

Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kontrak Sewa Menyewa Ruang Kantor pada PT X

Ni Madae Tiara Ananda Putri¹, Ni Putu Eka², Samin³
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor pada PT X, mulai dari proses sewa menyewa ruangan kantor sampai dengan penagihan atas piutang sewa ruangan kantor tersebut. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan etnometodologi. Data dikumpulkan dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor secara keseluruhan telah diterapkan dengan cukup baik, namun masih terdapat perangkapan jabatan, kelalaian dalam penagihan piutang sewa dan mengenakan denda keterlambatan pembayaran sewa, serta kurang selektif dalam menyetujui *tenant*. Perusahaan juga masih belum dapat menemukan langkah terbaik guna menghindari risiko *outstanding* piutang.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal; Kontrak Sewa Ruang Kantor; Penagihan Piutang Sewa.

Abstract

This study aims to determine the implementation of the internal control system of lease contract for office space at PT X, starting from the leasing of office space until collection of office space lease receivables. This study uses a qualitative research method with ethnomethodology approaches. Data collected by interview, observation, and documentation. The results of this study indicate that the internal control system of lease contract for office space as a whole has been implemented quite well, but there are still double positions, negligence in lease receivables collection and impose late payment lease penalties, and less selective in approving tenants. The company also still cannot find the best steps to avoid the risk of outstanding receivables.

Keywords: Internal Control System; Lease Contract for Office Space; Lease Receivables Collection.

PENDAHULUAN

Sektor properti merupakan kegiatan bisnis berupa kepemilikan harta dalam bentuk tanah dan bangunan yang mencakup sarana dan prasarana yang terdapat didalamnya. Produk yang dihasilkan dari sektor properti antara lain perumahan dan hunian seperti rumah susun, apartment, villa, pusat perbelanjaan, hotel, gedung perkantoran, rumah toko, rumah sakit, bangunan pabrik, dan gudang (Hidayat, 2014). Sektor properti merupakan salah satu sektor yang dapat menyerap tenaga kerja dengan jumlah besar serta memiliki efek kepada sektor perekonomian lainnya (ekbis.sindonews, 2017).

Kegiatan bisnis yang dilakukan dalam sektor properti komersial untuk memperoleh pendapatan yaitu dengan melakukan kegiatan jual-beli atau sewa-

menyewa terkait dengan produk properti. Kegiatan jual-beli dan sewa-menyewa yang dilakukan secara kredit akan menimbulkan hutang-piutang antara pihak yang bersangkutan, baik dari pihak penjual atau pihak yang menyewakan akan mencatatnya sebagai piutang, sedangkan dari pihak pembeli atau pihak yang menyewa akan mencatatnya sebagai hutang. Permasalahan yang seringkali terjadi dalam hal hutang dan piutang yaitu terkait pelanggan yang tidak mampu melunasi hutang-hutangnya kepada pihak penjual. Upaya untuk mencegah dan mengatasi masalah-masalah yang timbul terkait hutang-piutang tersebut maka sebuah perusahaan sangat memerlukan adanya sistem pengendalian internal.

PT X merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pengelolaan ruang kantor. Pengelolaan ruang kantor ini dalam bentuk kontrak sewa menyewa ruangan kantor, yang mana dalam melakukan kontrak sewa ruangan kantor, perusahaan ini memiliki syarat-syarat dan prosedur yang harus dipenuhi oleh calon penyewa ruangan (*tenant*). Permasalahan yang terjadi pada perusahaan yaitu adanya *outstanding* piutang atau penunggakan pembayaran piutang atas sewa ruangan oleh *tenant*, padahal piutang tersebut sudah lewat dari tanggal jatuh tempo. Penunggakan pembayaran sewa ruangan tersebut terjadi sampai sekian bulan sehingga pihak perusahaan sangat dirugikan karena sulit untuk menutup pembayaran fasilitas-fasilitas.

Pada tahun 2017 terjadi kasus *outstanding* tagihan sewa ruangan. Salah satu *tenant* telah melakukan penunggakan pembayaran atas sewa ruangan yang sudah terlalu lama lewat jatuh tempo kepada PT X dan pada akhirnya *tenant* tersebut benar-benar tidak mampu membayar hutangnya, hal ini menyebabkan kerugian yang besar bagi perusahaan karena piutangnya tidak dapat ditagih sebesar Rp 237.522.240,00. Pada tahun 2019 ini juga terdapat salah satu *tenant* yang menunggak pembayaran sewa ruangan kepada PT X, piutang sewa ruangan *tenant* tersebut sudah memasuki umur piutang yang sudah cukup lama yaitu 91-360 hari dan sudah lewat dari tanggal jatuh tempo. Piutang tersebut terdiri dari tagihan biaya penggantian lampu ruangan kantor sebesar RP 364.276,00 dan tagihan sewa ruangan kantor sebesar RP 63.144.100, 00.

Berdasarkan fenomena di atas, penelitian ini menggunakan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan diantaranya Wuisan (2013); Wu & Dong (2014); Binanggal (2016); Tahumang, Ilat, & Runtu (2017); Willeam & Widyaningsih (2018) yang meneliti tentang analisis penerapan sistem pengendalian internal piutang. Penelitian terdahulu yang meneliti mengenai kontrak sewa menyewa antara lain Nurmala & Muanas (2018); Simon, Achsani, Manurung, & Sembel (2015); Sumual & Afandi (2016); Pradeni, Soegiarto, & Verahastuti (2017). Penelitian terdahulu yang meneliti tentang evaluasi pengendalian internal berdasarkan lima komponen pengendalian internal COSO adalah Saputra, Zulfachmi, & Sudarmojo (2017).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor pada PT X. Mulai dari pelaksanaan kontrak sewa menyewa ruangan kantor hingga diterimanya pendapatan atas sewa ruangan kantor tersebut.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Berdasarkan Peraturan Menteri BUMN No. PER-14/MBU/2012 tentang Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada Lingkungan Kementerian BUMN mengemukakan bahwa SPI merupakan proses ter integrasi terkait aktivitas yang

dilakukan secara berkelanjutan guna memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi telah tercapai.

Sistem pengendalian internal menurut Arens et al. (2017 hlm. 340) adalah suatu aturan dan prosedur yang dikoordinasikan guna memberikan kepastian bahwa tujuan perusahaan telah tercapai. *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)* mengemukakan pengertian sistem pengendalian internal sebagai suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan pihak terkait lainnya, yang dikoordinasikan untuk memberikan keyakinan mengenai tercapainya tiga tujuan antara lain: (a) reliabilitas dan keandalan laporan keuangan, (b) efisiensi dan efektivitas operasi, serta (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan (Ardana & Lukman, 2016 hlm. 76).

Komponen Pengendalian Internal

COSO menguraikan (5) lima komponen SPI yang digunakan manajemen dalam pengawasan internal perusahaan. Lima komponen COSO tersebut antara lain lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan (Arens et al., 2017 hlm. 345). Akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian, merupakan kebijakan serta tanggung jawab manajemen, pemilik organisasi, dan para direktur mengenai pengendalian internal perusahaan dan arti pentingnya. Subkomponen lingkungan pengendalian antara lain, integritas dan nilai etis, partisipasi komite audit dan dewan komisaris, komitmen pada kompetensi, filosofi dan gaya operasi manajemen, kebijakan dan praktik sumber daya manusia, dan struktur organisasi.
2. Penilaian risiko, merupakan suatu proses yang dilakukan oleh manajemen untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang mungkin akan terjadi dalam pencapaian tujuan organisasi.
3. Aktivitas pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang dilakukan, guna memastikan bahwa organisasi telah mengambil tindakan yang tepat dalam mengatasi risiko. Subkomponen aktivitas pengendalian antara lain, pemisahan tugas dan fungsi, dokumen dan catatan yang lengkap, sistem otorisasi yang tepat, kontrol fisik aset dan catatan, pengawasan secara independen atas kinerja.
4. Informasi dan komunikasi, tujuan informasi dan komunikasi yaitu untuk melakukan pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi organisasi serta mempertahankan kebenaran dari informasi yang disajikan.
5. Pemantauan, kegiatan pemantauan dilakukan untuk menilai apakah pengendalian internal telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Piutang

Definisi piutang menurut Warren et al. (2015, hlm. 448) merupakan klaim seluruh uang kepada pihak lain, baik itu suatu perusahaan maupun perorangan. Transaksi yang dapat menimbulkan piutang adalah penjualan secara kredit baik itu barang maupun jasa. Sasongko dkk. (2018, hlm. 204) mengungkapkan bahwa piutang merupakan hak perusahaan untuk menerima sejumlah uang di masa yang akan datang atau hak untuk menagih kepada pihak lain.

Piutang Tak Tertagih

Warren et al. (2015, hlm. 449) mengungkapkan bahwa suatu piutang yang tidak dapat tertagih memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Piutang telah melewati jatuh tempo.
2. Pelanggan yang bangkrut.
3. Pelanggan tidak memberi respon terkait usaha perusahaan dalam menagih piutang.
4. Kegiatan usaha pelanggan tidak berjalan lagi.
5. Pelanggan sulit untuk dihubungi maupun ditemui.

Sewa

Berdasarkan PSAK No. 30 (IAI, 2018) tentang Sewa, sewa didefinisikan sebagai suatu perjanjian antara lessor dengan lessee dimana lessor memberikan hak kepada lessee untuk menggunakan asetnya selama periode yang telah ditentukan. Definisi sewa menurut Kieso et al. (2014, hlm. 1060) adalah sebuah perjanjian kontrak antara lessor dan lessee. Perjanjian ini memberi hak kepada lessee untuk menggunakan properti tertentu yang dimiliki lessor dalam suatu periode yang telah disepakati. Sebagai imbalannya, lessee melakukan pembayaran sewa kepada lessor.

Sistem Pengendalian Internal Sewa Ruangan

Nurmala & Muanas (2018) mengungkapkan bahwa sistem pengendalian internal atas sewa menyewa ruangan dapat diterapkan dengan cara sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang jelas. Struktur organisasi harus memisahkan secara jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak atau departemen. Bagian-bagian yang terlibat dalam sewa menyewa ruangan antara lain bagian *leasing*, bagian akuntansi dan pajak, bagian keuangan, bagian legal dan general manager. Bagian-bagian tersebut memiliki fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing.
2. Otorisasi yang tepat dan prosedur pencatatan. Setiap transaksi yang terjadi harus adanya otorisasi atau persetujuan yang jelas oleh pihak yang berwenang. Misalnya surat kesepakatan sewa menyewa harus diotorisasi oleh direktur perusahaan dan *tenant*, faktur pajak harus diotorisasi oleh Manajer Keuangan, bukti penerimaan kas harus diotorisasi oleh bagian Kasir, dan *invoice* harus diotorisasi oleh bagian *Invoicing* dan Manajer Keuangan.
3. Praktik yang sehat. Prosedur sewa menyewa ruangan harus dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang terkait, yaitu fungsi *leasing*, keuangan, akuntansi dan pajak, *invoicing*, dan legal. Setiap bukti transaksi atau dokumen harus bernomor urut, ada tanggal cetak dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Jika terjadi kesalahan dalam penjurnalan maka harus dikoreksi oleh bagian akuntansi.

Sistem Pengendalian Internal Piutang Sewa Ruangan

Pradeni dkk. (2017) menguraikan sistem pengendalian internal piutang sewa adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian. Piutang sewa timbul karena adanya sewa ruangan atau area oleh *tenant*. Manajemen perlu memilih dan mempertimbangkan mengenai calon *tenant* dengan baik, tujuannya adalah untuk meminimalisir piutang yang tidak tertagih.
2. Penilaian risiko. Manajemen harus mengidentifikasi kemungkinan risiko yang terjadi baik itu dari karyawan maupun dari *tenant*. Risiko yang mungkin terjadi yaitu kesalahan dalam memilih calon *tenant*, kesalahan dalam menginput data dan *tenant* yang tidak mampu untuk membayar sewanya.
3. Aktivitas pengendalian. Piutang sewa muncul karena adanya sewa ruangan oleh *tenant*. Segala transaksi yang berkaitan dengan proses sewa menyewa baik itu

surat penawaran harga, surat perjanjian, dan *invoice* harus diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Struktur organisasi perlu dibuat agar setiap karyawan mengetahui tugas dan fungsinya sehingga tidak terjadi rangkap jabatan.

4. Informasi dan komunikasi. Informasi dalam hal sewa menyewa dapat berupa informasi harga yang sudah disepakati dan informasi mengenai piutang. Ada pula bagian *tenant relation* yang menjembatani antara pihak manajemen dan *tenant*. Dalam sewa menyewa maka diperlukan informasi dan komunikasi yang jelas antara bagian *marketing*, bagian penagihan dan *tenant relation*.
5. Pemantauan. Pemantauan terhadap piutang sewa dilakukan oleh bagian keuangan dan akuntansi, namun untuk penilaian atas prosedur dan pengendalian perusahaan dilakukan oleh bagian internal audit, sehingga dengan adanya pemantauan oleh internal audit dapat meminimalisir terjadinya kesalahan atau kecurangan.

METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Moleong (2017, hlm. 6) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mendalami suatu fenomena yang dialami oleh subjek penelitian mengenai tindakan, motivasi dan lain-lain, yang dideskripsikan dengan bahasa maupun kata-kata. Menurut Sugiyono (2014, hlm. 13) metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan pada situasi objek secara alami dan hasil penelitian lebih mendalami arti.

Alasan penelitian ini menggunakan metode kualitatif karena penelitian ini dilakukan untuk meneliti objek secara alamiah dan mendalami makna pada suatu fenomena yang terjadi, hasil penelitian pun akan berbentuk data deskriptif. Metode penelitian kualitatif pun lebih mengutamakan proses dan menekankan penalaran atas objek yang diteliti.

Paradigma yang digunakan dalam penelitian ini adalah paradigma interpretif. Paradigma didefinisikan sebagai suatu model mengenai bagaimana sesuatu dirancang secara terstruktur (Moleong, 2017 hlm. 49). Sedangkan paradigma menurut Mulyana (2013, hlm. 9) merupakan suatu pandangan dalam memahami kompleksitas pada keadaan yang sebenarnya. Metode penelitian kualitatif disebut juga metode interpretif karena data yang dihasilkan berdasarkan interpretasi atau berdasarkan data yang ada di lapangan (Sugiyono, 2016 hlm. 7). Penelitian ini menggunakan paradigma interpretif karena fokus penelitian ini adalah untuk memahami bagaimana realitas sosial mengenai penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor.

Kamayanti (2016, hlm. 134) mengungkapkan bahwa etnometodologi menekankan dalam mencari suatu alasan dan pemahaman para aktor di suatu organisasi terkait kegiatan mereka sehari-hari. Penelitian ini menggunakan pendekatan etnometodologi karena penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan memahami suatu kondisi yang terjadi pada situs penelitian terkait dengan penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor, kemudian mengidentifikasi siapa sajakah aktor-aktor yang terlibat dan menganalisis bagaimana tindakan atau peran aktor-aktor tersebut mengenai penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor.

Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sesuatu yang akan diteliti mengenai pemahaman secara mendalam tentang tindakan atau aktivitas aktor-aktor yang terlibat dalam kondisi sosial tertentu. Objek yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor pada PT X serta bagaimana peran aktor-aktor yang terlibat dalam kontrak sewa menyewa ruangan tersebut.

Subjek Penelitian

Subjek penelitian dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri. Dalam hal ini peneliti harus memiliki wawasan mengenai bidang atau objek yang akan diteliti, mampu menggali sumber data, serta mampu untuk menganalisis data kualitatif.

Sumber Data Penelitian

Penelitian ini akan menggunakan sumber data primer dan data sekunder, yaitu sebagai berikut:

1. Data primer. Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara atau tanya jawab kepada informan kunci yaitu manager, bagian pembuat kontrak sewa ruangan, bagian *invoicing*, bagian akuntansi dan *tenant* disertai dengan adanya informan pendukung yaitu HRD, karena informan kunci dan informan pendukung tersebut adalah pihak-pihak yang terlibat dalam kontrak sewa menyewa ruangan kantor.
2. Data sekunder. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah standar operasional prosedur (SOP) penagihan piutang, kontrak sewa, daftar *tenant*, serta daftar umur piutang para *tenant*.

Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara, pengumpulan dokumen, dan observasi.

1. Wawancara. Pengumpulan data dalam penelitian ini akan dilakukan dengan wawancara mendalam secara tatap muka kepada informan kunci dan informan pendukung.
2. Dokumen. Penelitian ini akan mengumpulkan dokumen-dokumen terkait standar operasional prosedur (SOP) penagihan piutang, kontrak sewa, daftar *tenant*, dan daftar umur piutang para *tenant*.
3. Observasi. Penelitian ini akan melakukan pengamatan langsung mengenai objek yang akan diteliti yaitu mengenai penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor serta mengamati bagaimana peran aktor-aktor yang terlibat dalam penerapan sistem pengendalian internal tersebut.

Teknik Validitas Data

Teknik triangulasi dapat dilakukan untuk memperoleh data penelitian yang valid. Sugiyono (2016, hlm. 274) mengungkapkan bahwa triangulasi dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu. Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber untuk memeriksa validitas data. Peneliti akan mengumpulkan data dari berbagai sumber atau informan kemudian membandingkannya, yang selanjutnya data tersebut akan dianalisis untuk mendapatkan kesimpulan.

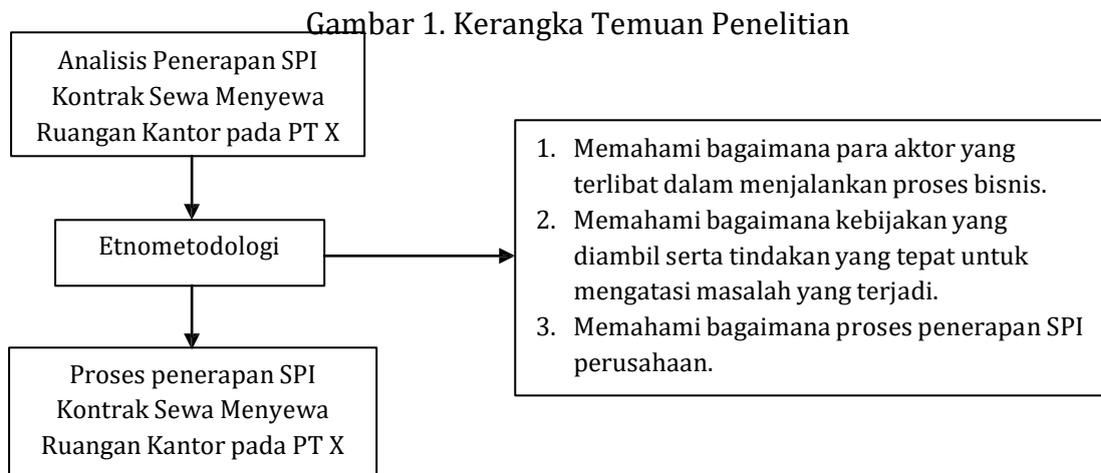
Teknik Analisis Data

Kamayanti (2016, hlm. 135) menguraikan 4 (empat) tahap analisis data dengan pendekatan etnometodologi, antara lain:

1. Analisis indeksikalitas. Analisis indeksikalitas menekankan pada pembentukan tema atau indeks melalui bahasa tubuh maupun ucapan-ucapan.
2. Analisis reflektivitas. Etnometodologi akan mengungkap bagaimana seseorang mendiskusikan tindakan mereka dan secara terus-menerus melakukan pembelajaran tentang apa yang terjadi di lingkungan mereka.
3. Analisis aksi kontekstual. Aksi dalam etnometodologi fokus terhadap aksi organisasional yang dikarenakan adanya interaksi antar organisasi atau kelompok tertentu.
4. Penyajian *common sense knowledge of social structures*. Akhir dari penelitian etnometodologi adalah mendapatkan suatu pemahaman mengenai struktur sosial.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan etnometodologi yang berfokus untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian internal pada perusahaan yang dilakukan oleh aktor-aktor yang terlibat dengan cara memahami pemikiran dan tindakan aktor-aktor tersebut dalam menerapkan pengendalian internal terkait kontrak sewa menyewa ruangan kantor. Temuan-temuan dalam penelitian yang diperoleh, akan dihasilkan dalam bentuk uraian atau deskriptif secara rinci dan mendalam. Berikut ini adalah kerangka temuan dalam penelitian :



Sumber: Data Diolah

Proses Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kontrak Sewa Menyewa Ruang Kantor Pada PT X

Proses penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor akan dijelaskan secara mendalam dengan melihat dari 5 (lima) tahapan atau proses yaitu perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan tindakan yang diambil.

1. Perencanaan

Proses perencanaan sewa ruangan, perusahaan akan membentuk tim atau struktur kepengurusan untuk sewa menyewa ruangan kantor, setelah itu menentukan harga sewa ruangan serta *service charge* dan melakukan penilaian

risiko atas sewa menyewa ruangan kantor. Perusahaan ini telah memiliki struktur kepengurusan, namun dalam pelaksanaannya masih terdapat perangkapan fungsi dan tugas dalam menjalankan proses sewa menyewa ruangan kantor, seperti yang diungkapkan oleh informan pertama “Ada merangkap jabatan, dikarenakan pejabat atau karyawan yang memegang job tersebut itu pensiun atau tidak masuk, jadi dia merangkap.” Informan kedua pun mengatakan sebagai berikut “Ada yang perangkapan jabatan ada yang terpisah karena disini kurangnya SDM.”

Selanjutnya adalah menentukan harga sewa ruangan. Tarif harga sewa ruangan pada perusahaan telah mengalami kenaikan yang signifikan pada tahun 2016 dengan 2019. Tarif Rp 161.000 /m²/bulan naik menjadi Rp 235.000 /m²/bulan, dengan presentase kenaikan sebesar 46%. Tarif Rp 135.000 /m²/bulan naik menjadi Rp. 224.500 /m²/bulan, dengan presentase kenaikan sebesar 66%. Tarif Rp 105.000 /m²/bulan naik menjadi Rp 199.000 /m²/bulan, dengan presentase kenaikan sebesar 89,5%.

Pada proses perencanaan ini juga dilakukan penilaian risiko untuk sewa menyewa ruangan kantor. Penilaian risiko untuk sewa menyewa ruangan kantor dilakukan agar terhindar dari risiko-risiko seperti piutang sewa ruangan yang tak tertagih. Namun, praktik yang terjadi yaitu pada tahun 2017 terdapat *tenant* yang melarikan diri karena tidak mampu melunasi pembayaran sewa ruangnya. Pada tahun 2019 ini juga terjadi *outstanding* piutang yang dikarenakan *tenant* tersebut mengalami kesulitan keuangan.

2. Pelaksanaan

Untuk melaksanakan tugasnya pertama-tama bagian *marketing* akan melakukan pemasaran mengenai ruangan kantor yang masih tersedia. Calon *tenant* akan datang dan melakukan survei terhadap ruangan yang masih tersedia. *Tenant* yang merasa sudah cocok dengan ruangan yang ditawarkan maka langkah selanjutnya adalah pihak *tenant* membuat surat permohonan sewa. Perusahaan akan memberikan balasan surat, yaitu surat penawaran harga sewa ruangan. Surat penawaran harga sewa ruangan tersebut berisikan lokasi ruangan, luas ruangan, harga sewa ruangan dan harga *service charge* dan melakukan negosiasi harga sampai mencapai kata sepakat. Setelah itu adalah pengukuran luas ruangan dan pembuatan berita acara pengukuran luas ruangan.

Selanjutnya adalah pembuatan kontrak. Sebelum pembuatan kontrak, bagian pembuat kontrak akan meminta kelengkapan dokumen *tenant*, antara lain Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Pengusaha Kena Pajak (PKP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Kartu Tanda Penduduk (KTP) direksi *tenant*, Akta Pendirian, Kementerian Hukum dan HAM, dan struktur kepengurusan *tenant*. Kontrak sewa menyewa ruangan kantor merupakan suatu perjanjian antara pihak pertama yaitu pemilik gedung dengan pihak kedua yaitu *tenant* sebagai penyewa ruangan kantor.

Proses penagihan piutang atas sewa ruangan terjadi setelah pembuatan kontrak dan berdasarkan kesepakatan yang tertera dalam kontrak sewa menyewa ruangan. Berikut ini adalah proses penagihan piutang atas sewa ruangan berdasarkan SOP perusahaan:

- a. Bagian *invoicing* dan bagian pajak akan membuat *invoice* dan faktur pajak sebanyak 4 (empat) rangkap. Rangkap 1 akan diberikan kepada *tenant*, rangkap 2 akan diberikan kepada bagian penagihan untuk diinput ke dalam data base keuangan dan diarsip, rangkap 3 akan diberikan kepada bagian akuntansi untuk dibuat *sub ledger* piutang, dan rangkap 4 di arsip.

- b. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan penagihan atas sewa ruangan ini juga dilampiri dengan dokumen kontrak sewa menyewa ruangan kantor.
- c. Bagian penagihan akan memeriksa status piutang para *tenant* yang telah jatuh tempo dan melakukan *follow up* terkait piutang sewa ruangan tersebut.
- d. Pembayaran sewa ruangan kantor dilakukan dengan cara transfer ke rekening perusahaan. Jika *tenant* sudah membayar maka *tenant* harus mengirimkan bukti pembayaran atau bukti transfer dari bank.

Berdasarkan kontrak sewa yang tertera dalam pasal 6, pihak kedua atau *tenant* selambat-lambatnya melakukan pembayaran 14 hari setelah *tenant* menerima tagihan sewa ruangan dari pihak pertama. Jika *tenant* terlambat membayar maka akan terjadi *outstanding* piutang atau piutang yang telah jatuh tempo namun belum dapat ditagih.

3. Pemantauan

Pemantauan untuk piutang sewa ruangan dilakukan dengan melihat *aging* piutang, seperti yang diungkapkan informan sebagai berikut "*Kami pun akan mengecek di aging, di aging itulah kami bisa menemukan pembayaran dari tenant itu.*" Piutang-piutang yang telah lama jatuh tempo namun belum dapat ditagih akan masuk ke dalam kategori piutang *outstanding*, "*Jadi adanya outstanding piutang itu dikarenakan banyaknya ataupun ada tenant yang belum membayar sehingga terjadinya outstanding yakan, banyak tenant yang istilahnya tuh mengulur-ngulur waktu pembayaran karena mereka memutar uangnya juga sehingga sewa ruangan itu bisa bisa belum terbayar sekian bulan.*"

4. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui bagaimana kinerja para karyawan dan bagaimana penerapan sistem pengendalian internal sewa ruangan pada perusahaan. Evaluasi dilakukan oleh Manajer dengan melihat piutang-piutang yang masih belum dapat ditagih walaupun sudah lama jatuh tempo. Manajer perusahaan akan melakukan evaluasi kepada bagian *invoicing* untuk menagihkan piutang sewa ruangnya itu. Evaluasi juga dilakukan oleh audit internal yang datang 2 (dua) kali dalam setahun untuk memeriksa jalannya proses sewa menyewa ruangan ini.

5. Tindakan yang Diambil

Evaluasi yang telah dilakukan sebelumnya seharusnya segera diperbaiki dan diambil tindakan yang tepat untuk mengatasinya, namun sangat disayangkan masalah-masalah tersebut masih saja terjadi sampai di tahun 2019 ini. Praktik yang terjadi di perusahaan yaitu masih banyaknya *outstanding* piutang yang dikarenakan *tenant* tersebut mengalami kesulitan keuangan dan adanya kelonggaran dalam penagihan piutang. Perusahaan kurang memiliki ketegasan bagi *tenant-tenant* yang menunggak pembayaran sewa ruangnya.

Praktik yang terjadi di perusahaan, bahwa uang jaminan tersebut tidak dapat sepenuhnya menjamin akan menutup piutang-piutang yang masih belum dapat ditagih, dan hal tersebut sangat merugikan perusahaan, seperti yang diungkapkan informan sebagai berikut, "*Nah itu bisa juga terjadi seperti itu, dia kabur, gabisa kita cari kemana mana...Itukan udah nasib itu, mau dikejar kemana lagi... Kalo dia masih punya hutang dia kabur depositnya gak cukup, barang yang ada disita, tapi gak seberapa, ya itukan udah risiko ya yang seperti itu.*"

Analisis Sistem Pengendalian Internal Kontrak Sewa Menyewa Berdasarkan COSO Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian memengaruhi bagaimana prosedur dan aturan yang ditetapkan di suatu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Hasil temuan terkait dengan lingkungan pengendalian dalam sewa menyewa ruangan adalah sebagai berikut:

1. Integritas dan nilai etika. Pada perusahaan integritas dan nilai etika sudah dibentuk, namun namun masih saja ada kelalaian yang terjadi dalam bekerja.
2. Partisipasi audit internal. Waktu kunjungan internal audit 2 kali dalam setahun, kunjungan masih harus ditingkatkan lagi untuk pengawasan kegiatan sewa ruangan yang lebih efektif dan efisien.
3. Komitmen pada kompetensi. Komitmen pada kompetensi masih belum sepenuhnya dijalankan dengan baik, masih banyak kelalaian yang terjadi, terutama dalam penagihan piutang, hal tersebut dikarenakan banyaknya karyawan yang merangkap jabatan, sehingga mereka tidak hanya mengerjakan satu tanggung jawab saja.
4. Filosofi dan gaya operasi manajemen. Manajemen masih belum secara maksimal untuk mengkomunikasikan dan memberi pemahaman kepada bawahannya mengenai pentingnya pengendalian internal dalam sewa ruangan.
5. Kebijakan dan praktik SDM. Tidak adanya kebijakan yang tegas terkait *tenant-tenant* yang menunggak pembayaran sewa serta kelalaian dalam mengenakan denda keterlambatan pembayaran sewa ruangan.
6. Struktur organisasi. Perusahaan telah memiliki struktur organisasi namun dalam pelaksanaannya masih terjadi perangkapan jabatan dikarenakan kurangnya SDM.

Penilaian Risiko

Pradeni dkk. (2017) mengungkapkan bahwa dalam penilaian risiko terkait sewa menyewa ruangan, manajemen harus mengidentifikasi risiko dengan cara memilih dan menyetujui calon *tenant* secara selektif dan *tenant-tenant* yang menunggak pembayaran segera diberikan surat teguran atau surat peringatan.

Temuan yang didapatkan pada perusahaan bahwa pemilihan *tenant* masih belum selektif dikarenakan tidak adanya SOP pemilihan *tenant*, serta uang jaminan yang ada tidak dapat sepenuhnya menutupi piutang atas sewa ruangan yang tidak dapat tertagih. Risiko yang terjadi seperti *tenant* yang mengalami kepailitan ditengah-tengah masa sewa yang akhirnya tidak sanggup lagi untuk melunasi pembayaran sewa ruangnya dan pada akhirnya melarikan diri sehingga sulit untuk dicari. Uang jaminan pun tidak sepenuhnya dapat menutup kerugian-kerugian akibat tidak tertagihnya piutang atas sewa ruangan tersebut.

Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan berbagai prosedur serta kebijakan yang ditetapkan dan mengambil tindakan yang tepat guna menangani risiko yang mungkin akan terjadi pada perusahaan. Berikut ini adalah hasil temuan yang peneliti dapatkan terkait dengan aktivitas pengendalian:

1. Pemisahan tugas yang jelas. Terjadi perangkapan jabatan dikarenakan minimnya SDM. Bagian *invoicing* merangkap penagihan dan kearsipan, bagian pembuat kontrak merangkap *marketing*, dan HRD merangkap sebagai akuntansi serta pembuat *sub ledger* piutang.
2. Otorisasi oleh pihak yang memiliki kewenangan. Dokumen-dokumen terkait sewa ruangan telah diotorisasi oleh pihak yang memiliki kewenangan.

3. Dokumen dan catatan yang lengkap. Dokumen terkait sewa ruangan yang disajikan telah sesuai dengan prosedur, namun para karyawan masih lalai dan tidak memperhatikan kerapihan dokumen arsip, hal tersebut mengakibatkan dokumen penting tersebut sulit untuk dicari.
4. Pengendalian fisik terkait aset dan catatan. Pengendalian atas piutang sewa ruangan dilakukan oleh manajer dan bagian *invoicing* dengan mengecek *aging* piutang.
5. Pemeriksaan secara independen atas kinerja. Pemeriksaan atas kinerja dilakukan oleh manajer kepada bawahannya, manajer melakukan *briefing* pagi setiap hari senin-kamis untuk memberikan arahan dan untuk melakukan evaluasi.

Hasil temuan yang didapatkan pada perusahaan ini yaitu aktivitas pengendalian terkait sewa menyewa ruangan kantor secara keseluruhan masih belum secara maksimal diterapkan, masih terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan pekerjaan yang dapat mengakibatkan kecurangan (*fraud*).

Informasi dan Komunikasi

Arens et al. (2017, hlm. 340) mengungkapkan bahwa terdapat tujuan informasi dan komunikasi yang harus dicapai oleh perusahaan. Hasil temuan pada perusahaan terkait tujuan informasi dan komunikasi sewa menyewa ruangan adalah sebagai berikut:

1. Keterjadian. Pembuatan kontrak, pencatatan piutang sewa ruangan, dan penerimaan pembayaran sewa yang dicatat memang benar-benar terjadi.
2. Kelengkapan. Semua informasi mengenai sewa ruangan telah dicatat dengan lengkap pada kontrak sewa menyewa ruangan kantor dan ditanda tangani di atas materai.
3. Keakuratan. Pencatatan nominal terkait harga sewa, *service charge*, dan uang jaminan telah dicatat dengan benar, serta data mengenai piutang sewa ruangan juga telah dicatat dengan benar.
4. Klasifikasi. Perjanjian dalam kontrak telah diklasifikasikan dengan benar berdasarkan pasal-pasal yang ada, dan pencatatan piutang sewa ruangan juga telah diklasifikasikan dengan benar.
5. Penetapan waktu. Untuk pencatatan piutang sewa ruangan telah dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya, begitu pula pencatatan penerimaan pembayaran sewa.

Berdasarkan temuan-temuan yang didapatkan, informasi dan komunikasi terkait sewa menyewa ruangan kantor telah berjalan dengan baik.

Pemantauan

Pemantauan yang baik akan mengurangi risiko-risiko yang akan terjadi, misalnya kesalahan, kelalaian, maupun kecurangan. Pemantauan yang dilakukan terkait sewa ruangan dilakukan oleh manajer, dalam hal ini manajer memiliki peran penting dalam menentukan kebijakan-kebijakan yang diambil serta melakukan evaluasi kepada bawahannya terkait proses sewa menyewa ruangan. Praktik yang terjadi masih ditemukan kelalaian yang dilakukan dalam melakukan pengawasan sewa ruangan. Manajer menjelaskan bahwa karena kelalaian yang dilakukan, akhirnya piutang-piutang sewa ruangan itu tidak dapat ditagih.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan sudah dijalankan namun masih belum secara maksimal. Sistem pengendalian internal berdasarkan COSO masih belum secara maksimal diterapkan. Lingkungan pengendalian yang masih belum diterapkan dengan baik, dapat dilihat dengan adanya kelonggaran dalam penagihan dan kelalaian dalam mengendakan denda, serta belum adanya sanksi yang tegas bagi karyawan yang melakukan kelalaian tersebut. Penilaian risiko yang belum diterapkan dengan baik, dimana kurang selektifnya perusahaan dalam menyetujui *tenant* karena tidak adanya SOP pemilihan *tenant*, serta belum dapat dihindarinya risiko piutang atas sewa ruangan yang tak tertagih. Aktivitas pengendalian yang belum berjalan dengan baik dimana masih terjadi perangkapan jabatan, antara lain bagian pembuat kontrak merangkap bagian *marketing*, bagian *invoicing* merangkap bagian penagihan dan kearsipan, serta HRD yang merangkap bagian akuntansi serta sebagai pembuat *sub ledger* piutang, serta pemantauan yang belum berjalan dengan baik yang menyebabkan adanya *outstanding* piutang. Untuk informasi dan komunikasi telah dijalankan dengan baik pada perusahaan.

Peneliti menyadari bahwa masih terdapat keterbatasan dalam penelitian yang dilakukan antara lain, peneliti tidak dapat mewawancarai audit internal perusahaan karena terbatasnya waktu dan sulit untuk menemui karena audit internal perusahaan hanya datang dua kali dalam satu tahun, serta peneliti belum sepenuhnya memperoleh informasi yang dibutuhkan karena belum dijelaskan secara rinci oleh informan, sehingga peneliti menyadari bahwa hasil penelitian ini masih terdapat kekurangan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan serta keterbatasan penelitian yang telah diuraikan, maka peneliti memberikan saran-saran untuk beberapa pihak yang diharapkan dapat bermanfaat untuk ke depannya, yakni:

Bagi peneliti selanjutnya untuk menggali lebih dalam lagi mengenai penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor dan mengembangkan lagi fenomena yang terjadi pada perusahaan ini, dikarenakan masih jarangya penelitian mengenai penerapan sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor.

Bagi perusahaan sebaiknya melakukan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal kontrak sewa menyewa ruangan kantor. Perusahaan seharusnya melakukan pemisahan tanggung jawab yang jelas antara HRD dengan bagian akuntansi dan bagian pembuat *sub ledger* piutang, bagian *invoicing* yang terpisah dengan bagian penagihan, serta bagian pembuat kontrak yang terpisah dengan bagian *marketing*. Perusahaan sebaiknya segera membentuk SOP terkait pemilihan *tenant* agar semua persyaratan dan prosedur dalam pemilihan *tenant* dapat berjalan dengan baik dan dapat mengurangi kesalahan dalam pemilihan *tenant*. Manajer juga seharusnya memberikan ketegasan bagi *tenant-tenant* yang belum membayar sewa ruangan, sehingga dapat meminimalkan risiko piutang tak tertagih. Perusahaan juga sebaiknya memberikan sanksi yang tegas kepada karyawan yang melakukan kelalaian, terutama dalam penagihan piutang atas sewa ruangan kantor.

DAFTAR PUSTAKA

-
- _____.Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-14/MBU Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
- Ardana, I. C., & Lukman, H. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 1). Jakarta: Mitra

Wacana Media.

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2017). *Auditing & Jasa Assurance: Pendekatan Terintegrasi* (Edisi 15). Jakarta: Erlangga.
- Binanggal, C. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(3), 147–155.
- Hidayat, R. W. (2014). Peluang dan Tantangan Investasi Properti di Indonesia. *Jurnal Akuntansi AKUNESA*, 2(2), 1–18.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Psak No. 30 Tentang Sewa*.
- Kamayanti, A. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif Akuntansi: Pengantar Religiositas Keilmuan*. Jakarta: Yayasan Rumah Peneleh.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2014). *Intermediate Accounting* (2nd Editio). United States of America: John Wiley.
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, D. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif-Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nurmala, E., & Muanas. (2018). *EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN SEWA RUANGAN DALAM (Studi Kasus pada PT . Bogor Anggana Cendekia – Botani Square)*.
- Pradeni, G. R., Soegiarto, H. E., & Verahastuti, C. (2017). Pengelolaan Piutang Usaha Pada Mall Plaza Mulia Samarinda (Studi Kasus Pada Tenant Mall). *Ekonomia*, 6(2).
- Sandy, K. F. (2017). Sektor Properti Dorong Perekonomian Nasional. Retrieved October 3, 2019, from ekbis.sindonews.com website: <https://ekbis.sindonews.com/read/1233551/179/bi-sektor-properti-dorong-perekonomian-nasional-1503576786>
- Saputra, A., Zulfachmi, & Sudarmojo, Y. P. (2017). Evaluation of Internal Control System Using COSO Framework (Case Study: Koperasi Nirwana Arta Mandiri). *International Journal of Engineering and Emerging Technology*, x(x), 72–77.
- Sasongko, C., Setyaningrum, A., Febriana, A., Hanum, A. N., Pratiwi, A. D., & Zuryati, V. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis PSAK* (Buku 1). Jakarta: Salemba Empat.
- Simon, Z. Z., Achsani, N. A., Manurung, A. H., & Sembel, R. (2015). The Determinants of Rental Rates and Selling Prices of Office Spaces in Jakarta: A Macroeconometric Model Using VECM Approach. *International Journal of Economics and Finance*, 7(3), 165–178. <https://doi.org/10.5539/ijef.v7n3p165>
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumual, M., & Afandi, D. (2016). Analisis Perlakuan Akuntansi Leasing dan Pelaporannya Pada PT. Astra Sedaya Finance di Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(04), 636–646.
- Tahumang, S., Ilat, V., & Runtu, T. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Hasjrat Abadi Toyota Cabang Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 12(2), 241–250.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Suhardianto, N., Kalanjati, D. S., Jusuf, A. A., & Djakman, C. D. (2015). *Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia* (Edisi 25). Jakarta: Salemba Empat.

- Willeam, A. F., & Widyaningsih, A. U. (2018). Account Receivable Fraud: The Role Of Internal Control System. *International Journal of Advanced Research*, 6(10), 844–853. <https://doi.org/10.21474/IJAR01/7879>
- Wu, G., & Dong, X. (2014). Study on Accounts Receivable in Rural Industrial Enterprises. *Journal of Chemical and Pharmaceutical Research*, 6(5), 1555–1557.
- Wuisan, J. (2013). Analisis Efektifitas Pengendalian Intern Piutang Lease Pada Pt. Finansia Multi Finance Tomohon. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(4), 1608–1616.