BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan kerja praktek yang diambil oleh penulis pada PT. Bhanda Ghara Reksa (Persero) cabang Bandung, yaitu bagian keuangan.

3.1.1 Pengertian Piutang

Menurut **Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield**, pengertian piutang: **"Piutang (receivable) adalah klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya". (2002:386)**

Oleh karena itu, sejumlah uang yang ada pada pelanggan sebagai akibat dari penjualan secara kredit merupakan piutang perusahaan terhadap pelanggan.

Lukman Syamsudin mengemukakan bahwa: **"piutang adalah penagihan yang timbul karena adanya transaksi secara kredit kepada langganannya". (2007:255)**

Piutang terjadi karena adanya penjualan secara kredit yang dilakukan perusahaan sebagai upaya memberikan kemudahan dalam pembayaran. Besarnya piutang akan mempengaruhi kedalam menghasilkan keuntungan perusahaan karena piutang merupakan elemen dalam keuntungan perusahaan.

Piutang dapat diklasifikasikan menjadi piutang dagang dan non dagang. Menurut **Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield "Piutang dagang (trade receivable) adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang**

dan jasa yang telah kdiberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal". (2002:386)

Sedangkan piutang non dagang menurut **Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield (2002:386)**

"Piutang non dagang (nontrade receivable) berasal dari berbagai transaksi dan dapat berupa janji tertulis untuk membayar atau mengirimkan sesuatu. Sejumlah contoh piutang nondagang adalah :

1. Uang muka kepada karyawan dan staf
2. Uang muka kepada anak perusahaan
3. Deposito untuk menutup kemungkinan kerugian dan kerusakan
4. Deposito sebagai jaminan penyediaan jasa atau pembayaran
5. Piutang deviden atau bunga
6. Klaim terhadap :
   (a) Perusahaan asuransi untuk kerugian yang dipertanggung jawabkan
   (b) Terdakwa dalam suatu perkara hukum
   (c) Badan-badan pemerintah untuk pengembalian pajak.
   (d) Perusahaan pengangkutan untuk barang yang rusak ataui hilang
   (e) Kreditor untuk barang yang dikembalikan, rusak, atau hilang
   (f) Pelanggan untuk barang-barang yang dapat dikembalikan (krat container, dan sebagainya).

Jumlah atau nilai piutang dalam suatu perusahaan harus mendapatkan perhatian yang khusus karena jika jumlah piutang sangat besar terlebih lagi piutang tersebut termasuk dalam kategori piutang tak tertagih, maka akan sangat merugikan

perusahaan. Dengan adanya jumlah piutang tak tertagih yang besar, kegiatan perusahaan akan terhambat karena tidak adannya atau berkurangnya dana yang akan digunakan untuk biaya operasi perusahaan.

3.1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang

Dibawah ini dikemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang oleh **Bambang Riayanto (2001:85-87)** :

1. Volume penjualan kredit
2. Syarat pembayaran penjualan kredit
3. Ketentuan tentang pembatasan kredit
4. Kebijakan dalam pengumpulan piutang
5. Kebiasaan membayar dari pelanggan

Semakin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan semakin besarnya volume penjualan kredit setiap tahunnya hal ini menunjukan bahwa perusahaan harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Semakin besar jumlah piutang berarti semakin besar risikonya.

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit dibandingkan profitabilitas. Syarat yang ketat misalnya dalam bentuk jangka waktu pelunasan yang pendek, pembebanan bunga yang tinggi pada pembayaran piutang yang terlambat.

Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimum bagi kredit yang diberikan pelanggannya. Semakin tinggi batas atas pemberian piutang maka

semakin besar juga dana yang diinvestasikan dalam piutang. Demikian juga dengan ketentuan mengenai siapa yang diberikan kredit, disatu sisi hal ini merugikan karena membatasi pelanggan tetapi hal ini juga memiliki nilai positif yaitu mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang.

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara yaitu aktif atau pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar untuk membiayqai aktivitas pengumpulan piutang tersebut dibandingkan dengan perusahaan lain yang menjalankan kebijaksanaannya secara pasif. Perusahaan yang disebutkan terdahulu kemungkinan akan mempunyai investasi dalam piutang lyang lebih kecil daripada perusahaan yang disebutkan kemudian. Tetapi biasannya perusahaan akan hanya mengadakan usaha tambahan dalam pengumpulan piutang apabila biaya usaha tambahan tersebut tidak melampaui besarnya tambahan yang diperoleh karena adannya usaha tersebut. Jadi perusahaan tidak akan mengeluarkan uang sebesar Rp2000,00 untuk dapat mengumpulkan piutang sebesar Rp 500,00.

Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasikan menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan pada bagian aktiva lancar.

Dari definisi-definisi diatas penulis menyimpulkan **penagihan piutang adalah proses dalam meminta pemenuhan janji dalam pelunasan piutang.**

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek ini penulis ditempatkan di bagian akuntansi.

Kegiatan penulis selama kerja praktek pada PT. Bhanda Ghara Reksa adalah sebagai berikut :

1. Perkenalan PT. Bhanda Ghara Reksa dengan sejarah singkat dan struktur organisasinya pada minggu pertama.
2. Perkenalan bagian akuntansi beserta aspek kegiatan pada minggu kedua.
3. Menginput data yang diberikan pada minggu ketiga.
4. Review pada minggu keempat.

3.2.1 Prosedur Penagihan Piutang Usaha Pada PT. Bhand Ghara Reksa

Proses Penagihan Piutang Usaha dimulai dengan adanya Purchases Order atau surat pesanan yang diterbitkan pelanggan ke bagian operasional untuk diterbitkan dokumen piutang usaha dalam 5 rangkap, lalu bagian operasional melakukan verifikasi dan memberikan paraf debet nota dan menyerahkan kepada fungsional keuangan paling lambat satu hari setelah penerbitan debet nota.

Karena PT. Bhanda Ghara Reksa adalah PKP (Pengusaha Kena Pajak) maka PT. Bhanda Ghara Reksa di wajibkan memungut PPn 10% dari setiap nilai bruto untuk semua transaksi dengan para pelangganya. Sehingga Bagian keuangan membuat Faktur PPN serta Kwitansi Tagihan, dan Surat Pengantar Tagihan masing-masing dalam 5 rangkap dan melakukan verifikasi serta memberikan paraf sebelum ditandatangani oleh Pimpinan Tertinggi Cabang/ Sub Cabang/ Unit Operasional dan menyerahkan semua dokumen tagihan tersebut paling lambat satu hari setelah dokumen Piutang Usaha di paraf kepada Sekretaris/secretariat Pimpinan Tertinggi Cabang/Sub Cabang/Unit Operasional untuk ditanda tangani oleh Pimpinan Tertinggi Cabang/Sub Cabang/Unit Operasional.

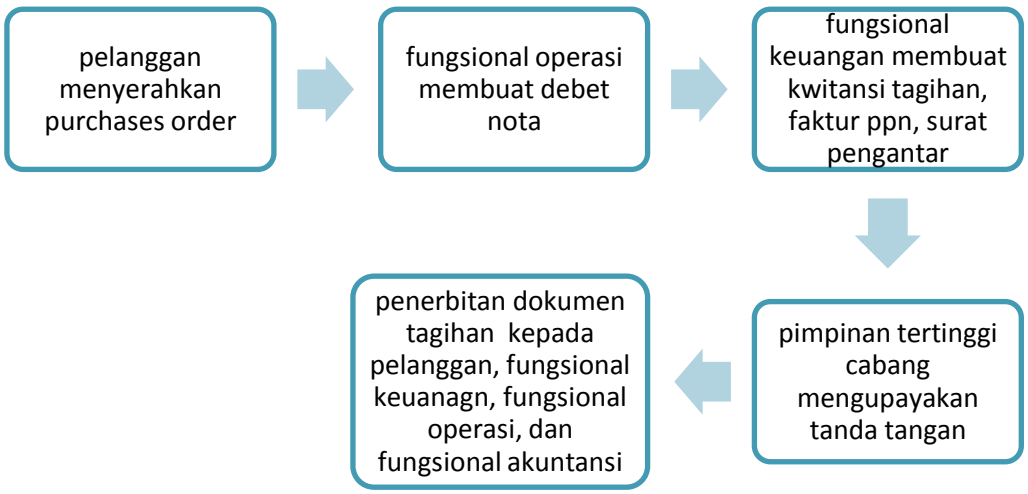
Setelah semua dokumen lengkap Sekretaris/secretariat Pimpinan Tertinggi Cabang/ Sub cabang mengupayakan tanda tangan pada semua dokumen tagihan dan melakukan distribusi dokumen tagihan kepada : Pelanggan via Petugas Pelanggan, Fungsional Keuangan, Fungsional Operasi, serta Fungsional Akuntansi. Berikut penjelasanya dalam bentuk tabel

Tabel 3.1 distribusi dokumen

Kepada	Dokumen	Lembar	Jumlah
1. Pelanggan via petugas penagihan	Surat pengantar tagihan Debet nota Faktur PPN Dokumen pendukung tagihan	Asli & lembar ke 2 Asli & lembar ke 2 Asli & lembar ke 2 Asli	2 lembar 2 lembar 2 lembar 1 set
2. Fungsional keuangan	Surat pengantar tagihan Debet nota Faktur PPN Dokumen pendukung tagihan	lembar ke 3 lembar ke 3 lembar ke 3 copy	1 lembar 1 lembar 1 lembar 1 set
3. Fungsional operasi	Surat pengantar tagihan Debet nota Faktur PPN Dokumen pendukung tagihan	lembar ke 3 lembar ke 3 lembar ke 3 copy	1 lembar 1 lembar 1 lembar 1 set

4. Fungsional akuntansi	Surat pengantar tagihan Debet nota Faktur PPN Dokumen pendukung tagihan	lembar ke 4 lembar ke 4 lembar ke 4 copy	1 lembar 1 lembar 1 lembar 1 set

Untuk lebih jelasnya mengenai proses penagihan piutang usaha ini dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 3.1 proses penagihan piutang usaha

Pelaksanaan penagihan piutang usaha dilakukan oleh :

1. Petugas penagihan yang ditunjuk dengan surat penunjukan yaitu di kantor cabang utama dan cabang, petugas penagihan ditunjuk secara tertulis oleh pimpinan tertinggi fungsional keuangan.
2. Petugas penagihan berkewajiban untuk melaksanakan :

a. Melakuakan penagihan sesuai dengan jadwal dan melaporkan hasil tagihan dan informasi penting lain yang terkait dengan kondisi kepada atasan langsung dan pimpinan tertinggi kantor cabang/ sub cabang/ unit operasional.
b. Menyetorkan seluruh hasil penagihan yang diperoleh ke kasir peusahaan.

3. Tindakan lanjutan penagihan piutang usaha :
   a. Terhadap pelanggan yang tidak melakuakan kewajiban piutang usaha sesuai dengan surat perjanjian/kontrak pada kesempatan pertama, agar manajemen cabang/ sub cabang:
      1. Melakuakan pendekatan secara aktif dan intens dan atau persuasive, serta penjadwalan kembali pembayaran piutang.
      2. Memberikan surat pemberitahuan perihal kewajiban pembayaran piutang.
   b. Pelanggan yang tidak beritikad baik atau berindikasi tidak berkemampuan atau tidak berkeinginan untuk membayar kewajibanya, agar kantor cabang/ sub cabang :
      1. Melakukan penahanan (retensi) barang atau dokumen barang, minimal senilai tagihan atau lebih
      2. Melakukan pelelangan barang (jika diatur dalam kontrak) dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembayaran piutang usaha dilakukan dengan cara :

a. Pemindahbukuan atau mentransfer langsung ke rekening Bank Mandiri atas nama PT. Bhanda Ghara Reksa atau
b. membayar dengan cek atau giro bilyet atas nama PT. Bhanda Ghara Reksa atau
c. membayar langsung secara tunai di kasir cabang/sub cabang. Pelaksanaan Penagihan Piutang usaha ini dilakukan oleh petugas penagihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Pimpinan Tertinggi.

3.2.2 Kendala Pada Saat Penagihan Piutang usaha

Dalam proses penagihan piutang walaupun telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan manajemen piutangnya telah dikelola secara manajerial tetap saja sesekali ditemukan kendala/hambatan dalam pelaksanaannya. Kendala yang muncul dapat dilihat dari dua segi yaitu segi *intern* dan ekstern. Kendala yang muncul dilihat dari segi *intern* antara lain keterlambatan penyelesaian pekerjaan, keterlambatan proses pembuatan debit nota oleh bagian operasional dan kurang lengkapnya dokumen penagihan yang . Adapun kendala-kendala yang sering muncul dilihat dari segi ekstern antara lain rekanan mengulur-ulur waktu yang sudah jatuh tempo dalam melakukan kewajibanya serta hutang rekanan yang terlalu besar sehingga dalam pembayaranya sering kali mengalami kemacetan.

3.2.3 Langkah Untuk Mengatasi Hambatan

Salah satu hambatan dari segi *intern* yang dihadapi PT. Bhanda Ghara Reksa adalah keterlamabatan dalam penyelesaian pekerjaan oleh karena itu PT. Bhanda Ghara Reksa selalu berupaya untuk mengatasi hal ini dengan mengadakan pelatihan-pelatihan kepada para pegawainya, hal ini bertujuan untuk memperbaiki kualitas SDM yang dimiliki, sehingga hambatan seperti keterlambatan penyelesaian pekerjaan dapat

diminimalkan. Sedangkan dari segi ekstern yaitu adanya keterlambatan pelunasan maka PT. Bhanda Ghara Reksa berupaya untuk lebih selektif dalam memilih rekanan serta melakukan pendekatan secara aktif dan intens dan penjadwalan kembali pembayaran piutang usaha kepada rekanan yang mengalami keterlambatan pembayaran

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Piutang timbul akibat adanya transaksi penjualan secara kredit, maka secara tidak langsung mengharuskan PT. Bhanda Ghara Reksa untuk melaksanakan proses penagihan piutang-piutang yang muncul demi kelangsungan usahanya.

PT. Bhanda Ghara Reksa memberikan kredit pada rekananya berdasarkan dengan pertimbangan yang penuh dengan kebijaksanaan. Karena bila tanpa kebijaksanaan kredit yang matang maka tidak menutup kemungkinan PT.Bhanda Ghara Reksa akan mendapatkan kerugian. Sementara tujuan utama dari memberikan kredit kepada rekananya tidak lain adalah untuk meningkatkan volume penjualan dan memperoleh keuntungan dari penjualan tersebut.

3.3.1 Analisis Prosedur Penagihan Piutang Usaha Pada PT. Bhanda Ghara Reksa

Dalam Prosedur penagihan piutang usaha pada PT. Bhanda Ghara Reksa dimulai dari adanya purchases order atau surat pesanan yang di tujukan kepada bagian operasional, setelah diterima bagian operasional segera menerbitkan debit nota atau nota tagihan dalam 5 rangkap yang kemudian di paraf oleh pimpinan unit kerja operasional dan selanjutnya diserahkan ke fungsional keuangan. Di bagian keuangan dari debet nota tersebut lalu dibuatkan kwitansi tagihan, faktur ppn, dan surat pengantar tagihan yang masing-masing dibuat 5 rangkap lalu fungsional keuangan

melakukan verifikasi dan paraf sebelum ditanda tangani oleh pimpinana tertinggi cabang/ sub cabang/ unit operasional. Lalu segera menyerahkan seluruh dokumen tagihan tersebut kepada sekretaris/secretariat pimpinana tertinggi untuk selanjutnya ditanda tangani oleh pimpinan tertinggi cabang/ sub cabang / unit operasional. Sekretaris/ secretariat pimpinan tertinggi mengupayakan tanda tanagan pimpinan tertinggi pada semua dokumen tagihan yang selanjutnya dokumen tersebut di distribusikan kepada pelanggan via petugas penagihan, fungsional keuangan, fungsional operasi dan fungsional keuangan. Dari prosedur tersebut dapat dilihat PT. Bhanda Ghara Reksa telah menjalankan prosedurnya dengan baik karena sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.3.2 Analisis Kendala Pada Saat Penagihan Piutang Usaha

PT. Bhanda Ghara Reksa mengalami beberapa kendala pada saat penagihan piutang usahanya. Kendala-kendala tersebut diantaranya adalah dari pihak intern (perusahaan) dan dari pihak ekstern (rekanan/pelanggan). Dari pihak intern seperti keterlambatan penerbitan debit nota, kurang lengkapnya dokumen serta keterlambatan lainya. Sedangkan dari pihak ekstern seperti rekanan yang sering mengulur-ulur waktu dalam pembayaran piutangnya yang telah jatuh tempo, piutang rekanan yang terlalu besar sehingga pembayaranya pun menjadi macet, serta ketatnya verifikasi dokumen dari pihak rekanan.

3.3.3 Analisis Langkah-Langkah untuk Mengatasi Hambatan

Ada 2 langkah yang dilaksanakan oleh PT. Bhanda Ghara Reksa dalam menghadapi kendala pada saat penagihan piutang yaitu dari segi intern mengadakan pelatihan-pelatihan bagi para karyawanya guna memperbaiki kualitas SDM sehingga

tidak terjadi keterlambatan-keterlambatan dalam penyelesaian semua pekerjaan sedangkan dari segi ekstern PT. Bhanda Ghara Reksa lebih selektif dalam memilih rekanan serta melakukan pendekatan-pendekatan secara aktif dan intens dan penjadwalan kembali pembayaran piutang usaha kepada rekanan yang mengalami keterlambatan dalam pembayaran piutangnya.