independence and Local Revenue Against Human Development Index. Int. J. Bus. Manag. Invent*, 6(7), 62-65.
- Sari, M. N. (2018). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Underpricing Saham pada Saat Initial Public Offering di Bursa Efek Indonesia.
- Siregar, O. K. (2019). Pengaruh *Deviden Yield* Dan *Price Earning Ratio* Terhadap Return Saham Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2016 Sub Sektor Industri Otomotif. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 9(2), 60-77.
- Supraja, G. (2019). Pengaruh Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaL Dan Efektivitas Fungsi Pengawasan Terhadap Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 10(1), 115-130.
- Tanjung, Sekar Hita. 2015. ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO DAN KECIL (UMK) UNTUK MENCEGAH TERJADINYA KREDIT BERMASALAH (Studi pada *Community Development Center (CDC) PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero)*, Tbk Kandatel Malang Periode 2012-2014). *Jurnal Administrasi Bisnis*. 25 (2).
- Yunus, R. N. (2019). Kemampuan Menulis Argumentasi Dalam Latar Belakang Skripsi Mahasiswa Manajemen Universitas Pembangunan Panca Budi. *Jumant*, 11(1), 207-216.

Zulvia, Dewi.2015. ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA PADA KOPERASI PEMBANGUNAN USAHA SUMBAR. Jurnal Riset Manajemen dan Akuntansi.2015.02 (01)

Rujukan Elektronik

<https://www.globalreporting.org> diakses pada february 2018

<https://www.aicpa.org/research/standards/auditattes/sas.html> diakses Juni 2019

<http://jdih.bumn.go.id/lihat/PER-09/MBU/07/2015> diakses pada Agustus 2019

<http://jdih.bumn.go.id/lihat/PER-09/MBU/07/2017> diakses pada Agustus 2019

Sumber Lain

Kementrian BUMN. *Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara Dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan*. Keputusan Menteri BUMN Nomor Kep-236/MBU/2003

Kementrian BUMN. *Program Bina Lingkungan*. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per 05/MBU/2007

Kementrian BUMN. *Penetapan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan*. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per 09/MBU/2015

Kementrian BUMN. *Pedoman Pemberian Pinjaman Program Kemitraan dan Bina Lingkungan*. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per 02/MBU/2017