

PERANAN INTERNAL AUDIT DALAM PENGAWASAN PIUTANG USAHA PADA CU DAYA LESTARI KABUPATEN KUTAI BARAT

Desna Reti, Martinus Robert H., Umar Hi Salim
Program Studi Akuntansi
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia
desnareti1296@gmail.com

Abstract - The formulation of the problem in this study would like to compare the role of internal audit in the control of trade receivables in the Credit Union Daya Lestari in West Kutai barat with Credit SOP (Standard Operating Procedure)? This study aims to determine the role of internal audit in the supervision of trade receivables at CU Daya Lestari West Kutai barat. The benefits of this research as information material for CU Daya Lestari in the role of internal audit Internal audit is an examination carried out by the company's internal parts of the company's financial statements and accounting records.

SOP (Standard Operating Procedure) is a guideline or reference in work that is in accordance with the functions and financial requirements in accordance with work procedures, work procedures and work systems that apply in the company. This research method uses a comparative analysis method that is comparing between Supervision of credit or credit or loans according to the SOP (Standard Operating Procedures) in the Credit Union with the conditions that occur in the Credit Union Daya Lestari West Kutai barat. From the results of the analysis, it was learned that the Daya Lestari Kutai Barat Credit Union conducts credit supervision or lending in accordance with the SOP (Standard Operating Procedure) of the Daya Lestari Credit Union. This can be seen from the election table which shows everything is done in accordance with the existing SOP.

keywords: internal audit, supervision, accounts receivable, lending, SOP Credit union.

Abstrak - Rumusan masalah dalam penelitian ini ingin membandingkan peranan internal audit audit dalam pengawasan piutang usaha yang ada pada Credit Union Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) Kredit? Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan internal audit dalam pengawasan piutang usaha pada CU Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat. Manfaat penelitian ini sebagai bahan informasi bagi CU Daya Lestari dalam meninjau peranan internal audit dalam pengawasan piutang usaha bagi perkembangan CU Daya Lestari. Internal audit yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal perusahaan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan. SOP (Standar Operasional Prosedur) merupakan pedoman atau acuan dalam bekerja sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja pegawai serta sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja yang berlaku di perusahaan. Metode penelitian ini menggunakan alat analisis komperatif yaitu membandingkan antara pengawasan piutang atau pemberian kredit atau pinjaman menurut SOP (Standar Operasional Prosedur) yang ada di Credit Union dengan kondisi yang terjadi di Credit Union Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat. Dari hasil analisis, diketahui bahwa Credit Union Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat melakukan pengawasan piutang atau pemberian kredit atau pinjaman sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) Credit Union Daya Lestari. Hal ini dapat dilihat dari tabel perbandingan yang menunjukkan semua nya dilakukan sesuai dengan SOP yang ada.

Kata Kunci : internal audit, pengawasan, piutang usaha, pemberian kredit, SOP Credit Union.

I. PENDAHULUAN

Di Credit Union Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat masyarakat yang ingin menjadi nasabah cukup dengan saldo awal enam puluh ribu dan setiap bulan menabung minimal enam puluh ribu. Kebanyakan nasabah Credit Union Daya Lestari berlatarbelakang petani yang tidak memiliki gaji atau penghasilan tetap setiap bulan nya sehingga mereka hanya mampu menabung kisaran enam puluh atau seratus ribu perbulan nya. Namun itulah yang diharapkan Credit Union Daya Lestari Kabupten Kutai Barat yaitu membantu masyarakat ekonomi lemah yang ada di Kutai Barat.

Audit internal dalam pengawasan piutang usaha ini sangat penting. Apalagi kecurangan dalam suatu siklus kerja sangat sering terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan. Kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian piutang usaha adalah tidak dicatatnya piutang dengan melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang dan lain sebagainya. Adanya internal audit merupakan salah satu cara yang digunakan dalam mengantisipasi kecurangan. Internal audit digunakan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi, menjaga aset, memberikan informasi yang akurat,

mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan. Sehingga internal audit memiliki peran yang cukup besar dalam pengawasan piutang usaha.

SOP (Standar Operasional Prosedur) merupakan pedoman atau acuan dalam bekerja sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja pegawai serta sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja yang berlaku di perusahaan.

II. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode data kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang menggunakan teknik analisis sehingga menggambarkan dengan jelas dan tepat mengenai peranan internal audit dalam pengawasan piutang usaha yang ada di Credit Union Daya Lestari. Credit Union (CU) Daya Lestari adalah koperasi simpan pinjam yang berada di Kabupaten Kutai Barat yang membantu memberikan wadah simpanan juga pinjaman kepada masyarakat yang ada di Kutai Barat.

Adapun variabel yang diteliti adalah sebagai berikut :

1. Internal Audit

Internal audit yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal perusahaan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan.

2. Piutang Usaha

Piutang usaha yaitu piutang yang berasal dari pengkreditan simpan pinjam diselesaikan dalam jangka waktu pendek.

3. Kredit

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan berdasarkan kesepakatan peminjam dan pemberi pinjaman dengan mewajibkan pihak peminjam untuk memberikan bunga sebagai imbalan atas pemberian pinjaman.

4. Menurut SOP (Standar Operasional Prosedur) Kredit

Standard Operational Procedure (SOP) ini disusun dalam upaya pembenahan CUDL menuju Credit Union yang profesional dan menjadi Credit Union terbaik di Kalimantan Timur. Untuk itu, perlu ditegaskan bahwa semua aktivis yang terlibat dalam pengelolaan Credit Union Daya Lestari harus mematuhi standar ini dengan sungguh-sungguh dan bertanggung jawab, sehingga apa yang menjadi visi, misi, dan cita-cita kita bersama dapat terwujud.

Standard Operational Procedure ini berlaku sebagai pedoman pengelolaan CU Daya Lestari dalam jangka panjang. Namun demikian, dalam setiap tutup Tahun Buku, khususnya dalam RAT, dapat ditinjau dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan, situasi, dan kondisi Credit Union Daya Lestari.

Alat analisis yang digunakan oleh penulis adalah analisis komparatif yaitu membandingkan antara pengawasan piutang atau pemberian kredit atau pinjaman menurut SOP (Standar Operasional Prosedur) yang ada di Credit Union dengan kondisi yang terjadi di Credit Union Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tabel V.1

Hasil Perbandingan SOP di Credit Union Daya Lestari dengan kondisi di Credit Union Daya Lestari

	Kredit menurut Standar Operasional Prosedur (SOP)	Hasil Analisis Kondisi di Credit Union Daya Lestari	Sesuai / Tidak
1	Pengajuan pinjaman Calon peminjam mengajukan permohonan ke bagian kredit, dan bagian kredit akan menjelaskan segala aturan yang dipersyaratkan sesuai poljak.	Anggota yang mengajukan pinjaman diberikan penjelasan dan persyaratan yaitu dengan mengisi Surat Permohonan Pinjaman serta melengkapi data pendukung seperti fotocopy KTP, KK dan lain-lain.	Sesuai
2	Konsultasi Kredit a. Staf kredit wajib memberikan penjelasan kepada calon peminjam supaya pinjamannya terarah, aman dan tepat guna.	Sebelum memberikan pinjaman staf kredit selalu mewawancarai calon peminjam untuk menjelaskan arah, tujuan serta ketepatan dalam pengguna pinjaman kepada anggota	Sesuai

		b. Hasil konsultasi /wawancara dan data pendukung lainnya sesuai dengan standar manajemen kredit wajib dianalisa.	Setelah selesai melakukan wawancara serta memeriksa kelengkapan persyaratan penganjuran kredit, maka hasil konsultasi tersebut akan dianalisa oleh bagian kredit.	Sesuai
3	Analisa Kredit	a. Analisa kelayakan pinjaman dilakukan oleh Kabid. Kredit (KP) dan Manejer/Koordinator (KC/TP/TPK).	Bagian kredit dan manajer yang akan melakukan analisa kelayakan pinjaman.	Sesuai
		b. Analisa dilakukan secara benar berdasarkan 5C , CBL dan Poljak.	Dalam analisa yang dilakukan 5C yaitu <i>Capacity to pay</i> (kemampuan mengembalikan pinjaman), <i>Character</i> (watak), <i>Capital status</i> (status modal), <i>Collateral</i> (jaminan) / <i>Co-Maker</i> (penjamnin) dan <i>Credit condition</i> (kondisi kredit). Sementara analisa CBL (<i>Capacity Based Lending</i>) yaitu praktik pemberian pinjaman berdasarkan kemampuan membayar kewajibannya.	Sesuai
4	Rapat Tim Kredit	a. Data lengkap yang sudah dihimpun dan dianalisa oleh Staf kredit diserahkan kepada Tim untuk dibahas dan diputuskan dalam Rapat Tim.	Setelah selesai dianalisa dan semua data lengkap maka bagian kredit akan menyerahkan kepada Tim untuk dibahas dan diputuskan di Rapat Tim	Sesuai
		b. Rapat tim kredit diadakan sesuai dengan ketentuan dalam Poljak.	Rapat tim kredit diadakan sesuai ketentuan-ketentuan dalam Poljak	Sesuai
		c. Rapat Tim Kredit dijadwalkan secara teratur oleh Bagian Kredit.	Bagian kredit yang menentukan jadwal Rapat Tim Kredit	Sesuai
5	Pencairan pinjaman	a. Segala administrasi pencairan pinjaman, termasuk pembuatan perjanjian kredit ditangani oleh bagian kredit.	Bagian kredit yang menangani seluruh administrasi pencairan dan pembuatan perjanjian pinjaman	Sesuai
		b. Pencairan uang dilakukan melalui kasir, berdasarkan bukti-bukti pencairan kredit.	Berdasarkan bukti pencairan yang telah dibuat oleh bagian kedit maka kasir akan mencairkan uang pinjaman tersebut.	Sesuai
		c. Dokumentasi pencairan kredit tidak boleh ditandatangani hanya oleh satu orang saja (jika perlu diketahui oleh Kelompok Inti).	Dalam dokumentasi pencairan kredit ditandatangani oleh bagian kredit, bagian keuangan dan manajer TP	Sesuai

6	Waktu Pencairan	a. Tenggang waktu dari pengajuan pinjaman sampai penyampaian keputusan kredit paling lama 21 hari kerja.	Dari pengajuan kredit sampai penyampain keputusan kredit sekitar 1 sampai 2 minggu hari kerja	Sesuai
		b. Tenggang waktu dari penyampaian keputusan kredit sampai pencairan paling lama 1 minggu.	Dari penyampaian keputusan kredit sampai pencairan 3 sampai 5 hari	Sesuai
		c. Jadwal pencairan dikoordinasikan oleh Staf Kredit kepada Staf Keuangan dan disampaikan kepada pemohon.	Jadwal pencairan selalu dikoordinasikan oleh staf kredit kepada staf keuangan kemudian disampaikan kepada pemohon	Sesuai
7	Penagihan	a. Jangka waktu pengembalian dan sistem pengembalian pinjaman mengikuti standar yang diatur dalam Poljak	Segala standar yang diatur dalam Poljak yang digunakan untuk memberikan jangka waktu pengembalian dan sistem pengembalian pinjaman.	Sesuai
		b. Langkah- langkah penagihan sebagai berikut : 1) 1-5 hari setelah tanggal jatuh tempo, diingatkan melalui telepon dan/atau sms. Tanggal dan jam telepon/sms dicatat sebagai arsip. 2) 6-15 hari dari tanggal jatuh tempo dikirimkan Surat Pemberitahuan pertama. 3) Setelah 15 hari dari tanggal pengiriman surat pertama (30 hari dari tanggal jatuh tempo) dikirimkan Surat Pemberitahuan kedua. 4) 30 hari dari tanggal Surat Pemberitahuan kedua (60 hari dari tanggal jatuh tempo) dikirimkan Surat Pemberitahuan ketiga dan sudah harus dibahas dalam rapat Pengurus. 5) 30 hari dari tanggal pengiriman surat ketiga (90 hari dari tanggal jatuh tempo) dikirimkan Surat Pemberitahuan terakhir yang isinya memberikan batas waktu 30 hari dari tanggal surat tersebut untuk datang menyelesaikan kewajibannya. Bila hingga waktu yang ditetapkan tidak dibayar maka jaminan atas pinjaman tersebut dijual oleh CUDL. 6) Pengiriman/penyampaian surat-surat tersebut di atas,	Langkah penagihan yang dilakukan apabila 1-5 hari setelah tanggal jatuh tempo belum membayar maka diingatkan melalui telepon dan/atau sms, sementara tanggal dan jam telepon/sms dicatat sebagai arsip. Bila 6-15 hari dari tanggal jatuh tempo belum juga membayar maka akan dikirimkan Surat Pemberitahuan pertama. Surat Pemberitahuan kedua akan dikirimkan apabila 30 hari dari tanggal jatuh tempo masih belum melunasi. Saat 60 hari dari tanggal jatuh tempo juga masih belum melunasi maka akan dikirimkan kembali Surat Pemberitahuan ketiga dan akan dibahas dalam rapat Pengurus. Dan 90 hari tanggal jatuh tempo maka dikirimkan Surat Pemberitahuan terakhir yang isi nya memberikan batas waktu 30 hari dari tanggal surat tersebut untuk datang menyelesaikan kewajiban, bila hingga waktu yang ditetapkan tidak datang membayar maka jaminan atas pinjaman tersebut dijual oleh Credit Union Daya Lestari. Dan semua dokumentasi surat-surat tersebut ada dalam buku eksepedisi	Sesuai

		harus didokumentasikan dalam buku ekspedisi.		
8	Laporan dan Pendataan Anggota Peminjam dan Calon Peminjam	a. Bagian kredit harus membuat laporan setiap bulan.	Laporan selalu diberikan bagian kredit setiap bulan nya.	Sesuai
		b. Laporan bagian Kredit disampaikan dalam Rapat Koordinasi dengan BOD yang dilakukan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali.	Setiap bulan bagian kredit selalu memberikan laporan dan laporan tersebut akan disampaikan dalam Rapat Koordinasi	Sesuai
		c. Laporan yang dimaksud di atas menggambarkan tentang tingkat pinjaman bermasalah, pinjaman lalai, klasifikasi jenis pinjaman, dan klasifikasi peminjam.	Laporan yang disampaikan berisi tingkat pinjaman bermasalah, lalai, klasifikasi jenis pinjaman, dan klasifikasi peminjam	Sesuai
		d. Staf Kredit menyiapkan data anggota yang layak atau memenuhi syarat untuk meminjam.	Dalam laporan yang disiapkan staf Kredit yaitu data anggota yang layak dan memenuhi syarat untuk meminjam	Sesuai
		e. Pengurus, KI, dan Kolektor dapat membantu Staf Kredit mempromosikan kredit dengan menggunakan data anggota yang sudah memenuhi syarat dan belum meminjam.	Dengan mengguakan data anggota yang sudah memenuhi syarat seluruh pengurus, kelompok inti dan kolektor dapat untuk membantu bagian kredit dalam mempromosikan kredit	Sesuai

Sumber : Tabel Perbandingan

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi data tertulis yang didapat di lapangan mengenai Peranan Internal Audit dalam Pengawasan Piutang Usaha pada CU Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

Peranan internal audit dalam pengawasan piutang usaha yang ada Credit Union Daya Lestari Kabupaten Kutai Barat secara keseluruhan memenuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) Kredit di Credit Union Daya Lestari. Mulai dari tahapan pemberian pinjaman, pencairan pinjaman, penangihan pinjaman hingga sampai pada tahapan pencairan dan pembuatan laporan pinjaman dilakukan sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur). Menganalisa dan wawancara calon peminjam merupakan hal terpenting dilakukan sebelum memberikan persetujuan pinjaman sebab dari analisa dan wawacaraa kita ada menilai calon peminjam karakter juga mengetahui kemampuan calon peminjam dalam membayar pinjamannya. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa peranan internal audit dalam pengawasan piutang telah mampu menjaga piutang yang ada untuk selalu bisa dibayarkan tepat waktu sehingga meminimalkan kemungkinan terjadinya piutang atau kredit yang tidak tertagih atau macet.

DAFTAR PUSAKA

Agoes, Sukrisno, *Auditing*, Edisi 4 Buku 1, Salemba Empat, 2012, Jakarta.

Agoes, Sukrisno, *Auditing*, Salemba Empat, 2013, Jakarta.

Halim, Abdul, *Dasar-Dasar Prosedur Pengendalian Laporan Keuangan*, UPP AMP YKPN, 2008, Yogyakarta.

Jusuf, Al Haryono, *Auditing (Pengendalian)*, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2010, Yogyakarta.

Kurniawan, Ardeno, *Audit Internal Nilai Tambah Bagi Organisasi*, BPFE, 2012, Yogyakarta.

Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, 2016, Jakarta.

Tandiontong, Mathius *Kualitas Audit dan Pengukurannya*, Alfabeta, 2016, Bandung.

Pontoh, Winston, *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*, Moeka, 2013, Jakarta.

Rammak, Serly, Permata, *Analisis Pengendalian Internal Piutang Pada Koperasi Karyawan Sarana Abadi Sajahtera Palaran di Samarinda*, Politeknik Negeri Samarinda, 2017, Samarinda.

Rudianto, *Pengantar Akuntansi, Konsep, dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*, Erlangga, 2012, Jakarta.

Setyawati, Reny, *Analisis Daftar Umur Piutang di Baitul Maal Wa Tamwul (BMT) Mandiri Sleman Yogyakarta*, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2014, Yogyakarta.

Sulaeman, *Analisis Prosedur Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada Astra Credit Companies Cabang Makassar*, Universitas Hasanuddin, 2012, Makassar.

Yanti, Novi, *Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Agus Suta Lines*, Universitas Widyagama Mahakam Samarinda, 2016, Samarinda.