

MAGANG INDUSTRI
di
PT CITRA BUANA PRAKARSA

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

PUTRI BELLA ANANTA

3112101091



PROGRAM STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2023/2024



LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

PUTRI BELLA ANANTA NIM 3112101091

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT CITRA BUANA PRAKARSA**

mulai tanggal **07 Agustus 2023** sampai dengan **08 April 2024**

Batam, 08 April 2024

<p>Pembimbing Perusahaan,</p> <p><u>Renny Andriani, S.E., Ak., CA</u> Head Accounting</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p> <p><u>Danar Irianto, S.E., M.Acc., Ak.</u> 116 160</p>
---	---

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang dengan judul “Pencatatan Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Umur Piutang Dan Pengendalian Internal Piutang Pada PT Citra Buana Prakarsa”. Laporan Magang ini disusun untuk memenuhi Mata Kuliah Laporan Studi dan Magang .

Laporan ini tentunya tidak lepas dari bimbingan, masukan, dan arahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua penulis yang tersayang, Bapak Namura dan Ibu Asriyanti yang telah memotivasi penulis untuk selalu maju dan selalu mendoakan penulis disetiap langkah. Penulis ucapkan terimakasih yang tidak terhingga atas pengorbanan, cinta, do'a, motivasi, semangat, dan nasihat yang telah diberikan kepada penulis. Semoga Allah SWT. Selalu menjaga kalian dalam kebaikan dan kemudahan aamiin.
2. Terimakasih kepada Bapak Uuf Brajawidagda, S.T., M.T., Ph.D. selaku rektor Politeknik Negeri Batam.
3. Terimakasih kepada Bapak Sugeng Riadi, S.E., M.AK., selaku Kepala Program Studi Akuntansi Politeknik Negeri Batam yang memberikan motivasi, petunjuk, dan arahan kepada penulis dalam kegiatan selama perkuliahan berlangsung,
4. Terimakasih kepada Bapak Danar Irianto, S.E., M.Acc., Ak. Selaku Dosen Pembimbing dan Dosen Wali yang selalu memberikan dukungan bimbingan, motivasi, petunjuk, dan arahan kepada penulis dalam kegiatan penyusunan laporan tugas akhir ini,
5. Terimakasih kepada Ibu Rizka Destiana, S.Tr. Akun., M.Acc Selaku Dosen Matakuliah Magang,
6. Terimakasih kepada Ibu Renny Andriani, S.E., Ak., CA selaku kepala akuntansi di perusahaan tempat penulis melaksanakan magang. Terimakasih atas kesempatan yang diberikan kepada penulis.
7. Terimakasih kepada Ibu Priti Indah selaku pembimbing di perusahaan yang telah memberikan bantuan dan arahan kepada penulis. Beserta staf akuntansi yang tidak dapat



disebutkan satu-persatu, Terimakasih telah menerima penulis serta memberikan ilmu, motivasi dan nasihat saat pelaksanaan magang.

8. Terimakasih kepada teman-teman seperjuangan kelas 6B Pagi Akuntansi dan teman seangkatan D3 Akuntansi Politeknik Negeri Batam 2021.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk penulis dapat belajar lebih banyak lagi dalam mengimplementasikan ilmu yang didapatkan.

Batam, 21 Mei 2024

Penulis

Putri Bella Ananta S.c

3112101091

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
DAFTAR TABEL.....	7
1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	8
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan	8
1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi	8
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	9
1.4. Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	9
2. DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG INDUSTRI.....	10
2.1. Deskripsi Kerja	10
2.1.1. Lokasi Unit Kerja	10
2.1.2. Rincian Tugas.....	10
2.1.3. Tanggung Jawab.....	10
2.1.4. Target yang diharapkan.....	11
2.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	11
2.2. Deskripsi Alat Dan Produk.....	11
2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	11
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	14
2.3 Hal-Hal Lain	15
2.3.1 Pendahuluan.....	15
2.3.2 Teori dan Literatur.....	16
2.3.3 Pembahasan.....	21
3. KESIMPULAN DAN SARAN	27
3.1 Kesimpulan.....	27
3.2 Saran.....	27
4. LAMPIRAN	29
4.1 Lampiran A Log Book	29
4.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan.....	32



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT Citra Buana Prakarsa.....	9
---	---

DAFTAR TABEL

Table 1. Perangkat keras yang digunakan	13
Table 2. Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	14
Table 3. Klasifikasi Piutang	19
Table 4. Rincian Piutang Tak Tertagih PT Sejahtera Unit A	22
Table 5. Rincian Piutang Tak Tertagih PT Sejahtera Unit B.....	22
Table 6. Jurnal Metode Cadangan Kerugian Piutang	23

1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Citra Buana Prakarsa yang beralamat di Menara Aria Lantai #17-01 Downtown Jalan Duyung Batu Ampar Batam, merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang developer. Perusahaan didirikan pada tahun 1998 oleh Hartono sebagai *Owner*. Pada awalnya, perusahaan ini bergerak dalam bidang impor dan ekspor. Seiring dengan perkembangan bisnis, PT Citra Buana Prakarsa mengembangkan sayap menjadi pengembangan property perumahan, komersial dan hotel berkualitas di seluruh Indonesia. Kegiatannya mencakup seluruh rantai nilai pengembangan properti utama, dari evaluasi lokasi hingga perencanaan proyek, implementasi dan pemasaran.

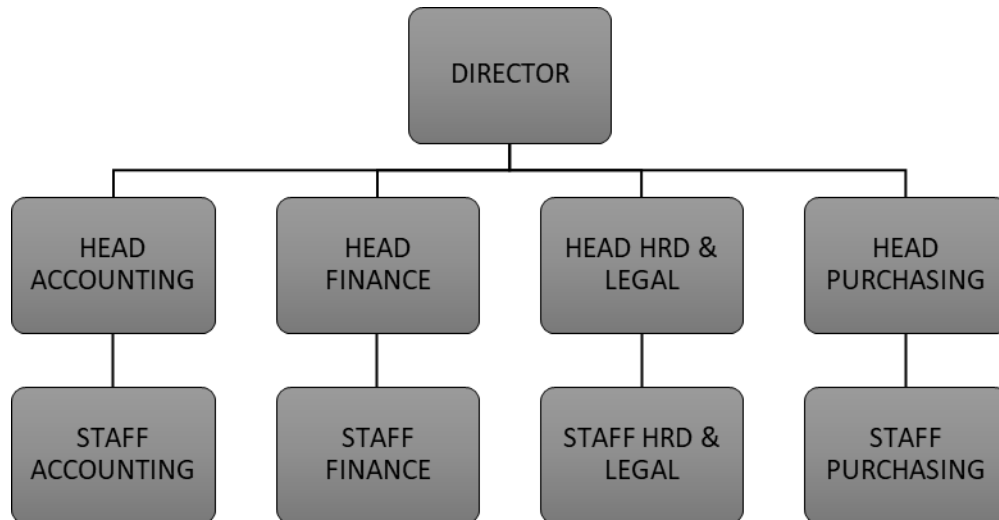
1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi

Visi dari PT Citra Buana Prakasa adalah Berusaha untuk menjadi perusahaan yang handal dan terus tumbuh dalam mengembangkan bisnis.

Misi dari PT Citra Buana Prakasa adalah :

1. Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan properti dengan tata kelola yang baik dan benar.
2. Membangun sumber daya manusia yang berkompeten dan berintegritas.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan meningkatkan produktivitas perusahaan.
4. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan mitra usaha yang saling menguntungkan dan berkelanjutan.
5. Memaksimalkan potensi setiap properti yang dikembangkan melalui pengembangan terintegrasi untuk memberi nilai tambah yang tinggi.

1.3. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT Citra Buana Prakarsa

1.4. Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

PT Citra Prakarsa beralamat di Kawasan Harboubay Gedung Menara Aria Lt.17 Batu Ampar Batam. Akses menuju ke PT Citra Buana Prakarsa sangat mudah karena satu bangunan tinggi didalam bidang *developer* bangunan, mall, hotel, perumahan dan industri. Jumlah karyawan pada PT Citra Prakarsa bagian pusat sekiranya sebanyak 160 karyawan.

2. DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG INDUSTRI

2.1. Deskripsi Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan di PT Citra Buana Prakarsa. Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis berdurasi 8 jam sehari dan dalam lima hari dalam satu minggu. Kegiatan utama yang dilakukan penulis adalah kegiatan yang berhubungan langsung dengan unit kerja *accounting*, seperti menginput data dari kwitansi dan *invoice* ke MYOB. Lalu setelah menginputnya, hal yang dilakukan penulis adalah mengarsip *invoice* dan kwitansi tersebut kedalam multifile.

2.1.1. Lokasi Unit Kerja

Lokasi PT Citra Buana Prakarsa yaitu tepat di Menara Aria #17-01, Harbour Bay Downtown Jl. Duyung, Batu Ampar – Batam 29453 Indonesia

2.1.2. Rincian Tugas

Adapun beberapa *jobdesc* yang dilakukan penulis selama kegiatan magang sebagai *staff Accounting* di PT Citra Buana Prakarsa adalah sebagai berikut:

- 1) Penulis menginput data bukti potong pajak kedalam *Microsoft Exel*.
- 2) Penulis melakukan pengarsipan dokumen *Invoice*, Kwitansi kedalam Multifile dan mengurutkan sesuai Abjad.
- 3) Penulis menginput data *invoice* ke dalam aplikasi MYOB setiap bulannya, beberapa *invoice* sebagai berikut; *Maintenance*, Pengelolaan sampah, listrik, dan Air bersih.
- 4) Penulis melakukan fotocopy dokumen dan scanning.

2.1.3. Tanggung Jawab

Penulis memiliki tanggung jawab dalam tugas-tugasnya sebagai berikut:

1. Memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengarsipan dengan baik dan benar.
2. Penulis bertanggung jawab atas hasil dari pekerjaan yang dikerjakan.
3. Penulis memiliki tanggung jawab untuk menginput data dengan baik dan benar.

2.1.4. Target yang diharapkan

Target yang diharapkan dan harus tercapai adalah penulis dapat memahami dengan baik dan benar hal-hal yang sudah dipelajari pada saat berada diperusahaan, yang diharapkan kedepanya penulis dapat mengaplikasikan kembali dan penulis dapat mempelajari ilmu yang didapat khususnya pada divisi tempat penulis ditempatnya yaitu divisi *accounting*.

2.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas


Dalam pelaksanaan kegiatan magang di PT Citra Buana Prakarsa selama periode 8 bulan masa kerja, kendala yang dihadapi yaitu tidak adanya *jobdesc* tetap untuk penulis.

2.2. Deskripsi Alat Dan Produk

2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Dalam pelaksanaan kegiatan magang ini penulis hanya diminta untuk memiliki Laptop pribadi sebagai perangkat yang membantu penulis untuk mengerjakan *jobdesc* yang telah diberikan. Terhadap saran dan prasarana sangat mendukung. Adapun secara rinci alat dan perlengkapan yang digunakan selama magang sebagai berikut :

Perangkat keras yang digunakan selama magang

N O	Gambar	Nama	Fungsi
1		Komputer	Digunakan untuk mengelolah data, mempercepat pekerjaan, dan mengirim informasi dengan pihak tertentu yang memiliki hubungan dengan perusahaan.

2		Printer	Digunakan untuk mencetak data digital di komputer seperti teks, dokumen, atau gambar ke media fisik seperti kertas.
3		Telepon	Alat yang digunakan untuk berkomunikasi di dalam perusahaan dan diluar perusahaan.
4		Kalkulator	Alat untuk menghitung dari perhitungan sederhana seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian sampai kepada kalkulator ilmiah yang dapat menghitung rumus matematika tertentu.
5		Perforator	Untuk melubangi lembaran kertas sebelum dimasukkan kedalam ordner.

6		Ordner	Tempat mengarsip lembaran kertas yang sudah dilubangi menggunakan perforator.
7		Mesin Fotocopy	Digunakan untuk membuat salinan ke atas kertas dari dokumen, buku, maupun sumber lain.

Table 1.1 Perangkat keras yang digunakan

Perangkat lunak yang digunakan selama magang :

1) *Microsoft Word*

Perangkat lunak ini digunakan untuk menginput bukti potong pajak

2) *Microsoft Exel*

Microsoft excel digunakan untuk menginput list gaji karyawan tetap dan harian, menginput pembayaran angsuran, membuat perhitungan aktiva tetap, membuat list pajak masa setiap bulan dan menyusun laporan keuangan tahunan.

3) *Software Myob*

Sebagai alat bantu untuk menyelesaikan pekerjaan *accounting* dalam penginputan payment pengeluaran, penjualan, pembelian dll, sehingga dapat mengefektifkan waktu dan hasil lebih akurat.

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

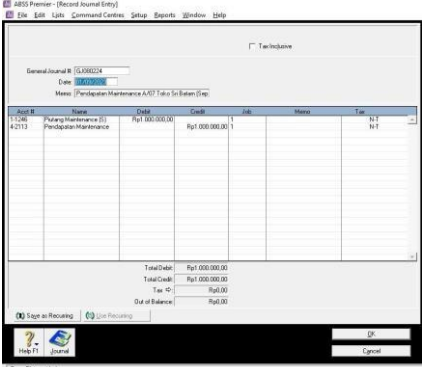
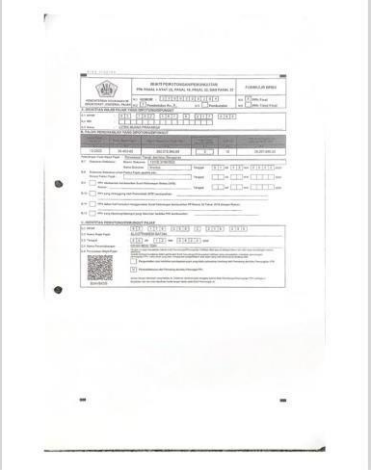

N O	Job Description	Data dan Dokumen yang diolah	Data dan Dokumen yang dihasilkan
1	<i>Data Entry</i>	Berupa dokumen Invoice yang digunakan sebagaibahan untuk meingput data	
2	<i>Data Entry</i>	Bahan dari dokumen bukti potong yang nantinya akan diinput ke Exel	
3	Arsip	Kwintansi yang digunakan untuk menginput data keMYOB	

Table 2. 2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

2.3 Hal-Hal Lain

2.3.1 Pendahuluan

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Perusahaan adalah suatu unit kegiatan tertentu yang mengubah sumber-sumber ekonomi menjadi bernilai guna berupa barang dan jasa dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan dan tujuan lainnya. Perusahaan didirikan tidak hanya untuk memperoleh laba dari kegiatan operasi yang dilakukan perusahaan. Mendapatkan laba merupakan tujuan jangka pendek dari suatu perusahaan, tujuan utama dan merupakan tujuan jangka panjang perusahaan adalah untuk memaksimalkan kekayaan atau nilai perusahaan (*value of the firm*).

Ditengah persaingan bisnis yang ketat perusahaan dituntut untuk mampu meraih posisi pasar, sehingga perusahaan perlu melakukan strategi penjualan secara kredit, agar jumlah penjualan meningkat. Atas penjualan secara kredit maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggan. Tingkat penjualan tinggi tidak akan berpengaruh apa-apa apabila piutang tidak dapat ditagih. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan piutang agar piutang dapat berjalan dengan baik dan meminimalkan hal-hal yang mungkin terjadi diluar perhitungan.

Piutang dapat menjadi potensi bila dikelola dengan baik tetapi sebaliknya akan menjadi resiko bila tidak dikelola dengan baik. Resiko kerugian piutang dapat berupa resiko tidak dibayarnya sebagian atau seluruh piutang, atau keterlambatan pelunasan piutang.

A. IDENTIFIKASI MASALAH

Sebagaimana diketahui dalam penjualan yang dilakukan secara kredit akan timbul piutang usaha. Dari sekian banyak debitur perusahaan mungkin ada diantaranya yang mungkin tidak dapat melakukan kewajibannya untuk membayar utang-utangnya kepada perusahaan, misalnya debitur yang dinyatakan pailit oleh pengadilan. Piutang kepada debitur bermasalah demikian ini yang kemudian dinyatakan sebagai piutang yang tidak dapat ditagih (*uncollectible account*).

Sebuah praktik bisnis yang mengandalkan penjualan barang dagang secara kredit, masalah adanya piutang yang tidak tertagih sudah menjadi hal biasa. Hal ini disebabkan karena kurangnya *assesment* kelayakan *customer* dan kurangnya proses evaluasi kredit yang

kurang memadai sehingga dapat menyebabkan perusahaan menerima kreditur berisiko tinggi, yang dapat meningkatkan potensi piutang tak tertagih

Oleh sebab itu, dibutuhkan proses evaluasi kredit dan terstruktur yang harus mencakup berbagai faktor, seperti :

- a) Riwayat kredit
- b) Kondisi keuangan
- c) Reputasi bisnis
- d) Dan Sumber pendapatan customer

B. TUJUAN MASALAH

Bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian piutang usaha dalam meminimalkan risiko piutang tak tertagih pada PT Citra Buana Prakarsa.

C. BATASAN MASALAH

Batasan masalah pada penelitian ini berfokus pada piutang tidak tertagih (metode yang diberlakukan oleh perusahaan) dan hanya memfokuskan sampel data pada piutang 1 customer yaitu PT Sejahtera.

2.3.2 Teori dan Literatur

A. KAJIAN TEORI

Menurut KIESO, Untuk pencatatan piutang tidak tertagih terdapat dua metode yang dapat dipergunakan yaitu, metode penghapusan langsung dan metode cadangan kerugian piutang.

- a) Metode Penghapusan Langsung
 - Metode ini tidak berusaha untuk mencocokkan beban kerugian piutang dengan pendapatan penjualan.
 - Tidak menunjukkan nilai piutang dalam laporan posisi keuangan.
 - Tidak dapat digunakan untuk tujuan laporan keuangan.

Beban Kerugian Piutang	xxx
Piutang Usaha	xxx

- b) Metode Pencadangan
 - Memberikan pencocokan yang lebih baik pada laporan laba rugi.
 - Menyatakan piutang atas laporan posisi keuangan atas nilai realisasi kas

(neto).

- IFRS mensyaratkan metode cadangan.

Beban Kerugian Piutang	xxx
Cadangan Piutang Tak Tertagih	xxx

B. KAJIAN LITERATUR

1. Pengendalian Internal

A. Pengertian Pengendalian Internal

(Putri & Efriyenti, 2020). Menyatakan bahwa Pengendalian internal adalah kunci dari berjalannya perusahaan. Pengendalian internal dibutuhkan oleh perusahaan agar terhindar dari risiko yang tidak diinginkan. Menurut Mulyadi, Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

B. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi “Tujuan Pengendalian Internal” adalah :

1) Menjaga kekayaan organisasi.

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

3) Mendorong efisiensi.

Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau

pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal diatas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik.

2. Piutang

A. Pengertian Piutang

Rahmawati (2021) menyatakan bahwa piutang adalah komponen dari aktiva suatu entitas yang mencakup hak untuk menerima pembayaran dalam periode waktu yang singkat atau lebih lama sebagai hasil dari transaksi ekonomi yang dilakukan oleh perusahaan dengan kliennya di masa lampau. Jenis klaim atas piutang dapat meliputi utang, barang, dan jasa yang diberikan kepada perusahaan atau pihak lain.

B. Klasifikasi Piutang

Klasifikasi Piutang Menurut Reviandani (2019:246) ditinjau dari sudut pandang sumber atau asal terjadinya, piutang digolongkan atau diklasifikasikan menjadi :

A. Piutang dagang

Piutang dagang adalah tagihan yang berasal dari transaksi penjualan barang atau jasa perusahaan secara kredit.

B. Piutang non dagang

Piutang non dagang adalah tagihan atas piutang yang bersumber dari transaksi selain penjualan barang atau jasa perusahaan; misalnya, piutang kepada karyawan, karena perusahaan memberikan pinjaman dalam bentuk uang tunai; tagihan bunga; dan lain sebagai

C. Analisis Umur Piutang

Analisis umur piutang Menurut Manurung (2018) merupakan suatu bentuk laporan guna mengetahui posisi dengan melakukan pengelompokkan piutang pada periode tertentu. Dengan pengelompokkan tersebut manajemen perusahaan dapat mengetahui posisi piutang sehingga dapat mengambil kebijakan keuangan yang tepat. Kegunaan analisis umur piutang adalah sebagai alat bagi manajemen untuk mengambil kebijakan dalam pemberian kredit dan penagihan.

Klasifikasi piutang berdasarkan umurnya.

Kisaran Umur Piutang	Kriteria
Belum jatuh tempo	Lancar
1 – 30 hari	Lancar
31 – 60 hari	Kurang lancar
61 – 90 hari	Kurang Lancar
91 – 180 hari	Diragukan
181 – 356 hari	Diragukan
> 365 hari	Macet/Tak tertagih

Table 3. Klasifikasi Piutang

Menurut Hery (:203) pengklasifikasian piutang pada umurnya adalah sebagai berikut:

a) Piutang usaha (*Account Receivable*)

Piutang usaha adalah tagihan atas penjualan secara kredit, yang dimana piutang usaha ini adalah piutang yang akan di tagihkan dalam jangka waktu yang pendek.

b) Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Piutang wesel ini adalah tagihan kepada pihak yang melakukan peminjaman atas barang atau jasa dengan melakukan pembayaran secara kredit ataupun melakukan peminjaman dalam bentuk uang.

c) Piutang Lain – lain

Piutang lain – lain ini akan di kategorikan sebagai aktiva lancar apabila dapat tertagih dalam kurun waktu satu tahun, namun jika piutang tidak dapat ditagihkan dalam kurun waktu melebihi satu tahun maka akan di kategorikan sebagai aktiva tidak lancar. Tagihan kepada karyawan, piutang pajak, piutang bunga dan piutang deviden ini termasuk ke dalam piutang lain – lain.

3. PIUTANG TAK TERTAGIH

A. Pengertian Piutang Tak tertagih

Menurut Maajid (2020), piutang tak tertagih adalah klaim atas penjualan barang atau jasa dengan sistem kredit yang kemudian perusahaan akan berusaha untuk mendapatkan tagihan tersebut. Namun, ada beberapa pihak yang telah menerima tagihan namun tidak memiliki kemampuan untuk membayar utang mereka.

Menurut Lestari et al (2019), Piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak dapat ditagih karena penjualan secara kredit, yang merupakan kerugian bagi kreditur.

B. Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih

Faktor – Faktor penyebab Piutang Tak Tertagih Menurut Rivai, dkk (:238) faktor penyebab adanya piutang tak tertagih ada faktor, yakni :

- 1) Faktor Internal Faktor internal ini disebabkan oleh pihak kreditur yakni pihak perusahaan itu sendiri. Faktor tersebut diantaranya :
 - a. Pihak kreditur kurang teliti dalam mematuhi persetujuan dalam pemberian piutang yang telah di tentukan
 - b. Tidak adanya tolak ukur yang jelas tentang standar kekayaan dalam pemberian piutang
 - c. Kurangnya jumlah staf pada bagian piutang
 - d. Rendahnya pengawasan dalam sistem prosedur piutang
- 2) Faktor Eksternal Faktor eksternal ini disebabkan oleh pihak debitur yakni pihak diluar perusahaan atau pihak vendor. Faktor tersebut diantaranya :
 - a. Melemahnya kondisi perekonomian pada perusahaan debitur
 - b. Adanya permasalahan dalam lingkungan internal perusahaan yang menyebabkan turunnya nilai dalam operasional perusahaan
 - c. Munculnya penyebab di luar dugaan perusahaan

C. Metode Penghapusan Piutang Tak Tertagih

Menurut Hery (2015:211) terdapat 2 metode penghapusan piutang tak tertagih, yaitu:

1. Metode Penghapusan Langsung (*Direct Write off Method*)

Metode penghapusan piutang tak tertagih ini akan digunakan ketika jumlah piutang usaha tersebut sangat kecil.

2. Metode Pencadangan (*Allowance Method*)

Metode pencadangan ini akan terus digunakan selama jangka waktu penjualan kredit terjadi guna mengestimasi jumlah piutang usaha yang tidak dapat di tagih.

Metode pencadangan ini digunakan karena pihak internal atau pihak perusahaan belum dapat mengetahui mana saja *customer* nya yang tidak dapat melakukan pembayaran. Maka untuk itu perusahaan tidak akan melakukan penghapusan piutangnya secara langsung

2.3.3 Pembahasan

Secara umum, piutang diindikasikan sebagai piutang tak tertagih apabila telah jauh melewati tanggal jatuh temponya. Piutang yang telah ditentukan sebagai piutang tak tertagih merupakan suatu kerugian yang harus dicatat sebagai beban (*expense*), yaitu beban piutang tak tertagih (*bad debt expense*) dalam laporan laba rugi. Semua penghapusan ini harus dicatat dengan tepat dan teliti karena berhubungan langsung dengan laporan yang digunakan manajemen dalam mengambil keputusan.

PT Sejahtera merupakan salah satu pelanggan yang tidak melaksanakan kewajibannya yaitu membayar tagihan, sehingga pada PT Citra Buana Prakarsa terdapat kasus piutang tak tertagih. Hal ini menyebabkan kerugian pada perusahaan. Timbulnya piutang pada kasus ini terjadi karena adanya penjualan jasa secara kredit, untuk itu penulis ingin membahas pengendalian intern piutang dalam meminimalisir piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih dalam hal ini terkait dengan biaya pendapatan pada PT Citra Buana Prakarsa. Besarnya piutang tak tertagih yang dialami oleh PT Citra Buana Prakarsa setiap tahunnya akan berpengaruh pada kerugian perusahaan.

Pada praktiknya, PT Citra Buana Prakarsa menggunakan metode penghapusan langsung (*direct write-off method*) dalam mencatat beban kerugian piutang tak tertagih mereka. Ketika metode hapus langsung digunakan, beban kerugian piutang tak tertagih hanya akan dicatat atau diakui apabila benar-benar telah terjadi pelanggan tertentu yang menyatakan tidak bisa membayar bukan berdasarkan estimasi.

PT Sejahtera menyewa 2 unit bangunan industri, yaitu pada unit A dan unit B, dengan rincian hutang sebagai berikut:

Unit A

Table 4. Rincian Piutang Tak Tertagih PT Sejahtera Unit A

Bulan	Sewa dan Maintenance	Listrik dan Air
Januari 2021	Rp 375.038.677	Rp 104.155.909
Februari 2021	Rp 375.038.677	Rp 97.573.440
Maret 2021	Rp 375.038.677	Rp 97.365.968
April 2021	Rp 375.038.677	Rp 101.073.216
Mei 2021	Rp 375.038.677	Rp 99.948.073
Total	Rp 1.875.193.385	Rp 500.116.606
Subtotal	Rp 2.375.309.991	

Unit B

Table 5. Rincian Piutang Tak Tertagih PT Sejahtera Unit B

Bulan	Sewa dan Maintenance	Air
Januari 2021	Rp 324.854.805	Rp 100.000
Februari 2021	Rp 324.854.805	Rp 100.000
Maret 2021	Rp 324.854.805	Rp 100.000
April 2021	Rp 324.854.805	Rp 100.000
Mei 2021	Rp 324.854.805	Rp 100.000
Total	Rp 1.624.274.025	Rp 500.000
Subtotal	Rp 1.624.774.025	

Dengan data di atas dapat dijumlahkan hutang PT Sejahtera kepada PT Citra Buana Prakarsa adalah sebanyak Rp 4.000.084.016 dan jika dilihat dari tabel klasifikasi umur piutang dengan umur piutang yang sudah melebihi 356 hari (>365 hari). Maka dapat dikategorikan sebagai piutang tak tertagih (macet) . Dengan demikian berdasarkan kebijakan perusahaan nominal piutang tersebut dihapus, karena sudah dapat dipastikan tidak dapat tertagih kembali.

Sesuai dengan kebijakan, perusahaan menetapkan menggunakan metode penghapusan langsung (*direct write-off method*). Penghapusan langsung piutang tidak tertagih ini pada dasarnya dapat dilakukan perusahaan sepanjang perusahaan bersangkutan mampu untuk melaksanakannya, yaitu mempunyai cadangan dalam jumlah yang cukup.

Sedangkan jika dilakukan pencatatan menggunakan metode cadangan kerugian piutang, maka jurnal yang dapat dibuat, sebagai berikut :

Beban Kerugian Piutang	Rp 4.000.084.016	
Cadangan Piutang Tak Tertagih		Rp 4.000.084.016

Table 6. Jurnal Metode Cadangan Kerugian Piutang

2.3.4 SOLUSI

Timbulnya piutang pada kasus ini terjadi karena adanya penjualan jasa secara kredit, untuk itu penulis ingin membahas pengendalian internal piutang dalam meminimalisir piutang tak tetagih.

Berbicara mengenai pengendalian internal piutang usaha, tindakan yang seharusnya dilakukan adalah mencari cara bagaimana pengamanan yang efektif dan efesien untuk meminimalisir terjadinya piutang tak tertagih, Setiap pengajuan kredit yang di lakukan oleh calon *customer* haruslah diuji atau di evaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya.

Pengendalian intern terhadap piutang dimulai dari penerimaan order penjualan, persetujuan pemberian kredit, pembuatan faktur, pembukuan piutang, penagihan piutang, yang akhirnya akan mempengaruhi saldo kas atau bank. Dalam hal ini , harus dibuat perincian piutang menurut golongan usianya untuk menentukan tindakan apa yang perlu dilakukan dan menilai apakah bagian kredit telah berjalan dengan efisien.

Dan seharusnya langkah pertama yang dilakukan perusahaan agar meminimalisir terjadinya piutang tak tertagih adalah membuat *assesment* kelayakan *customer* dengan cara menerapkan prinsip kehati-hatian atau yang sering disebut dengan 5C atau *The Five*

C Of Credit Analysis yaitu;

- 1) *Character*
- 2) *Capital*
- 3) *Capacity*
- 4) *Conditions*
- 5) *Collateral*

1. *Character* (Karakter)

Penilaian karakter calon *customer* dilakukan untuk menyimpulkan bahwa *customer* tersebut jujur, beritikad baik, dan tidak akan menyulitkan perusahaan di kemudian hari.

Penilaian mengenai karakter lazimnya dilakukan melalui :

- 1) *Bank checking*, melalui *System Informasi Debitur* (SID) pada yang terkait *customer*, antara lain informasi mengenai bank pemberi pembiayaan, nilai fasilitas pembiayaan yang telah diperoleh, kelancaran pembiayaan, serta informasi lain yang terkait dengan fasilitas pembiayaan tersebut.
- 2) *Trade Cheking*, pada pelanggan , untuk meneliti reputasi *customer* di lingkungan mitra bisnisnya.
- 3) Informasi dari asosiasi usaha tempat calon *customer* terdaftar, untuk meneliti reputasi calon *customer* dalam interaksi di antara pelaku usaha dalam asosiasi.

2. *Capital* (Modal)

Penilaian atas posisi keuangan calon *customer* secara keseluruhan termasuk aliran kas, baik untuk masa lalu maupun proyeksi pada masa yang akan datang. Ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan permodalan *customer* dalam menjalankan proyek atau usaha yang bersangkutan.

3. *Capacity* (Kapasitas)

Penilaian kemampuan calon *customer* dalam bidang usahanya atau kemampuan manajemen *customer* agar perusahaan yakin bahwa usaha yang akan diberikan pembiayaan tersebut dikelola oleh orang-orang yang tepat. Pendekatan yang dapat digunakan dalam menilai kapasitas *customer*, antara lain :

- 1) Pendekatan historis, yaitu menilai kinerja *customer* di masa lalu (*past performance*).
- 2) Pendekatan finansial, yaitu menilai kemampuan keuangan calon *customer*.
- 3) Pendekatan yuridis, yaitu melihat secara yuridis person yang berwenang mewakili calon *customer* dalam melakukan penandatanganan perjanjian pembiayaan dengan perusahaan.
- 4) Pendekatan manajerial, yaitu menilai kemampuan *customer* dalam melaksanakan

fungsi manajemen dalam memimpin perusahaan

- 5) Pendekatan teknis, yaitu menilai kemampuan calon *customer* terkait teknis produksi, seperti tenaga kerja, sumber bahan baku, peralatan, administrasi, keuangan, dan lain-lain.

4. *Conditions* (Kondisi)

Penilaian atas ekonomi calon debitur. Di mana, nantinya kondisi tersebut berpengaruh terhadap kelayakan calon debitur. Yaitu dalam pemberian kredit perusahaan perlu mempertimbangkan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha calon debitur. Karena ada beberapa kegiatan usaha yang sangat berkaitan dengan kondisi ekonomi.

Contoh kondisi lainnya yang juga jadi pertimbangan perusahaan dalam memberikan pinjaman kepada calon debitur menganalisis kondisi, antara lain :

- 1) Kredibilitas calon debitur.
- 2) Kondisi keuangan debitur.
- 3) Kemampuan debitur dalam melunasi kredit.
- 4) Kondisi lain yang memengaruhi pemasaran.

5. *Collateral* (Agunan)

Penilaian atas agunan yang dimiliki calon *customer*. Ini dilakukan untuk mengetahui kecukupan nilai agunan apakah sesuai dengan pemberian pembiayaan. Agunan yang diserahkan oleh *customer* dipertimbangkan apakah dapat mencukupi pelunasan kewajiban *customer* dalam hal keuangan *customer* tidak mampu memenuhi kewajiban sebagai *second way-out* (nilai jaminan).

Dengan 5 point diatas, penulis menyarankan perusahaan untuk membuat skema pertanyaan menggunakan 5 dasar terkait The Five C Of Credit Analysis sebagai berikut :

- 1) Apakah debitur memiliki kredit dengan perusahaan lain?
- 2) Apakah debitur pernah memiliki kendala masalah terkait kredit dimasa lalu?
- 3) Bagaimana penilaian atau reputasi debitur dengan mitra lainnya,dalam pembayaran credit?
- 4) Bagaimana kondisi laporan keuangan debitur ?
- 5) Bagaimana kemampuan keuangan debitur dalam pembayaran kredit?
- 6) Apa saja asset yang dimiliki debitur dan berapa jumlahnya?
- 7) Apakah debitur memiliki tabungan dan investasi?
- 8) Darimana saja sumber penghasilan debitur?
- 9) Apakah debitur pernah memiliki pinjaman yang macet? jika iya jelaskan alasan dan bagaimana penyelesaiannya?
- 10) Apakah debitur memiliki agunan untuk kredit ini, jika iya jenis agunan seperti apa

dan berapa nilainya?

- 11) Apakah agunan tersebut bebas dari hak milik pihak lain?
- 12) Jika nantinya diperlukan, apakah debitur bersedia untuk memberikan agunan tambahan?

Membuat formulir pertanyaan kelayakan *customer* merupakan langkah strategis dalam meminimalisir piutang tak tertagih. Formulir ini berfungsi sebagai alat bantu untuk menilai kelayakan kredit *customer* sebelum menyetujui permohonan kredit. Dengan evaluasi kredit yang matang, perusahaan dapat membuat keputusan kredit yang tepat, mengelola risiko kredit secara efektif, dan membangun hubungan bisnis yang berkelanjutan dengan *customer*.

3. KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

a. Hasil Riset

Banyaknya piutang tidak tertagih disebabkan karena tidak adanya pengawasan terhadap kebijakan kredit di perusahaan, perusahaan tidak memiliki pengendalian internal guna meminimalisir adanya kasus piutang tak tertagih. Kebijakan kredit yang longgar dan tidak terkontrol dapat meningkatkan risiko piutang tidak tertagih, Seperti perusahaan memberikan kredit kepada debitur sebelum memenuhi persyaratan kredit atau tidak melakukan analisis kelayakan debitur yang memadai.

b. Perusahaan

Selama 8 bulan penulis berada di perusahaan, banyak sekali *knowledge* dan pengalaman yang penulis dapatkan, Penulis mempelajari berbagai keterampilan dan pengetahuan teknis terkait dengan *jobdesk* di perusahaan, misalnya penulis mempelajari cara menggunakan *software* yang digunakan perusahaan, cara mengoperasikan mesin tertentu, ataupun cara memecahkan permasalahan dari tugas yang diberikan kepada penulis. Pengetahuan teknik ini sangat untuk membantu penulis menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran yang akan disampaikan penulis untuk perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Riset Penelitian

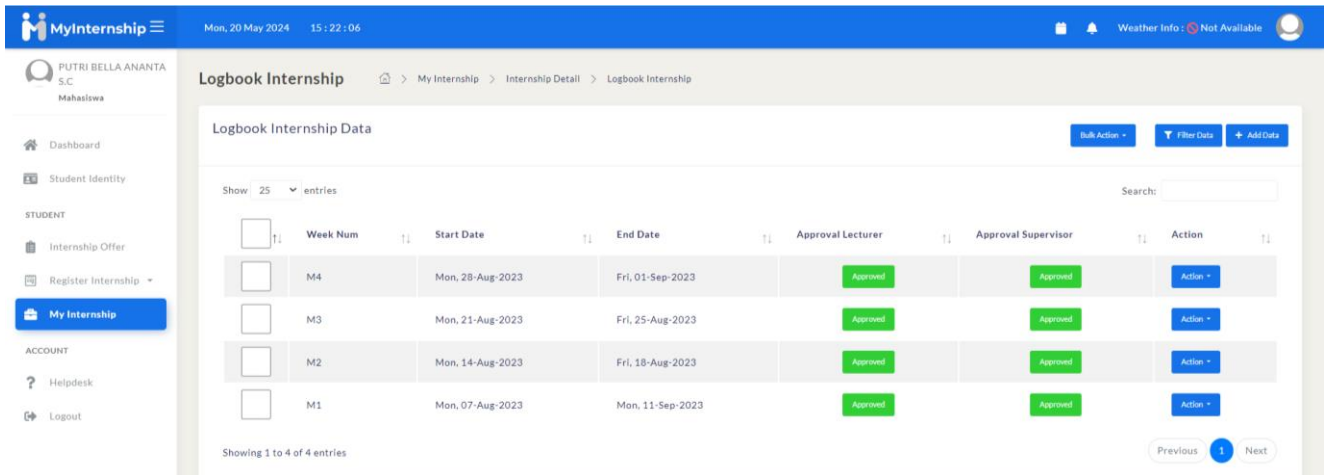
Untuk mengatasi permasalahan ini, perusahaan perlu memperkuat kebijakan kredit dan pengendalian internalnya. Beberapa langkah yang dapat dilakukan adalah menerapkan analisis kelayakan debitur yang menyeluruh, membangun pengendalian internal yang kuat, dan memanfaatkan teknologi untuk mengotomatisasi proses pengelolaan piutang. Riset ini memberikan kontribusi baru dengan mengidentifikasi faktor-faktor utama yang berkontribusi terhadap tingginya piutang tak tertagih dan menawarkan solusi praktis untuk mengatasinya dan diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan bisnisnya.

b. Perusahaan

Penulis berharap kepada para pembimbing magang dapat membantu lebih detail menjelaskan tugas yang hendak diberikan kepada para mahasiswa magang karena takut terjadi kesalah pahaman pengerjaan oleh mahasiswa magang apabila tidak ada koordinasi yang tepat antara pembimbing dan mahasiswa magang.

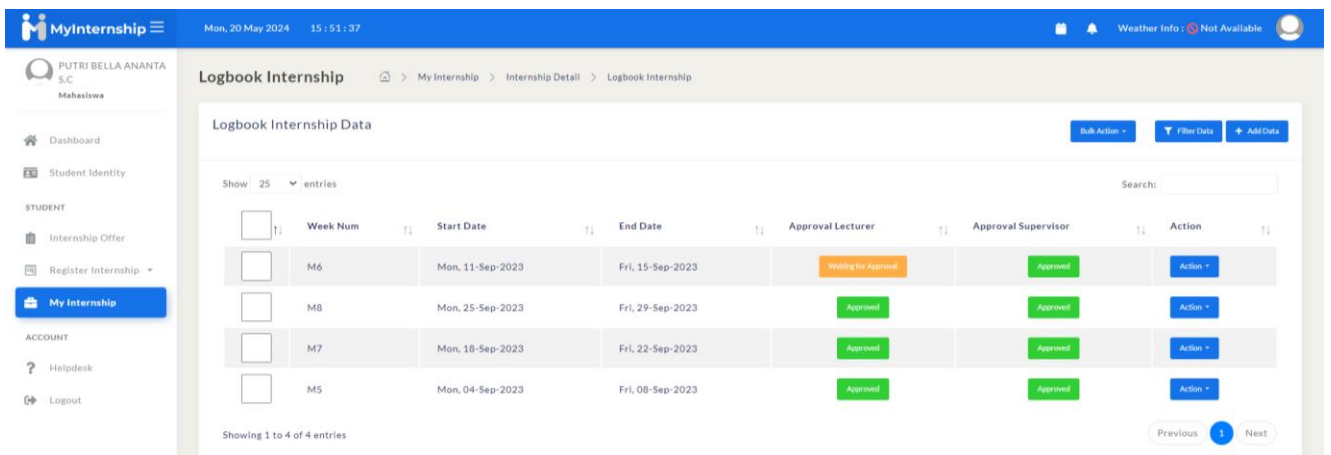
4. LAMPIRAN

4.1 Lampiran A Log Book



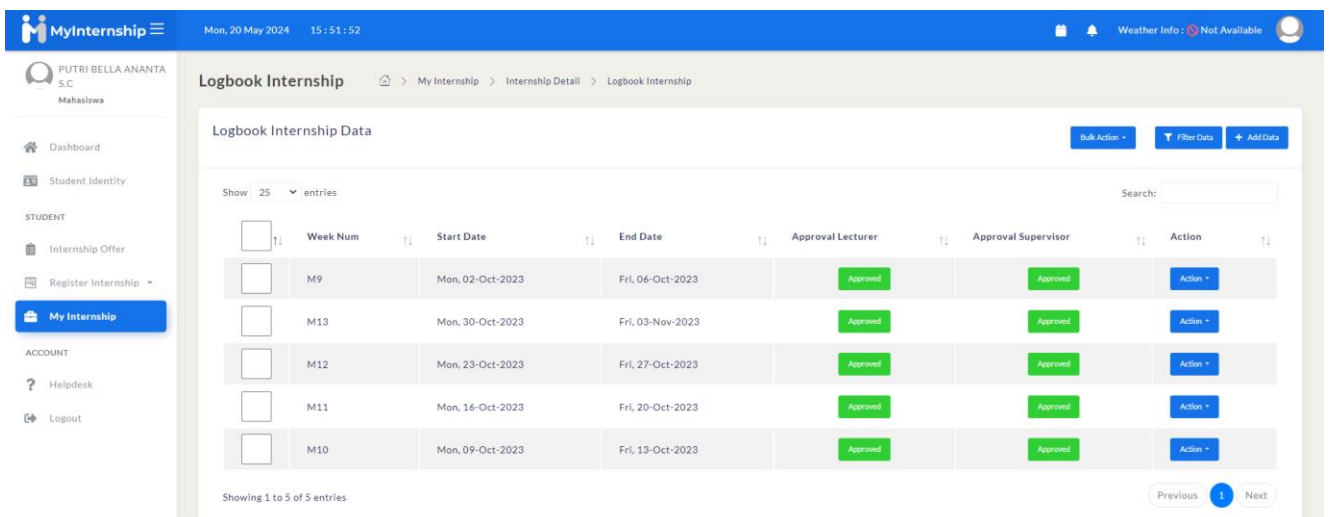
Logbook Internship Data

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M4	Mon, 28-Aug-2023	Fri, 01-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M3	Mon, 21-Aug-2023	Fri, 25-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M2	Mon, 14-Aug-2023	Fri, 18-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M1	Mon, 07-Aug-2023	Mon, 11-Sep-2023	Approved	Approved	Action



Logbook Internship Data

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M6	Mon, 11-Sep-2023	Fri, 15-Sep-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
M8	Mon, 25-Sep-2023	Fri, 29-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M7	Mon, 18-Sep-2023	Fri, 22-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M5	Mon, 04-Sep-2023	Fri, 08-Sep-2023	Approved	Approved	Action



Logbook Internship Data

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M9	Mon, 02-Oct-2023	Fri, 06-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M13	Mon, 30-Oct-2023	Fri, 03-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M12	Mon, 23-Oct-2023	Fri, 27-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M11	Mon, 16-Oct-2023	Fri, 20-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M10	Mon, 09-Oct-2023	Fri, 13-Oct-2023	Approved	Approved	Action



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

MyInternship | Mon, 20 May 2024 | 15:58:45 | Weather Info: Not Available

PUTRI BELLA ANANTA S.C. Mahasiswa

Dashboard | Student Identity | STUDENT | Internship Offer | Register Internship | **My Internship** | ACCOUNT | Helpdesk | Logout

Logbook Internship

My Internship > Internship Detail > Logbook Internship

Logbook Internship Data

Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries | Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M17	Mon, 27-Nov-2023	Fri, 01-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M16	Mon, 20-Nov-2023	Fri, 24-Nov-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M15	Mon, 13-Nov-2023	Fri, 17-Nov-2023	Approved	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M14	Mon, 06-Nov-2023	Fri, 10-Nov-2023	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries | Previous 1 Next

MyInternship | Mon, 20 May 2024 | 15:58:53 | Weather Info: Not Available

PUTRI BELLA ANANTA S.C. Mahasiswa

Dashboard | Student Identity | STUDENT | Internship Offer | Register Internship | **My Internship** | ACCOUNT | Helpdesk | Logout

Logbook Internship

My Internship > Internship Detail > Logbook Internship

Logbook Internship Data

Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries | Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M21	Mon, 25-Dec-2023	Fri, 29-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M20	Mon, 18-Dec-2023	Fri, 22-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M19	Mon, 11-Dec-2023	Fri, 15-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M18	Mon, 04-Dec-2023	Fri, 08-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries | Previous 1 Next

MyInternship | Mon, 20 May 2024 | 15:59:01 | Weather Info: Not Available

PUTRI BELLA ANANTA S.C. Mahasiswa

Dashboard | Student Identity | STUDENT | Internship Offer | Register Internship | **My Internship** | ACCOUNT | Helpdesk | Logout

Logbook Internship

My Internship > Internship Detail > Logbook Internship

Logbook Internship Data

Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries | Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
<input type="checkbox"/>	M26	Mon, 29-Jan-2024	Fri, 02-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M25	Mon, 22-Jan-2024	Fri, 26-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M24	Mon, 15-Jan-2024	Fri, 19-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M23	Mon, 08-Jan-2024	Fri, 12-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
<input type="checkbox"/>	M22	Mon, 01-Jan-2024	Fri, 05-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

Showing 1 to 5 of 5 entries | Previous 1 Next



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

MyInternship | Mon, 20 May 2024 15:59:06 | Weather Info: Not Available

PUTRI BELLA ANANTA S.C. Mahasiswa

Dashboard | Student Identity | STUDENT | Internship Offer | Register Internship | **My Internship** | ACCOUNT | Helpdesk | Logout

Logbook Internship

My Internship > Internship Detail > Logbook Internship

Logbook Internship Data

Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries

Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
	M30	Mon, 26-Feb-2024	Fri, 01-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
	M29	Mon, 19-Feb-2024	Fri, 23-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
	M28	Mon, 12-Feb-2024	Sat, 16-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
	M27	Mon, 05-Feb-2024	Fri, 09-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

MyInternship | Mon, 20 May 2024 15:59:11 | Weather Info: Not Available

PUTRI BELLA ANANTA S.C. Mahasiswa

Dashboard | Student Identity | STUDENT | Internship Offer | Register Internship | **My Internship** | ACCOUNT | Helpdesk | Logout

Logbook Internship

My Internship > Internship Detail > Logbook Internship

Logbook Internship Data

Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries

Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
	M34	Mon, 25-Mar-2024	Fri, 29-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
	M33	Mon, 18-Mar-2024	Fri, 22-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
	M32	Mon, 11-Mar-2024	Fri, 15-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
	M31	Mon, 04-Mar-2024	Fri, 08-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

MyInternship | Mon, 20 May 2024 15:59:15 | Weather Info: Not Available

PUTRI BELLA ANANTA S.C. Mahasiswa

Dashboard | Student Identity | STUDENT | Internship Offer | Register Internship | **My Internship** | ACCOUNT | Helpdesk | Logout

Logbook Internship

My Internship > Internship Detail > Logbook Internship

Logbook Internship Data

Bulk Action | Filter Data | Add Data

Show 25 entries

Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
	M35	Mon, 01-Apr-2024	Fri, 05-Apr-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

4.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan



PT CITRA BUANA PRAKARSA

Alamat Menara Aria #17-01, Harbour Bay Downtown

Jl. Duyung, Batu Ampar – Batam

Telp : +62 (778) 428500 , Email : info@citrabuanaprakarsa.com

FORMULIR PERTANYAAN PENGAJUAN KREDIT

1. Apakah debitur memiliki kredit dengan perusahaan lain?
2. Apakah debitur pernah memiliki kendala masalah terkait kredit dimasa lalu?
3. Bagaimana penilaian atau reputasi debitur dengan mitra lainnya, dalam pembayaran kredit?
4. Bagaimana kondisi laporan keuangan debitur?
5. Bagaimana kemampuan keuangan debitur dalam pembayaran kredit?
6. Apa saja aset yang dimiliki dan berapa jumlahnya?
7. Apakah debitur memiliki tabungan dan investasi?
8. Darimana saja sumber penghasilan debitur?
9. Apakah debitur pernah memiliki pinjaman yang macet? Jika iya, jelaskan alasan dan bagaimana penyelesaiannya?
10. Apakah debitur memiliki agunan untuk kredit ini, Jika iya, jenis agunan seperti apa dan berapa nilainya?
11. Apakah agunan tersebut bebas dari hak milik pihak lain?
12. Jika nantinya diperlukan, apakah debitur bersedia untuk memberikan agunan tambahan?

DAFTAR PUSTAKA

- Aimbu Gitania, K. H. (2021). Analisis Pengendalian Piutang Untuk Meminimalkan Resiko Piutang Tidak Tertagih. *Jurnal Riset Akuntansi*, 9. From <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/gc/article/download/37263/34444/79134>
- Harmon, C. (n.d.). Intermediate Accounting. In K. W. Warfield. From <https://www.slideshare.net/HelianiLismana/chapter7kiesoterjemahanppt>
- Kieso DE, Waygandt J,J , Waffield T.D. (2013). " *Akuntansi Intermediate* " (12 ed.). Jakarta: Erlangga.
- Manurung, W.A. (2018). Analisis Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Umur Piutang Analisis Pada Perumnas Regional I Medan.
- Mulyadi. (2014). " Sistem Akuntansi ". In Mulyadi. Salemba Empat.
- Nisa, Z. (2021). Sistem Pengendalian Internal Terhadap Piutang Usaha. 24. From <http://eprints.perbanas.ac.id/8474/49/ARTIKEL%20ILMIAH.pdf>
- Novia Trixie Mustofah, N. C. (2022, Desember). Analisis Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Umur Piutang Pada PT Kawasan Industri Gresik. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 5. From <https://uia.e-journal.id/Kinerja/article/download/2281/1228/>
- RIvai, V. d. (2013). Manajemen Perbankan dari Teori ke Praktik. From <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=853705>
- Septiana Nurul Ulum, K. P. (2022). Peran Sistem Pengendalian Internal dan Good Corporate Governance dalam Upaya pencegahan Fraud. 2, 10. From <https://jurnal.ibik.ac.id/index.php/jiakes/article/download/1328/1145>