BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Piutang dagang merupakan harta perusahaan yang berada pada pihak lain (perusahaan lain) yang disebabkan adanya penjualan yang dilakukan oleh perusahaan secara kredit, dan penagihannya telah ditentukan berdasarkan perjanjian pada saat terjadinya kesepakatan antara penjual dengan pembeli, baik itu secara langsung, maupun melalui pihak dan alat lain yang sah.

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek pada CV. Salak Jaya, penulis ditempatkan di bagian keuangan pada sub pencatatan penagihan piutang dagang dari bukti-bukti penagihan piutang dagang yang telah disiapkan oleh perusahaan. Apabila sudah selesai atau tidak ada lagi data mengenai penagihan piutang dagang, terkadang penulis juga menginput data lainnya seperti menginput data-data pembelian yang dilakukan perusahaan, menginput data-data pembayaran hutang perusahaan, dan menginput data-data lainnya yang berkaitan dengan jalannya kegiatan CV. Salak Jaya. Pencatatan data-data tersebut penulis lakukan berdasarkan bukti-bukti yang telah disediakan oleh perusahaan.

Pada saat melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, penulis mendapatkan pengalaman-pengalaman yang sebelumnya tidak didapatkan baik itu di lingkungan kampus maupun lingkungan lainnya seperti proses pencatatan yang terorganisir, dimulai dari bagaimana mendapatkan bukti-bukti dari tiap transaksi sampai pada tahap pencatatan dan pelaporan, adanya koordinasi antara sub bagian

yang satu dengan sub bagian yang lain dalam melakukan kegiatan kerja sehingga memudahkan para pegawai dalam melaksanankan kegiatan kerjanya, dan tersedianya fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan perusahaan sehingga memudahkan perusahaan dalam melakukan segala aktifitasnya.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek Pada CV. Salak Jaya

3.2.1 Sistem Pencatatan Piutang Dagang Pada CV. Salak Jaya

Sistem pencatatan piutang dagang pada CV. Salak Jaya dimulai dari penerimaan bukti-bukti pembayaran piutang dagang dari perusahaan lain ke CV. Salak Jaya melalui salah seorang petugasnya. Biasanya bukti telah dibayarnya piutang dagang itu diterima oleh bagian penagihan piutang dagang, kemudian diserahkan ke bagian sekretaris untuk di catat dan dibuat sebuah laporan.

Berikut adalah sistem pencatatan piutang dagang yang penulis laksanakan pada CV. Salak Jaya:

1. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan piutang dagang terlebih dahulu disiapkan sebelum melakukan input data tersebut dengan tujuan untuk memudahkan dan mempercepat pencatatan dokumen-dokumen tersebut.
2. Setelah dokumen-dokumen tersebut disiapkan, penulis menginput data-data tersebut kedalam komputer/jurnal yang telah disediakan dalam komputer tersebut.
3. Apa bila input data sudah selesai, penulis melakukan evaluasi terhadap data-data yang telah di input, dengan tujuan untuk memastikan bahwa data-data yang telah di input sudah benar atau belum.

Berikut ini adalah contoh pencatatan piutang dagang pada CV. Salak Jaya :

PIUTANG DAGANG

CV.SALAK JAYA

Date	Description		Unit	Qty	Un it Price	Amount
20/8/04	SB 010	Buapita Orange	PCT	36	11,600	417,600
	BA 033	Kemiri	KGS	5	12,450	62,250
	BA 042	Royco Rasa Ayam	PCT	24	6,500	156,000
	BA 091	Gula Merah	KGS	10	5,725	57,250
	BA 092	Gula Putih	KGS	100	5,125	512,500
	BA 093	Indomie Kaldu Ayam	BOX	5	36,500	182,500
	Sub total					**1,388,100**
	PPn 10%					**138,810**
	RU 090	Egg Hen	KGS	120	9,375	1,125,000
	BA 041	Beras Cianjur	KGS	300	3,700	1,110,000
	HS 701	Onion	KGS	20	5,550	111,000
	ME 091	Telur Asin	EA	150	1,725	258,750
	MS 800	Garlic	KGS	5	5,200	6,0020
	Total					**4,157,660**

3.2.2 Prosedur Penagihan Piutang Dagang Pada CV. Salak Jaya

Penagihan piutang dagang pada CV. Salak Jaya penulis lakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Apabila sudah jatuh tempo, maka CV. Salak Jaya akan mengirimkan surat penagihan piutang kepada pihak yang telah melakukan transaksi pembelian secara kredit dengan CV. Salak Jaya. Bukti-bukti tersebut berisi tentang rincian jumlah barang dan harga per unit/harga total dari barang-barang yang telah dikirimkan. Pengiriman surat penagihan tersebut dilakukan dengan tiga cara, yaitu :

a. Dengan cara mengirimkan surat penagihan tersebut secara langsung kepada pihak yang memiliki kewajiban kepada CV. Salak Jaya.

b. Mengirimkan surat penagihan piutang tersebut melalui Fax.

c. Surat penagihan tersebut langsung diambil oleh salah seorang pegawai dari perusahaan yang memiliki kewajiban kepada CV. Salak Jaya.

2. Dalam surat penagihan tersebut berisi apakah pembayaran akan dilakukan secara tunai, yaitu langsung mengirimkan uang nya ke CV. Salak Jaya, atau apakah pembayaran tersebut akan dilakukan secara tunai tapi melalui transfer ke Bank yang telah ditentukan dalam surat penagihan piutang yang telah dikirimkan.

3. Pembayaran akan dilakukan secara langsung atau melalui transfer, biasanya akan diberitahukan pada saat surat penagihan tersebut diberikan ke perusahaan yang terutang. Apabila rencana pembayaran berubah (dari pembayaran secara langsung menjadi pembayaran melalui transfer) maka akan diberitahukan oleh pihak yang mempunyai kewajiban (utang) melaui penagih piutang dagang, atau melalui Telepon dan Fax.

4. Apabila semua itu sudah disetujui dan selesai dilakukan maka proses penagihan piutang yang terakhir adalah menerima dan menandatangani bukti pembayaran baik itu secara langsung maupun melalui transfer bahwa piutang dagang tersebut sudah dibayar.

BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.3 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek

3.3.1 Pelaksanaan Sistem Pencatatan Piutang Dagang Pada CV. Salak Jaya

Piutang dagang merupakan harta perusahaan yang berada dipihak/perusahaan lain. Piutang dagang ini muncul karena adanya penjualan secara kredit yang dilakukan oleh dua buah perusahaan atau lebih.

Sistem pencatatan dagang merupakan suatu proses yang sistematis dan berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam melakukan suatu pencatatan piutang dagang.

Fungsi yang berhubungan dengan bagian pencatatan piutang dagang adalah bagian penagihan piutang dagang, dan *driver*. Koordinasi yang dilakukan antara bagian pencatatan, *driver*, dan penagihan piutang dagang adalah untuk memudahkan evaluasi data-data yang terdapat dalam bukti-bukti penagihan piutang dagang, yaitu meyakinkan benar atau tidaknya jumlah barang atau uang yang telah dijual, dan benar atau tidaknya jumlah uang yang telah diterima dari perusahaan yang terutang.

Pencatatan piutang dagang pada CV. Salak Jaya penulis lakukan dengan sistem komputerisasi, walaupun sistem akuntansinya masih bersifat sederhana. Akan tetapi sistem pencatatan pada CV. Salak Jaya sudah dapat dilakukan dengan baik, dan melalui prosedur-prosedur yang telah ditentukan berdasarkan kebijakan dari pimpinan CV. Salak Jaya.

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, penulis melakukan pencatatan piutang dagang berdasarkan dari dokumen-dokumen yang akan dijelaskan dibawah ini, dan dokumen-dokumen ini juga dijadikan suatu perbandingan

dengan bukti-bukti pembayaran piutang lainnya.Adapun dokumen-dokumen tersebut diantaranya :

1. *Invoice*

   Invoice merupkan surat penagihan piutang kepada perusahaan lain yang memiliki hutang, *invoice* ini berisi harga total dari barang-barang yang dikirimkan, dan berisi besarnya pajak yang harus dibayar oleh pihak yang ter utang pada CV. Salak Jaya.

2. *Delivery Order*

   Delivery Order merupakan dokumen yang berisi tentang rincian barang-barang, jumlah barang, dan harganya, baik harga per unit maupun harga total yang harus dibayar oleh pihak yang ter utang, *Delivery Order* juga berisi alamat/nama perusahaan yang ter utang.

3. *Local Purchase Order*

   Local Purchase Order merupakan dokumen dari perusahaan lain yang melakukan pembelian kepada CV. Salak Jaya. Dokumen ini berisi tentang rincian barang-barang , jumlah barang, harga per unit barang, dan harga total barang yang di beli dari CV. Salak Jaya. Dokumen ini oleh CV. Salak Jaya, khususnya bagian input data dijadikan sebagai perbandingan dengan surat tagihan piutang dagang, yaitu sesuai atau tidaknya jumlah barang atau uang yang tercantum dalam surat penagihan piutang dengan *Local Purchase Order.*

4. Faktur Pajak Standar

Faktur Pajak Standar merupakan dokumen yang berisi tentang pengusaha kena pajak, dalam hal ini adalah CV. Salak Jaya. Dalam faktur tersebut juga berisi beberapa rincian barang yang terkena pajak, harga-harga barang per unit, dan total harga barang.

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, hampir 90% kegiatan penulis adalah melakukan input berdasarkan dokumen-dokumen yang telah diuraikan diatas. Untuk lebih jelasnya mengenai dokumen-dokumen diatas, penulis akan melampirkannya pada laporan ini.

3.2.2 Pelaksanaan Prosedur Penagihan Piutang Dagang Pada CV. Salak Jaya

Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur penagihan piutang dagang merupakan suatu kegiatan untuk menagih piutang yang berada pada pihak lain berdasarkan tatacara yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Dokumen-dokumen yang dijadikan sebagai bukti untuk melakukan penagihan piutang dagang adalah *invoice* dan *delivery order*. Khusus untuk *delivery order* dibuat dalam bentuk lain yang dibuat dua rangkap, yaitu satu untuk

CV. Salak Jaya, dan satunya lagi untuk perusahaan lain yang terutang kepada CV. Salak Jaya akibat adanya pembelian secara kredit.

Invoice dan *delivery order* dikirimkan pada saat jatuh tempo piutang tersebut harus dibayar oleh perusahaan yang terutang kepada CV. Salak Jaya. Adapun yang bertugas untuk melakukan pengiriman dokumen-dokumen tersebut adalah bagian penagihan piutang dagang. Dalam melaksanakan tugasnya, bagian penagihan piutang dagang ini tidak harus menunggu perintah dari atasannya. Akan tetapi sudah diberi tugas secara langsung oleh pimpinan atau atasannya bahwa bila piutang dagang sudah jatuh tempo, maka harus ditagih pada saat itu juga.

Fungsi yang berhubungan dengan penagihan piutang dagang adalah *driver* dan pegawai yang melakukan pembelian barang-barang untuk dijual kepada perusahaan lain, umumnya penjualan ini dilakukan secara kredit. Koordinasi yang dilakukan antara penagih piutang dagang dengan bagian pembelian ini dilakukan dengan tujuan untuk membandingkan sesuai tidaknya dokumen yang akan dijadikan untuk surat penagihan piutang dagang kepada perusahaan yang terutang kepada CV. Salak Jaya.

Apa bila penagihan piutang dagang sudah selesai dilaksanakan, dan jika piutang dagang tersebut langsung dibayar oleh pihak yang terutang secara tunai kepada penagih piutang dagang tersebut, maka bagian penagihan piutang dagang akan menyetorkannya kepada bagian *financial (*merangkap dengan Wakil Direktur). Apa bila dibayar melalui transfer, maka akan langsung di setorkan ke rekening perusahaan.