

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bagi suatu perusahaan baik yang bergerak dibidang jasa maupun barang, penjualan merupakan suatu hal yang penting. Hal ini dikarenakan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan baik secara tunai maupun kredit sangat mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan. Berkembangnya suatu usaha dapat dilihat dari volume penjualan yang terjadi baik itu berupa barang atau jasa yang ditawarkan. Dikarenakan pentingnya penjualan bagi perusahaan dalam menjalankan usahanya dan juga untuk memberikan keuntungan bagi pemilik perusahaan, seringkali perusahaan berusaha meningkatkan penjualan dengan memberi kredit kepada pelanggan. Penjualan kredit merupakan salah satu cara meningkatkan penjualan yang dianggap efektif oleh sebagian besar perusahaan, sehingga semua perusahaan melakukan penjualan kredit sebagai bagian dalam sistem penjualan yang mereka lakukan. Penjualan kredit adalah pengiriman barang atau penyerahan jasa sesuai dengan *order* yang diterima dari pelanggan dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Dengan demikian maka setelah melakukan penjualan kredit perusahaan tidak menerima pembayaran secara tunai tetapi memiliki tagihan atau piutang kepada pembeli dalam waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat sebelumnya. Penjualan kredit yang terjadi dalam perusahaan memiliki risiko tidak tertagih dikarenakan berbagai sebab, hal ini tentu akan memberikan kerugian kepada perusahaan. Untuk menghindari terjadinya kerugian pada

perusahaan maka perlu dilakukan tindakan pencegahan yang dilakukan sebelum terjadinya penjualan kredit tersebut yaitu dengan melakukan penilaian terhadap pelanggan yang disebut dengan analisis kredit. Dengan melakukan analisis kredit sebelum dilakukan penjualan kredit maka dapat ditentukan nilai kredit yang dapat diberikan pada pelanggan dan dapat memperkecil kemungkinan kerugian yang dapat di derita oleh perusahaan.

Pesatnya persaingan antara perusahaan sejenis juga menjadi tantangan bagi perusahaan untuk menimbulkan berbagai strategi dalam menguasai pangsa pasar. Salah satu strategi yang digunakan oleh perusahaan ialah melalui *salesmanship*. *Salesmanship* berasal dari kata *sales*, secara sederhana *sales* berarti penjualan dan *salesman* mempunyai arti individu atau orang yang menawarkan suatu produk dalam suatu proses penjualan yang digunakan oleh perusahaan. Sedangkan *salesmanship* merupakan bentuk kegiatan promosi yang digunakan oleh perusahaan guna menginformasikan secara langsung kepada konsumen tentang segala sesuatu produk yang dihasilkan perusahaan. Informasi yang diberikan adalah manfaat produk, harga produk serta kelebihan produk dibanding dengan produk pesaing, tujuannya adalah untuk menarik dan mempengaruhi calon konsumen. Dengan adanya *salesman* pada suatu perusahaan akan lebih mudah bagi perusahaan dalam meningkatkan penjualan mereka.

Namun demikian resiko yang timbul sejalan dengan meningkatnya penjualan perusahaan. Bagi perusahaan yang dalam kegiatan usahanya lebih banyak mengandalkan penjualan kredit, maka adanya seorang *salesman* menjadi penting bagi perusahaan. Akan tetapi pada saat sekarang ini maraknya terjadi

permasalahan piutang yang mengakibatkan munculnya piutang yang tak tertagih menjadi perhatian penting bagi perusahaan.

Bagi perusahaan yang menggunakan sistem atau strategi penjualan kredit sebagai transaksi penjualan utama, maka perlu dilakukan pengendalian internal dalam suatu perusahaan. Pengendalian internal merupakan semua rencana organisasi, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Pengendalian internal memainkan peranan penting dalam perusahaan. Dalam sistem pengendalian internal adanya piutang dalam suatu perusahaan atau tempat usaha sangat penting untuk dikendalikan. Sebuah penelitian berjudul *the impact of weak internal controls on fraud*, menyebutkan beberapa keterbatasan pengendalian internal diantaranya yaitu kesalahan manusia, pengesampingan prosedur dan kebijakan, dan kolusi. Sistem pengendalian internal adalah hal wajib yang harus dimiliki perusahaan maupun pelaku usaha. Sistem pengendalian internal sebagai proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan yang dirancang dalam rangka memberikan jaminan bahwa organisasi dapat mencapai tujuannya melalui efisiensi dan efektifitas produksi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku (COSO). Selain itu menurut *International Federation Of Accountants (IFAC)* pengendalian internal sebagai sistem yang dimiliki organisasi untuk mengelola risiko yang dilaksanakan, dipahami, dan

diawasi oleh tingkat pimpinan, manajemen, hingga karyawan untuk mendapatkan keuntungan dan mencegah kerugian guna mencapai tujuan organisasi.

Komponen pengendalian internal menurut *Committee Of Sponsoring Organizations* (COSO) terdiri dari: 1) lingkungan pengendalian, yang merupakan hal mendasar dalam komponen pengendalian internal. 2) penilaian risiko, berfungsi untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan. 3) aktivitas pengendalian, adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai risikonya yang diidentifikasi perusahaan. 4) informasi dan komunikasi, yaitu menyangkut penyampaian informasi kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaporan keuangan agar mereka memahami bagaimana aktivitasnya berhubungan dengan pekerjaan orang lain, baik di dalam organisasi maupun di luar organisasi. 5) pemantauan, adalah proses penilaian kualitas kerja struktur pengendalian internal secara periodik dan terus menerus. Tujuannya adalah menentukan apakah pemantauan intern telah beroperasi sebagaimana yang telah diperbaiki sesuai dengan perubahan keadaan.

Permasalahan terkait sistem pengendalian internal, dan piutang tak tertagih sudah pernah diteliti oleh beberapa peneliti diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Dewi (2016) yang dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal piutang pada PT. Tucan Pumpco Services Indonesia masih belum efektif diakhir kontrak kerja, yang mengakibatkan timbulnya piutang yang tak tertagih. Penelitian lain yang dilakukan oleh Aprilia, dkk (2020) menunjukkan hasil dimana penerapan sistem pengendalian internal terhadap sistem piutang secara

khusus dengan komponen pengendalian internal COSO telah diterapkan, dan penerapan sistem pengendalian internal atas sistem penagihan piutang belum efektif.

Toko Semangat Baru yang berlokasi di Jl. Raya Ngaso Ujungbatu, Rokan Hulu bergerak dibidang penjualan kantong plastik, pe , hd, dan tenda jadi. Dimana penjualan dilakukan secara kredit, dari transaksi yang dilakukan terdapat piutang tak tertagih selama lima tahun dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 1.1
Daftar Piutang Tak Tertagih Toko Semangat Baru
5 tahun terakhir

Tahun	Jumlah Piutang Tak Tertagih
2017	6.691.000
2018	2.747.000
2019	5.613.000
2020	102.965.000
2021	125.033.000
Total	243.049.000

Sumber: Toko Semangat Baru (2022)

Dari data yang ada dapat diketahui bahwa selama lima tahun terakhir piutang tak tertagih pada tahun 2017 mengalami penurunan ditahun 2018, tetapi mengalami peningkatan dari tahun 2019 sampai 2021. Oleh karena itu, Berdasarkan latar belakang diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG YANG TAK TERTAGIH PADA TOKO SEMANGAT BARU”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis dapat menarik perumusan masalah pada penelitian tersebut yaitu:

1. Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian internal atas piutang tak tertagih dengan model pengendalian internal COSO pada Toko Semangat Baru ?

1.3 Tujuan

1. Untuk menganalisis bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pada Toko Semangat Baru khusus pada piutang yang tak tertagih.

1.4 Manfaat

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa: Dapat menambah pengetahuan mahasiswa mengenai penerapan sistem pengendalian internal piutang yang tak tertagih.
2. Bagi tempat usaha: Dapat memberikan masukan mengenai tindakan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan sistem pengendalian internal pada piutang yang tak tertagih ditempat usaha.
3. Bagi universitas pasir pengaraian: sebagai tambahan literature dan bukti penelitian mengenai pentingnya sistem pengendalian internal pada piutang yang tak tertagih.

1.5 Pembatasan Masalah dan Originalitas

1.5.1 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah diatas dan mengingat bahwa luasnya masalah yang akan diteliti maka peneliti membatasi penelitian pada sistem pengendalian internal khusus pada piutang yang tak tertagih pada Toko Semangat Baru. Dan pada penelitian ini peneliti menjadikan karyawan atau anggota Toko Semangat Baru yang terkait sebagai sampel dalam penelitian.

1.5.2 Originalitas

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian yang dilakukan oleh Hayuningtyas Pramesti Dewi yang berjudul: Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dalam Rangka Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih Pada PT. Tucan Pumpco Services Indonesia. Perbedaan penelitian ini dengan sebelumnya adalah:

1. Objek penelitian sebelumnya adalah pada perusahaan jasa PT. Tucan Pumpco Services Indonesia, sedangkan pada penelitian ini objek penelitian ialah Toko Semangat Baru di Ujungbatu.
2. Tahun pengamatan penelitian sebelumnya yaitu tahun 2016 dan pada penelitian ini pengamatan dilakukan pada tahun 2021.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Menjelaskan tentang landasan teori penelitian, pembahasan penelitian sebelumnya yang sejenis, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Menjelaskan tentang variabel penelitian dan defenisi operasional, pemilihan populasi dan sampel penelitian, jenis dan sumber data, metode

pengumpulan data, metode analisis yang digunakan dalam penelitian, dan jadwal penelitian.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Pengendalian Internal

2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mendefinisikan pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut: keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi, pengendalian internal adalah suatu batasan-batasan yang dibuat oleh organisasi atau perusahaan dalam mengendalikan setiap kegiatan proses bisnis, agar sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, dan memperkecil risiko yang mungkin terjadi yang tidak diinginkan oleh organisasi atau perusahaan. Risiko tersebut seperti penyalahgunaan data dimana karyawan atau *user* tidak memiliki kepentingan tidak dapat mengambil atau mengakses data tersebut.

Committee of sponsoring Organizations (COSO) mendefinisikan sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi dapat tercapai (Susanto, 2013:103).

Internal Control – Integrated Framework yang dikeluarkan oleh *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), yaitu kerangka kerja pengendalian internal yang dirancang dan diimplementasikan oleh manajemen

untuk memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendaliannya akan tercapai.

2.1.1.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Beberapa indikator atau komponen pengendalian internal COSO meliputi hal-hal berikut ini:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut. Faktor lingkungan pengendalian meliputi integritas, nilai etis, gaya operasi manajemen, sistem pelimpahan wewenang, struktur organisasi, dan proses untuk mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia dalam organisasi. Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis atau tidak etis manajer dan karyawan berdampak besar terhadap keseluruhan pengendalian internal.

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa yang bertanggung jawab atas apa.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko oleh manajemen untuk menilai risiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk meminimalkan

kekeliruan serta kecurangan yang mungkin akan terjadi. Proses penilaian risiko yaitu, mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi risiko, menilai signifikan risiko dan kemungkinan terjadinya, menentukan tindakan yang diperlukan untuk mengelola risiko. Semua perusahaan baik besar maupun kecil, pasti menghadapi risiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Risiko tersebut dapat bersumber dari:

1. Tindakan tidak disengaja, seperti:

- a.)Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu, dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih.
- b.)Kesalahan yang tidak disengaja.
- c.)Kesalahan dalam meng-copy data
- d.)Sistem yang tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.

2. Tindakan sengaja, seperti:

- a.)Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi
- b.)Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan

3. Bencana alam atau kerusuhan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin ribut, perang , atau kerusuhan masa.

4. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan komputer

- a.)Kerusakan hardware.
- b.)Kerusakan sistem operasi.

c.)kerusakan perangkat lunak

d.)Arus listrik yang tidak stabil

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko untuk mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima jenis, yaitu:

a. Pemisahan tugas yang memadai

terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi. Ketiga pekerjaan tersebut adalah:

- 1.)Fungsi penyimpanan harta. Contoh penyimpanan harta yang dimaksud disini adalah pemegang kas, pemegang persediaan yang berwenang untuk mengisi buku cek, dan orang yang berwenang untuk menyetorkan cek dari konsumen ke bank.
- 2.)Fungsi pencatatan. Fungsi pencatatan ini meliputi kegiatan untuk menyiapkan dokumen transaksi, mencatat ke dalam jurnal dan buku besar, membuat rekonsiliasi, dan menyusun laporan.
- 3.)Fungsi otoritas transaksi bisnis atau usaha. fungsi otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan dalam dokumen sebagai tindakan untuk memulai sebuah transaksi.

b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas.

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Misalnya, manajer memberi wewenang kepada kasir untuk menerima uang dari konsumen. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi.

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen yang memadai adalah dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang, sehingga akan memudahkan dalam hal pencatatan.

d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Aktiva atau kas perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan dan bahkan data-data informasi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta informasi atau pengendalian fisik antara lain meliputi:

- 1.)Menciptakan pengawasan yang memadai
- 2.)Memastikan catatan harta yang akurat
- 3.)Memastikan akses fisik terhadap harta (seperti penggunaan register kas, kontak brankas, dan lain sebagainya).
- 4.)Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat backup yang memadai.

5.)Pembatasan akses terhadap ruang komputer dan terhadap file perusahaan.

e. Pemeriksaan kinerja secara independen

Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain meliputi:

- 1.)Rekonsiliasi dua catatan yang dihasilkan oleh dua pihak yang independen.
- 2.)Membandingkan catatan dengan aktual fisik
- 3.)Prinsip double entry bookkeeping. Prinsip bahwa total debit akan sama dengan total kredit merupakan salah satu sarana pengecekan.
- 4.)Review independen

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik. tujuan utama sebuah informasi dan komunikasi antara lain meliputi:

1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.
2. Mengklasifikasikan transaksi sebagaimana seharusnya.
3. Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat.
4. Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat.
5. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

2.1.1.3 Pengelompokan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal dapat dikelompokkan beberapa kategori berikut:

1. Pengendalian Administratif

Meliputi struktur organisasi dan prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang dengan pengesahan transaksi-transaksi oleh manajemen. Pengesahan tersebut merupakan fungsi manajemen yang secara langsung dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan perusahaan dan merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi-transaksi.

2. Pengendalian Akuntansi

Meliputi struktur organisasi, prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengamanan aset dan dipercayainya catatan finansial, dan konsekuensinya, serta berkaitan dengan rencana organisasi, prosedur, catatan untuk menjamin pengamanan harta, dapat diandalkannya laporan keuangan, dan adanya keyakinan bahwa:

- a. Setiap transaksi dilaksanakan sesuai otorisasi yang berwenang.

- b. Setiap transaksi dicatat untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum, maupun dalam rangka untuk akuntabilitas kepengurusan perusahaan.
- c. Akses terhadap asset hanya sesuai dengan otorisasi yang ada.
- d. Catatan tentang akuntabilitas asset adalah sesuai dengan yang ada, dapat direkonsiliasikan dan telah dilakukan tindakan yang perlu bila terjadi perbedaan karena interval waktu yang dapat dijelaskan.

Pengendalian akuntansi meliputi metoda dan prosedur yang menyangkut dan berhubungan langsung dengan pengamanan harta serta dapat dipercayainya catatan keuangan. Pada umumnya pengendalian akuntansi meliputi sistem pemberian wewenang (otorisasi), pemisahan tugas, pengawasan fisik dan cek ulang atas akurasi pekerjaan oleh orang lain (verifikasi independen).

Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang benar diambil untuk menghadapi risiko organisasi yang diidentifikasi. Pengendalian internal dikelompokkan menjadi dua katagori yaitu pengendalian internal komputerisasi dan pengendalian internal tradisional atau manual.

1. Pengendalian internal komputerisasi

Pengendalian ini secara khusus berkaitan dengan lingkungan teknologi informasi dan pengendalian teknologi informasi, dikelompokkan dalam dua kelompok besar, yaitu pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum berkaitan dengan keseluruhan entitas, seperti misalnya pengendalian atas pusat data, database organisasi, pengembangan sistem, dan

pemeliharaan program. Pengendalian aplikasi memastikan integritas sistem spesifik seperti pemrosesan pesanan penjualan, utang dagang, dan aplikasi gaji.

2. Pengendalian tradisional atau manual

Ada enam kategori tradisional dari kegiatan pengendalian ini, yaitu:

a. Otorisasi Transaksi

Otorisasi transaksi digunakan untuk memastikan bahwa semua materi transaksi yang diproses oleh sistem informasi tersebut valid dan sesuai dengan tujuan manajemen. Otorisasi transaksi berarti bahwa manajemen menetapkan kebijakan yang dirumuskan untuk dilaksanakan di dalam organisasi. Setiap orang melaksanakan kebijakan ini dengan memberikan otorisasi untuk setiap transaksi, dalam batasan yang telah ditetapkan oleh kebijakan tersebut.

b. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pemisahan tugas digunakan untuk mengontrol dari aspek-aspek negatif perilaku manusia. Manusia melakukan kesalahan (kekeliruan, kelalaian, *error*) dan terkadang melakukan *fraud* (kecurangan, penyalahgunaan). Pemisahan tugas juga membantu menghindari dan mendeteksi perbuatan tersebut.

c. Supervisi

Supervisi digunakan oleh perusahaan untuk mempekerjakan personel yang kompeten dan dapat dipercaya. Tugas dari supervisi adalah mengatur atau

mengontrol dari setiap kegiatan yang berkaitan dengan proses bisnis perusahaan atau organisasi.

d. *Record* Akuntansi

Record akuntansi terdiri atas dokumen sumber, jurnal, dan buku besar. *Record* tersebut menangkap esensi ekonomi dari transaksi dan menyediakan jejak audit bagi peristiwa ekonomi.

e. Kontrol Akses

Kontrol akses digunakan untuk memastikan bahwa hanya karyawan yang diotorisasi yang memiliki akses ke aset perusahaan.

f. Verifikasi Independen

Verifikasi independen terhadap sistem akuntansi dilakukan untuk mengidentifikasi kesalahan dan salah penafsiran dengan pengecekan ulang oleh orang lain yang independen. Banyak pihak yang terkait atau berkepentingan terhadap sistem pengendalian internal, yaitu:

1.)Manajemen perusahaan

Pihak manajemen organisasi atau perusahaan berkepentingan terhadap sistem pengendalian internal, karena struktur pengendalian internal suatu perusahaan pada dasarnya adalah tanggungjawab manajemen puncak.

Pengendalian internal membantu dalam:

- a.Menyediakan data handal untuk pengelolaan atau pengurusan perusahaan.
- b.Pengamanan aset dan catatan akuntansi entitas atau perusahaan.
- c.Mendorong peningkatan efisiensi operasional.

d.Mendorong ketaatan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan.

e.Merupakan aturan umum yang harus dijalankan perusahaan.

2.)Dewan komisaris, auditor internal, dan sebagainya.

3.)Para karyawan perusahaan itu sendiri.

4.)Auditor eksternal independen.

Bagi auditor, pemahaman terhadap pengendalian internal mempunyai manfaat antara lain:

a. Untuk mempermudah dalam melakukan studi terhadap sistem informasi dari klien yang diaudit.

b. Sebagai indikator untuk menentukan pendapatnya terhadap keterandalan sistem yang diaudit.

2.1.2 Penjualan Kredit

2.1.2.1 Pengertian penjualan kredit

Penjualan merupakan kegiatan utama dalam perusahaan baik dalam perusahaan dagang maupun jasa. Manajemen dan usahakan penjualan agar berjalan dengan baik dan efektif. Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirim barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki tagihan kepada pembeli tersebut (Mulyadi, 2016:167). Penjualan kredit pada umumnya lebih besar dibandingkan dengan penjualan tunai, dan hal ini menyebabkan peningkatan pendapatan bagi perusahaan Namun demikian risiko yang ditanggung oleh perusahaan juga besar.

Dalam penjualan kredit biasanya perusahaan menawarkan potongan penjualan yang biasa disebut termin kredit. Termin kredit digunakan untuk mengurangi risiko keterlambatan pembayaran piutang oleh pelanggan.

2.1.2.2 Fungsi terkait dalam penjualan kredit

1. Fungsi penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab dalam menerima surat order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum terdapat pada surat order (seperti rute pengiriman dan spesifikasi barang), menentukan tanggal pengiriman serta berasal dari gudang manakah barang akan dikirim, meminta otorisasi kredit dan mengisi surat order pengiriman.

2. Fungsi kredit

Fungsi kredit berada dibawah fungsi keuangan dalam transaksi penjualan kredit yang bertanggung jawab untuk memeriksa status kredit pelanggan serta memberi otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan yang akan melakukan transaksi kredit.

3. Fungsi gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab dalam menyimpan barang dan menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan, serta juga menyerahkan barang kepada fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab dalam menyerahkan barang berdasarkan surat order pengiriman yang telah diterimanya dari fungsi penjualan, serta bertanggung jawab dalam menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar

dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari pihak yang berwenang. Otorisasi ini berupa surat order pengiriman yang sudah ditandatangani fungsi penjualan, memo debit yang ditandatangani fungsi pembelian untuk dikirim kembali ke pemasok, surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan atau pembuangan aset tetap yang tidak terpakai.

5. Fungsi penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab dalam membuat dan mengirimkan faktur penjualan pada para pelanggan, menyediakan copy faktur untuk kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan piutang yang terjadi dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang pada debitur, membuat laporan penjualan, serta bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual pada kartu persediaan.

2.1.2.3 Dokumen dalam penjualan kredit

1. Surat order penjualan

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti tertera di atas dokumen tersebut.

2. Tembusan kredit (*Credit Copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dan fungsi kredit.

3. Surat pengakuan (*Acknowledgement Copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberi tahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

4. Surat muat (*Bill Of Lading*)

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

5. Slip pembungkus (*Packing Slip*)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

6. Tembusan gudang (*Warehouse Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

7. Arsip pengendalian pengiriman (*Sales Order Follow-Up Copy*)

Merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pelanggan yang belum dipenuhi (*Order Backlogs*).

2.1.2.4 Catatan Akuntansi Dalam Penjualan Kredit

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut (Mulyadi, 2016:174) adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan Akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu persediaan

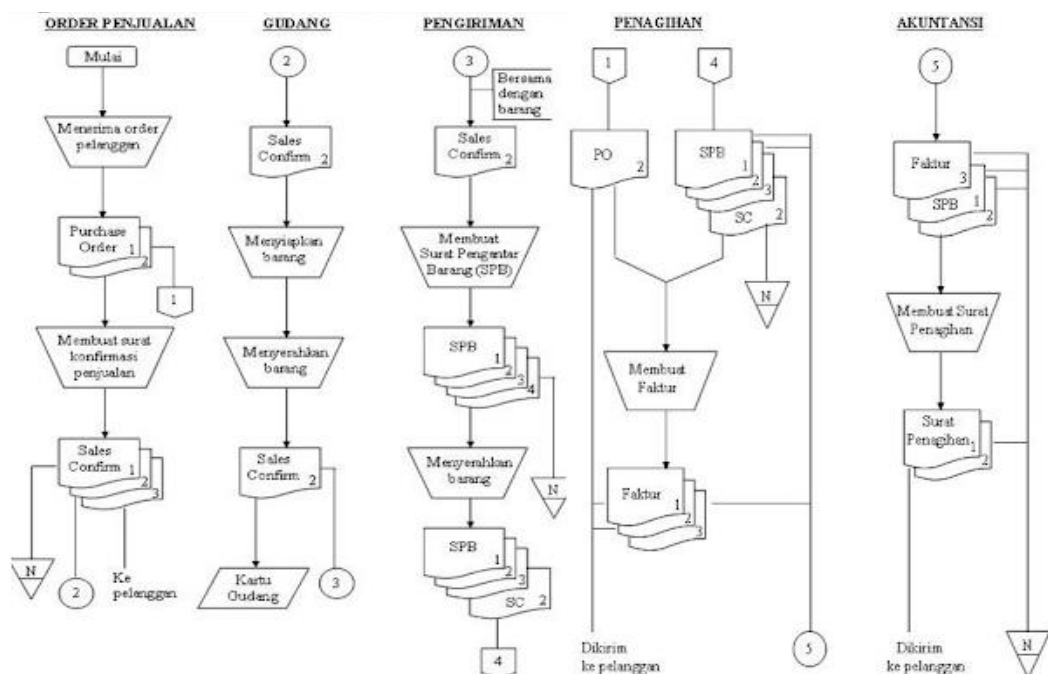
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

5. Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.



GAMBAR 2.1
FLOWCHART PENJUALAN KREDIT

Sumber : Mulyadi (2016)

2.1.3 Piutang

2.1.3.1 Pengertian Piutang

Menurut definisi Hery (2013,h.181) piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain. Piutang timbul ketika sebuah perusahaan menjual barang atau jasa secara kredit dan berhak atas penerimaan kas di masa mendatang, yang prosesnya dimulai dari pengambilan keputusan untuk memberikan kredit kepada langganan, melakukan pengiriman barang, penagihan dan akhirnya menerima pembayaran, dengan kata lain piutang dapat juga timbul ketika perusahaan memberikan pinjaman uang kepada perusahaan lain dan menerima promes atau wesel, melakukan suatu jasa atau transaksi lain yang menciptakan suatu hubungan dimana satu pihak berutang kepada yang lain seperti pinjaman kepada pimpinan atau karyawan.

Menurut Hamel (2013:275) menyatakan bahwa yang dimaksud piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Menurut Windiyah (2014:74) Piutang adalah sejumlah uang yang seharusnya dibayar oleh klien/pelanggan atas penjualan jasa/barang yang telah diberikan oleh penjual kepada pembeli.

Bagi sebagian besar perusahaan yang melakukan penjualan kredit, piutang usaha dan wesel tagih merupakan bagian penting dari modal kerja. Penting untuk mengukur kualitas dan *likuiditas* piutang. Baik kualitas maupun *likuiditas* piutang dipengaruhi oleh tingkat perputarannya. Kualitas mengacu pada kemungkinan tertagihnya piutang tanpa menimbulkan kerugian. Ukuran kemungkinan ini merupakan bagian piutang yang tertagih selama jangka waktu yang telah

ditetapkan perusahaan. Pengalaman menunjukkan bahwa semakin lama piutang belum dilunasi melampaui tanggal jatuh temponya, semakin kecil kemungkinan piutang dapat ditagih. Tingkat perputaran merupakan indikator utama piutang.

2.1.3.2 Klasifikasi Piutang

Untuk tujuan laporan keuangan piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) dan tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar (*current receivable*) diharapkan akan tertagih dalam satu tahun selama siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang. Selanjutnya piutang diklasifikasikan dalam laporan posisi keuangan sebagai piutang dagang dan piutang non dagang.

1. Piutang dagang

Jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang atau jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang disubklasifikasikan lagi menjadi piutang usaha dan wesel tagih.

a. Piutang usaha (*account receivable*)

Piutang usaha adalah jumlah pembelian secara kredit dari pelanggan. Piutang timbul sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang diperkirakan akan tertagih dalam waktu 30 sampai 60 hari. Secara umum, jenis piutang ini merupakan piutang terbesar yang dimiliki oleh perusahaan.

b. Wesel tagih (*notes receivable*)

Wesel tagih merupakan surat utang formal yang diterbitkan sebagai bentuk pengakuan utang. Wesel tagih biasanya memiliki waktu tagih

antara 60 sampai 90 hari atau lebih lama serta mewajibkan pihak berhutang untuk membayar bunga.

2.1.4 Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*)

Di dalam penjualan barang secara kredit selalu mempunyai risiko adanya piutang dagang yang tak tertagih dengan baik. salah satu penyebab utamanya adalah tidak didukungnya perjanjian pembayaran sesuai jatuh tempo antara pihak konsumen kepada pihak produsen. Risiko ini merupakan biaya dari penjualan kredit, sehingga apabila risikonya bernilai kecil dibanding profit bersih yang didapat maka transaksi dagang tersebut masih dibidang menguntungkan. Namun sebaliknya, apabila risiko dagang yang tak tertagih bernilai besar dari ketentuan normal sehingga berakibat mengurangi profit bersih perusahaan, maka hal ini bisa digolongkan pengelolaan piutang yang tidak sehat.

Kerugian pendapat dan penurunan laba diakui dengan mencatat beban piutang tak teragih. Ada tiga cara untuk menaksir besarnya cadangan penghapusan piutang, yaitu:

- a. Menggunakan analisis umur piutang (*aging schedule*)
- b. Taksiran dari saldo akhir piutang dalam neraca
- c. Taksiran dari jumlah selama satu periode

dalam akuntansi terdapat dua metode yang digunakan untuk piutang tak tertagih:

- a. Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*)

Berdasarkan metode penghapusan piutang langsung, jika piutang tersebut telah dipastikan tidak dapat ditagih maka baru dianggap sebagai piutang tak tertagih dan kerugian dapat dibebankan ke beban piutang tak tertagih.

b. Metode penyisihan

Untuk piutang tak tertagih dilakukan dengan cara mengestimasi jumlah piutang yang tidak tertagih pada akhir setiap periode. Hal ini akan memberikan kesesuaian pembebanan di laporan laba rugi dan memastikan penilaian piutang berdasarkan nilai realisasi kas (bersih) di neraca.

Perusahaan diharapkan memiliki pengelompokan piutang berdasarkan jatuh temponya. Pengelompokan ini berguna untuk mengantisipasi tindakan dan yang kedua untuk keputusan mengambil tindakan lebih lanjut. Adapun pengelompokan piutang berdasarkan jatuh tempo adalah sebagai berikut:

- a. Piutang standar, yaitu piutang yang masih bisa tertagih karena dalam kurun waktu jatuh tempo yang masih berjalan (< 60 hari).
- b. Piutang jatuh tempo, yaitu kondisi piutang yang sudah jatuh tempo dan harus terjadi penagihan
- c. Piutang *over due*, yaitu kondisi piutang yang melebihi batas jatuh tempo, namun masih bisa ditolerir dengan alasan yang bisa diterima perusahaan (60 hari + 30 hari).
- d. Piutang over limit, yaitu kondisi piutang yang sangat melebihi batas maksimal jatuh tempo dan melebihi tingkat fleksibilitas jatuh tempo (>90 hari).
- e. piutang yang tak tertagih, yaitu kondisi piutang yang benar-benar tidak bisa tertagih dengan baik (365 hari).

2.1.5 Pengendalian Internal Terhadap Piutang

Pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon pembeli haruslah dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya. Bagian penjualan tidak boleh merangkap bagian kredit apabila bagian penjualan merangkap bagian kredit, maka dikhawatirkan kemungkinan besar risiko akan muncul terutama terhadap calon pembeli dengan peringkat kredit buruk. Penerapan pengendalian intern memang tak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan dengan manfaat yang akan diperoleh.

Unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit terdiri dari:

1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
- b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- c. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

2. Sistem otorisasi dan pencatatan

- a. Pengiriman order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan dengan hal tersebut.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- f. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.
- g. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang dilakukan dengan surat order pengiriman dan surat muat.

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

Beberapa penelitian terdahulu yang digunakan dalam penelitian ini sebagai bahan referensi, sebagai berikut:

Tabel 2.1
Review Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Variabel	Hasil
1	Hayuningtyas Pramesti Dewi (2016)	Analisis sistem pengendalian internal piutang dalam rangka		Sistem pengendalian piutang pada PT. Tucan Pumpco service indonesia masih belum efektif diakhir kontak

		meminimalisir piutang tak tertagih pada PT. Tucan pumpco services indonesia		kerja, yang mengakibatkan timbulnya piutang yang tak tertagih.
2	Novi Khoiriawati dan Zuni Barokah (2019)	Evaluasi penerapan pengendalian internal atas piutang (studi kasus pada PT X)		Pengendalian internal atas piutang di PT X telah dilaksanakan dengan skor sebesar 71,21%, dan terdapat beberapa hal-hal yang masih perlu diperbaiki.
3	Dinda Alifa Rizki Aprilia, dkk (2020)	Analisis penerapan sistem pengendalian internal atas sistem penagihan piutang dan pengaruhnya terhadap upaya minimalisasi jumlah piutang tak tertagih pada PT. X periode 2014-2016		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan sistem pengendalian internal terhadap sistem piutang secara khusus dengan komponen pengendalian internal COSO telah diterapkan. 2. Penerapan sistem pengendalian internal atas sistem pengihan piutang belum efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Pada penelitian ini peneliti mengambil objek penelitian yaitu karyawan yang bekerja di Toko Semangat Baru yang beralamat di Jl. Raya Ngaso kecamatan Ujungbatu, kelurahan Ujungbatu, kabupaten Rokan Hulu.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif, yang mana artinya penelitian ini akan menggambarkan suatu objek penelitian dengan berupa kata-kata atau lisan dari beberapa individu tertentu (Sugiyono, 2019). Dari penelitian ini, maka nilai kualitatif tersebut diubah menjadi data kuantitatif.

3.3 Populasi Dan Sampel

3.3.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2020). Populasi yang diambil dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada Toko Semangat Baru.

Tabel 3.1
Jumlah Karyawan Toko Semangat Baru

Posisi	Jumlah
Pemilik	1 orang
Admin	2 orang
<i>Salesman</i>	2 orang
Driver	2 orang
Helper	3 orang
Anak gudang	4 orang
Jumlah	14 orang

Sumber : Toko Semangat Baru (2022)

3.3.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki populasi (Sugiyono, 2019). Sampel dalam penelitian ini adalah karyawan yang terkait dengan permasalahan yang akan diteliti pada Toko Semangat Baru sebanyak 14 orang. Dalam pengambilan sampel peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2020).

3.4 Jenis Dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah jenis data non-numerik atau tidak dapat diproses dalam bentuk angka. Data ini umumnya hanya bisa diamati dan dicatat sehingga menghasilkan suatu informasi. Adapun yang termasuk data kualitatif adalah seperti pendapat, opini, tingkat kepuasan, dan lain sebagainya. Berbeda halnya dengan kuantitatif yang ditujukan untuk mengolah sekumpulan data ke dalam bentuk angka, data kualitatif justru disajikan melalui sebuah narasi deskriptif.

3.4.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Data primer menurut Sugiyono (2019:14) adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer dalam penelitian

ini didapat dari penyebaran kuesioner kepada pihak-pihak atau karyawan yang terkait secara langsung dengan permasalahan piutang Toko Semangat Baru.

2. Data sekunder

Data sekunder menurut Sugiyono (2019:194) adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder dalam penelitian ini didapat dari dokumen-dokumen transaksi penjualan kredit yang menjadi piutang tak tertagih pada Toko Semangat Baru.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2019). Untuk menganalisis penelitian teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut.

1. Kuesioner.

Menurut Sugiyono (2019:199) kuesioner adalah metode pengumpulan data kepada responden untuk dijawab dengan cara memberi beberapa pernyataan. Penyebaran kuesioner penelitian ini yaitu dengan lembar pertanyaan kepada karyawan Toko Semangat Baru.

Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini ialah kuesioner tertutup. Dimana pada kuesioner ini responden hanya akan memberi jawaban YA atau TIDAK dalam pengisian kuesioner.

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi dengan bertatap (*face to face*) semacam percakapan, penulis memberikan berupa pertanyaan-pertanyaan yang

disampaikan. Wawancara bertujuan untuk memperoleh informasi melalui informan dan menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang telah di sebariskan melalui kuesioner sebelumnya untuk mendapatkan keabsahan jawaban. Wawancara ini digunakan untuk mengumpulkan data secara langsung kepada responden yaitu, Bapak Rudy selaku pemilik Toko Semangat Baru.

Di dalam melakukan wawancara peneliti menggunakan instrumen maupun perlengkapan wawancara yang dianggap penting, yaitu :

- a. Alat tulis, digunakan untuk mencatat hal penting yang terkait dengan permasalahan yang peneliti teliti baik nama yang sedang diwawancarai maupun jawaban yang diperoleh penulis dari hasil wawancara, untuk menghindari adanya kekeliruan.
- b. Smartphone, digunakan untuk merekam pembicaraan saat penulis melakukan wawancara, serta foto dokumentasi.

3.6 Variabel Penelitian Dan Defenisi Operasional

1. Sistem pengendalian internal

Menurut (Eko Sudarmanto dkk: 2021) sistem pengendalian internal yaitu sebuah sistem yang dibuat oleh perusahaan atau organisasi dalam mengatur segala sesuatu aktivitas di dalamnya untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi. Yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengendalian internal bukan hanya pemilik atau pimpinan organisasi, namun seluruh anggota organisasi di dalamnya meskipun pada awalnya pengendalian internal dibuat dan diamanatkan oleh dewan direksi atau pimpinan.

2. Pengendalian piutang

Pengendalian piutang adalah salah satu cara bagi perusahaan untuk mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih, dengan adanya pengendalian piutang diharapkan perusahaan dapat meminimalisasikan kerugian yang ditimbulkan dari piutang tak tertagih yang salah satunya disebabkan dari lamanya umur piutang.

3. Piutang tak tertagih.

Piutang tak tertagih adalah hutang pihak lain kepada perusahaan atas transaksi suatu bisnis, tetapi piutang tersebut tidak bisa dikembalikan kreditur meskipun telah diupayakan tindakan penagihan. Seharusnya hasil penjualan produk membawa perusahaan kepada keuntungan. Namun adanya piutang membuat kondisi berbanding terbalik. Perusahaan justru mendapatkan piutang tidak tertagih sebagai akibat pembeli tidak membayar pinjaman. *Bad debts* tersebut akhirnya menjadi beban yang mengurangi profit bersih.

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Analisis Deskriptif

Teknik analisis data deskriptif pada penelitian kualitatif ini berupa proses menganalisis, menggambarkan, dan meringkas kejadian atau fenomena dari data yang diperoleh melalui wawancara maupun pengamatan langsung ke lapangan. Adapun tujuan dari analisis deskriptif kualitatif adalah untuk menggambarkan secara utuh dan mendalam mengenai kejadian berbagai fenomena.

3.7.2 Analisis Persentase Champion

analisis statistik dengan metode presentase Champion biasanya digunakan pada data-data primer yang merupakan data-data dari kuisisioner. Metode ini digunakan untuk menghitung persentase atas jawaban 'ya' terhadap jumlah (total) jawaban pada kuisisioner. Kuisisioner merupakan daftar yang berisi pertanyaan-pertanyaan yg harus dijawab oleh responden dalam objek penelitian, hal ini dilakukan untuk menguji anggapan dasar yang bersifat sementara.

Tahap-tahap dalam analisis statistik dengan metode ini adalah:

1. memisahkan tiap-tiap jawaban responden sesuai jawaban 'iya' atau 'tidak'
2. menjumlahkan berapa banyak jawaban 'ya' & 'tidak'
3. dari semua jawaban 'ya' dibagi dengan semua jawaban kuisisioner, kemudian dikali 100%.

Rumus perhitungan persentase Champion.

$$\text{persentase} = \frac{\text{jumlah jawaban "ya"}}{\text{jumlah jawaban kuesisioner}} \times 100\% \quad (1)$$

Selanjutnya, nilai relatif hasil dari perhitungan yang diperoleh melalui skoring, dideskripsikan dengan berdasarkan kriteria penilaian sebagai berikut:

Skor 0% - 25% dikategorikan sebagai tidak memadai,

Skor 26% - 50% dikategorikan sebagai kurang memadai,

Skor 51% - 75% dikategorikan sebagai cukup memadai, dan

Skor 76% - 100% dikategorikan sebagai sangat memadai.

3.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3.2
Jadwal Penelitian 2021-2022

Kegiatan	Okt	nov	Des	Jan	feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Pengajuan judul									
Observasi awal									
Seminar judul									
Pengumpulan data									
Penyusunan proposal									
Seminar proposal									
Penelitian									
Sidang skripsi									