

PENGELOLAAN PIUTANG SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI HIDAYAH SAMARINDA

Vina Agustina Tobing¹, Titin Ruliana², dan Adi Suroso³
Fakultas Ekonomi, Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
E- mail : Tobing_Vina@yahoo.com

ABSTRACT

Hidayah Cooperative is a cooperative whose main activity was to accept deposits from members, and channel them back to members who need a loan to open up and increase its business in the form of short-term credit. Cooperative Hidayah established only four years, during the four years of the establishment of the system used is still very simple and has several drawbacks. in order to manage the accounts properly will require adequate internal controls, in order to assess the suitability of the implementation of the standards and established procedures, and tools that can be used to ensure the appropriateness and effectiveness of operational activities support the realization of receivables management is an internal audit.

Formulation of the problem in this study is "Is the management activities of savings and loan receivables are comprised of cash receipts system of installment credit and credit cooperative system has Hidayah are conducted in accordance with standards and procedures have been established? ". The hypothesis in this study is "that the implementation of savings and loans receivable management activities are comprised of cash receipts system of installment credit, and the credit system has not been implemented at Hidayah cooperative in accordance with the standards and procedures have been established".

The analytical tool used is to use internal audit stages, namely preliminary stage, review and testing of management control, detailed auditing, reporting, and follow-up.

The results showed that the implementation of the management of cooperative savings and loan receivables Hidayah still not implemented in accordance with the standards and procedures established. The findings obtained during the audit process is the double post, no written rules governing both the maturity payment, document use cash receipts, and credit, do not deposit cash into the bank, the absence of rotation position, the absence of authorization for each activity, and did not assess the effectiveness of the provision of credit.

The findings above indicate that the hypothesis is accepted.

Keywords: Internal Audit, Accounts Receivable

PENDAHULUAN

Koperasi Hidayah merupakan koperasi yang kegiatan utamanya yaitu menerima simpanan dari anggota, serta menyalurkan kembali kepada anggota yang membutuhkan pinjaman modal untuk membuka dan meningkatkan usahanya dalam bentuk kredit jangka pendek. Koperasi Hidayah baru empat tahun didirikan, selama empat tahun berdirinya tersebut sistem yang digunakan pun masih sangat sederhana yaitu dalam pengelolaan piutangnya masih menggunakan sistem yang manual. Sistem yang sederhana tersebut memiliki beberapa kelemahan diantaranya yaitu terlihat pada sistem pemberian kredit atau pinjaman anggotanya, yaitu dalam sistem tersebut, koperasi tidak menggunakan suatu dokumen atau persyaratan permohonan kredit yang mampu menunjukkan kemampuan bayar anggota (debitur), sehingga

tidak adanya kekuatan hukum yang mengikat debitur untuk wajib melunasi piutangnya, dan tidak adanya garis wewenang dan tanggung jawab secara jelas pada masing – masing fungsi, dengan kata lain terjadi rangkap jabatan yaitu bagian yang menerima, mencatat, menyimpan, dan memberi keputusan kredit dilakukan oleh bagian yang sama. Sedangkan pada sistem penerimaan kas berlaku hal yang sama, dimana bagian yang menerima, mencatat, dan menyimpan setiap penerimaan kas koperasi masih dilaksanakan oleh bagian yang sama pula.

Guna memastikan bahwa kegiatan operasional dalam pengelolaan piutang koperasi berjalan sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan, sekaligus memberikan perbaikan atas segala kekurangan yang ditemukan dalam rangka menunjang efektivitas, maka koperasi perlu melakukan suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasional yang

dijalankan. Salah satu alat yang dapat digunakan dalam memastikan aktivitas koperasi telah berjalan sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan kegiatan operasional pengelolaan piutangnya adalah audit internal.

DASAR TEORI

Menurut Tohar (2000:107) prosedur peminjaman kredit adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan di dalam mengelola permohonan tersebut diterima sampai dengan pencairan dana kredit.

Urutan kegiatan dalam pengajuan permohonan kredit terdiri dari : Permohonan kredit, Evaluasi pemberian kredit, Keputusan pemberian kredit, Perjanjian kredit, dan Pencairan kredit.

Menurut Wibowo dan Abu (2008:132) piutang mengandung pengertian klaim terhadap sejumlah uang yang diharapkan akan diperoleh pada masa yang akan datang.

Menurut Mulyadi (2001:482) Sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur biasanya dari perlunasan piutang dari debitur adalah antara lain fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, prosedur Pelaksanaan.

The Institute of Internal Auditors (IIA) telah mendefinisikan *internal auditing* yang dikutip oleh Akmal (2006:3) adalah aktivitas pengujian yang memberikan keandalan atau jaminan yang independen, dan objektif serta aktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan terhadap operasi organisasi.

Menurut Bayangkara (2008:9) ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit internal. Secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi lima, yaitu sebagai berikut :

- a. Audit pendahuluan
- b. Review dan pengujian pengendalian manajemen

- c. Audit terinci
- d. Tahap pelaporan
- e. Tahap tindak lanjut pemeriksaan

Menurut *COSO (Commite of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)* yang dikutip oleh Tunggal (2013:24) mendefinisikan pengendalian internal adalah sebagai “ *A process, effected by an entity’s board of directors, management and other personel, designed to provide reasonable assurance reganling the achievement of objectives in the following categories*”.

Menurut UU No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian yang dikutip oleh Arifin dan Halomoan (2001:18) adalah badan usaha yang beranggotakan orang – seorang atau badan hukum koperasi, dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat, yang berdasar atas azas kekeluargaan.

METODE PENELITIAN

Untuk menilai sesuai tidaknya pelaksanaan kegiatan pengelolaan piutang simpan pinjam pada koperasi Hidayah dengan standar an prosedur yang telah ditetapkan, maka penulis melakukan perbandingan. Adapun standar dan prosedur yang digunakan sebagai pembanding adalah standar an prosedur menurut teori mulyadi (2001:164) dan Thomas (2007:69) dengan menggunakan alat analisis tahapan – tahapan audit menurut Bayangkara (2008:9) sebagai berikut :

- Audit Pendahuluan
Untuk mendapatkan informasi mengenai sejarah, struktur organisasi, maupun latar belakang serta informasi – informasi umum terhadap objek yang diaudit
- Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen
Dilakukan review dan pengujian terhadap pengendalian manajemen dengan menggunakan *Management Control* yaitu

dengan melakukan pengisian *Internal Control Questionnaires*

Perhitungan hasil kuisisioner tersebut dilakukan menggunakan perhitungan menurut Sudjana (2001:129) sebagai berikut :

$$\text{Persentas} = \frac{\text{Jawaban Ya}}{\text{Jawaban Kuisisioner}} \times 100\%$$

Sehingga hasil dari perhitungan diatas baik tidaknya pengendalian internal didasarkan pada kategori persentase menurut Arikuntoro (2006:246) sebagai berikut :

- 76 % - 100 % = Baik
- 56 % - 75 % = Cukup Baik
- 40 % - 55 % = Kurang Baik
- Dibawah 40 % = Tidak baik

▪ **Audit Terinci**

Dilakukan pengumpulan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung tujuan audit yang telah ditentukan. Temuan yang cukup, relevan, dan kompeten dalam tahap ini disajikan dalam suatu kertas kerja audit (KKA) untuk mendukung kesimpulan audit yang dibuat dan rekomendasi yang diberikan

▪ **Pelaporan**

Mengkomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi yang diberikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan.

▪ **Tindak Lanjut Pemeriksaan**

Mendorong pihak-pihak yang berwenang untuk melaksanakan tindak lanjut (perbaikan) sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh Hasil Jawaban Responden seperti yang tertera pada table dibawah ini.

Tabel 1. Hasil Jawaban Responden

Pertanyaan	Jawaban		Jumlah
	Ya	Tidak	
Penerimaan Kas	16	28	44
Pemberian Kredit	20	28	48

Dengan Responden sebanyak 4 orang, yaitu terdiri dari ketua, wakil ketua, bendahara, dan sekretaris.

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penyebaran kuisisioner diperoleh perhitungan sebagai berikut :

Perhitungan persentase pengendalian internal pada sistem penerimaan kas dari angsuran kredit berdasarkan hasil kuisisioner adalah sebagai berikut

$$\begin{aligned} \text{Persentase} &= \frac{\text{Jawaban " Ya "}}{\text{Jawaban Kuisisioner}} \times 100\% \\ &= \frac{16}{44} \times 100 \% \\ &= 36,36 \% \end{aligned}$$

Perhitungan persentase pengendalian internal pada sistem pemberian kredit berdasarkan hasil kuisisioner adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Persentase} &= \frac{\text{Jawaban " Ya "}}{\text{Jawaban Kuisisioner}} \times 100\% \\ &= \frac{20}{48} \times 100 \% \\ &= 41.667 \% \end{aligned}$$

Hasil Audit Terinci adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Daftar temuan-temuan pada tahap audit rinci

No	Temuan yang Dikembangkan dan Langkah Kerja Audit
1	<p>Judul Temuan : Terjadi perangkapan Jabatan.</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri bagaimana fungsi – fungsi di dalam koperasi mengorganisasikan kegiatannya.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Struktur Organisasi yang Memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.</p>

2	<p>Judul Temuan : Tidak terdapat prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen penerimaan kas</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri bagaimana proses penerimaan kas yang terjadi pada koperasi.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi, dengan penggunaan formulir yang bernomor urut teretak.</p>
3	<p>Judul Temuan : Tidak dilakukannya penyetoran ke Bank pada setiap penerimaan kas yang terjadi.</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri bagaimana keamanan tempat penyimpanan kas koperasi.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Hasil Penghitungan kas harus direkam dalam berita cara penghitungan kas disetor penuh ke bank dengan segera.</p>
4	<p>Judul Temuan : Tidak ada kebijakan mengenai perputaran jabatan.</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri tingkat tanggung jawab masing – masing bagian dalam melaksanakan fungsinya.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dengan melakukan perputaran jabatan yang diadakan secara rutin</p>

	<p>agar terjaganya independensi pejabat bersangkutan.</p>
5	<p>Judul Temuan : Tidak digunakannya dokumen – dokumen persyaratan permohonan kredit untuk calon debitur dalam proses pemberian kredit.</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri bagaimana proses pemberian kredit pada koperasi.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi, dengan penggunaan formulir yang bernomor urut teretak.</p>
6	<p>Judul Temuan : Setiap pinjaman yang diberikan tidak diotorisasi oleh pihak yang berwenang</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri keabsahan pemberian kredit.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.</p>
7	<p>Judul Temuan : Tidak dimilikinya petunjuk dan prosedur pembayaran pinjaman secara tertulis.</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri bagaimana proses pembayaran pinjaman oleh debitur, dan variasi tanggal pembayaran.</p> <p>Prinsip Pengendalian Internal : Prosedur Pelaksanaan yang diterapkan dalam pencapaian</p>

	praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
8	<p>Judul Temuan : Tidak melakukan aktivitas pemantauan untuk menilai Efektivitas pemberian kredit.</p> <p>Langkah Kerja : Menelusuri daftar dan umur piutang.</p> <p>Pengendalian internal : Pemantauan terus menerus dan periodik oleh manajemen terhadap efektivitas rancangan dan pelaksanaan terstruktur.</p>

Berdasarkan pada hasil analisis yang telah dikemukakan sebelumnya terhadap pengelolaan piutang simpan pinjam pada Koperasi Hidayah dengan menggunakan tahapan – tahapan audit internal menurut Bayangkara (2008:9), maka dilakukan pembahasan yang meliputi :

▪ **Audit Pendahuluan**

Pada tahap ini, informasi yang didapat mengenai Koperasi Hidayah meliputi gambaran umum koperasi, gambaran umum pengelolaan piutang koperasi, dan struktur organisasi koperasi.

Temuan – temuan audit sementara (*tentative audit objective*) yang diperoleh dalam melakukan audit pendahuluan antara lain adalah :

- a. Adanya perangkapan tugas yaitu sekretaris, merangkap sebagai bendahara, dan pihak yang memberi keputusan kredit, yang seharusnya dipisahkan karena dapat terjadi penyimpangan dalam pengendalian internalnya serta dapat terjadi kecurangan.
- b. Tidak digunakannya formulir atau dokumen dalam pengajuan permohonan pinjaman kredit.
- c. Pemberian kredit hanya didasarkan atas dasar kepercayaan.

- d. Tidak adanya batas waktu yang pasti (jatuh tempo) dalam pembayaran angsuran setiap bulannya. Artinya tidak adanya peraturan secara tertulis yang memuat aturan mengenai pemberian kredit maupun syarat jangka waktu penerimaan kasnya.
- e. Tidak disetorkannya dengan segera semua penerimaan pada koperasi, yaitu karena bendahara yang melakukan penyimpanan kas tersebut.

▪ **Review pengujian dan pengendalian manajemen**

Berdasarkan hasil penyebaran kuisioner diperoleh perhitungan sebagai berikut 36, 36 % untuk sistem penerimaan kas dari angsuran kredit dan 41, 67% untuk sistem pemberian kredit. Sehingga berdasarkan perhitungan tersebut diketahui bahwa pengendalian internal pada sistem penerimaan kas dari angsuran kredit pada koperasi Hidayah tergolong pada kategori “ Tidak Baik “. Sedangkan pada sistem pemberian kredit tergolong pada kategori “ Kurang Baik “artinya pengendalian internal pada koperasi Hidayah untuk kedua sistem tersebut sama – sama masih belum berjalan dengan baik.

▪ **Audit Terinci**

Berikut adalah daftar temuan dan rekomendasi audit internal atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan piutang simpan pinjam koperasi Hidayah.

- a. Terjadinya perangkapan jabatan yaitu bagian sekretaris merangkap sebagai bendahara dan pihak yang member keputusan kredit, yang mana hal ini dapat menciptakan kesempatan untuk melakukan kecurangan dan membuat beban kerja yang berlebihan.
- b. Tidak terdapat peraturan yang memuat ketentuan prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir – formulir atau dokumen – dokumen penerimaan kas, begitu pun untuk

pemberian pinjaman kepada calon debitur. Hal ini dapat menyebabkan adanya debitur fiktif dan kredit macet.

- c. Tidak dilakukannya penyetoran kas ke bank dengan segera untuk setiap penerimaan kas yang terjadi, dimana hal ini dapat menimbulkan kecurangan dan penyelewengan.
- d. Tidak dilakukannya penyidikan analisis kredit terhadap calon debitur, yang bila hal ini terus dibiarkan akan dapat menyebabkan kredit macet.
- e. Ketiadaan penggunaan formulir dan berkas – berkas persyaratan pengajuan pinjaman (kredit), sehingga tidak adanya kegiatan otorisasi pengajuan pinjaman oleh pihak yang berwenang, dan tidak adanya petunjuk untuk prosedur pembayaran pinjaman.
- f. Tidak dilakukannya aktivitas pemantauan untuk menilai efektivitas pemberian kredit, hal ini tentu saja dapat memungkinkan adanya piutang yang macet maupun tak tertagih.

Rekomendasi yang dapat diberikan berdasarkan hasil audit yang dilakukan guna sebagai koreksi atau langkah perbaikan yang bias diambil manajemen untuk memperbaiki kelemahan tersebut.

- a. koperasi sebaiknya melakukan pemisahan jabatan yang dirangkap oleh satu orang dengan menambah jumlah karyawan untuk menutupi posisi yang kosong tersebut guna meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan serta mengurangi beban stress kerja karyawan.
- b. Sebaiknya dibuat suatu petunjuk secara tertulis mengenai prosedur pembayaran sehingga dapat memudahkan fungsi – fungsi yang ada dalam menjalankan tugas maupun wewenangnya, dan dapat diterapkannya waktu jatuh temponya pembayaran pinjaman, dan adanya petunjuk untuk menggunakan suatu dokumen yang menunjukkannya suatu bukti telah terjadinya

transaksi penerimaan kas, sehingga memudahkan dilakukannya pengontrolan.

- c. Sebaiknya setiap penerimaan kas langsung disetorkan ke Bank dengan segera, guna menghindari terjadinya penyelewengan, dan menjaga keamanan kas tersebut.
- d. Sebaiknya dibuat kebijakan yang mengatur mengenai perputaran jabatan anggota di dalam rapat anggota.
- e. Sebaiknya digunakan dokumen persyaratan kredit yang dapat menunjukkan kemampuan bayar calon debitur dan dapat digunakan sebagai pengikat debitur dalam keharusannya memenuhi kewajiban.
- f. Sebelum memutuskan untuk menerima permohonan peminjam, sebaiknya dilakukan penyidikan dan analisis kredit guna untuk menilai kelayakan peminjam, sehingga dapat menghindari terjadi kredit macet yang berpengaruh terhadap penurunannya pendapatan koperasi.
- g. Sebaiknya dilakukan evaluasi pemberian kredit sehingga kemungkinan timbulnya kredit macet dapat diminimalkan bahkan dihindari.

PENUTUP

Dapat disimpulkan bahwa koperasi Hidayah sudah memiliki struktur organisasi yang baik, *job description* yang jelas dan memadai. Walaupun pada kenyataannya masih terdapat rangkap jabatan. Keadaan ini memberikan kesempatan bagi pihak – pihak yang terkait untuk melakukan kecurangan yang tidak semestinya dan juga memberikan beban kerja bagi pihak yang terkait.

Koperasi Hidayah masih menjunjung tinggi unsur kepercayaan yang tinggi dan menganggap komunikasi secara lisan lebih efektif dibandingkan tertulis, sehingga pada koperasi tidak terdapat prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir - formulir atau dokumen-dokumen untuk penerimaan kas maupun permohonan kredit, serta

tidak dilakukannya analisis atau penyidikan kredit.

Bendahara Koperasi Hidayah bertugas untuk melakukan penyimpanan setiap penerimaan yang terjadi, sehingga koperasi Hidayah tidak melakukan penyetoran ke Bank untuk setiap penerimaannya. Dimana hal ini berpengaruh terhadap keamanan kas.

Koperasi belum memiliki petunjuk dan prosedur pembayaran pinjaman secara tertulis. Koperasi menganggap bahwa komunikasi secara langsung dengan para calon debitur akan lebih efektif dan dapat disesuaikan dengan kondisi pada saat kegiatan pemberian kredit. Akibat tidak adanya pedoman tertulis mengenai petunjuk dan prosedur pembayaran pinjaman, maka bagian yang terkait tidak memiliki pedoman yang jelas dalam menjalankan tugasnya.

Manajemen koperasi tidak melakukan aktivitas pemantauan untuk menilai efektivitas pemberian kredit. Koperasi tidak menyadari bahwa prosedur pemberian kredit yang mereka gunakan memiliki kelemahan yang dapat menimbulkan dampak yang tidak baik untuk kelangsungan hidup koperasi. Akibat dari kelemahan prosedur tersebut dapat menimbulkan kredit macet, yang mempengaruhi besarnya jumlah pendapatan yang diterima koperasi.

Dalam rangka dilakukannya perbaikan guna untuk meningkatkan efektivitas dan menghindari adanya kecurangan penulis memberikan beberapa saran yang bisa bermanfaat yaitu hendaknya dalam melaksanakan kegiatan diikutinya semua standar dan prosedur yang telah ditetapkan yang meliputi dari segi organisasi, sistem, dan praktik yang sehat pada pelaksanaan kegiatan pengelolaan piutang simpan pinjam.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Anonim, 2012, *Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 tentang Perkoperasian*

- [2] Agoes, Sukrisno dan Hoesada, Jan, 2009, *Bunga Rampai Auditing*, Salemba Empat, Jakarta
- [3] Akmal, 2006, *Pemeriksaan Intern*, Edisi Pertama, Indeks, Jakarta
- [4] Anastasia, Diana dan Setyawati, Lilis, 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Andi Offset, Yogyakarta
- [5] Arikunto, S, 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta , Rineka Cipta
- [6] Bayangkara, IBK, 2008, *Audit Manajemen Prosedur & Implementasi*, Salemba Empat, Jakarta
- [7] Efraim, Ferdinan Giri, 2012, *Akuntansi Keuangan*, Edisi satu, UPP STIM YKPN, Yogyakarta
- [8] Hongren, Charles T, Horrison, Walter T dan Bamber, Jr Linda Smith, 2006, *Akuntansi* , Edisi keenam ,Jilid satu
- [9] Lawrence, Sawyer B, 2005, *Internal Auditing* ,Edisi ketiga, Salemba Empat, Jakarta
- [10] Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Salemba Empat, Jakarta
- [11] ———, 2002, *Auditing*, Edisi keenam, Salemba Empat, Jakarta
- [12] Na'im, Ainun, 1988, *Akuntansi Keuangan I*, Edisi Pertama, BPFE, Yogyakarta
- [13] Nafarin, M, 2009, *Penganggaran Perusahaan*, Salemba Empat, Jakarta
- [14] Sitio, Arifin dan Halomoan, Tamba, 2001, *Koperasi*, Erlangga, Jakarta
- [15] Sudjana, 2001, *Metoda Statistika*, Tarsito, Bandung
- [16] Suyatno, Thomas dkk, 2007, *Dasar-dasar Perkreditan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- [17] Tohar, M, 2000, *Permodalan Dan Perkreditan Koperasi*, Kanisius, Yogyakarta