

**SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA
PT.EVERBRIGHT BATTERY FACTORY
PAYAGELI MEDAN**

SKRIPSI

Oleh:

Alfin Oktofrans
NPM:998300034



JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MEDAN AREA (UMA)

MEDAN

2007

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

**JUDUL SKRIPSI : SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
PADA PT.EVERBRIGHT BATTERY FACTORY
PAYAGELI MEDAN**

NAMA : ALFIN OKTOFRANS

NPM : 998300034

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

**MENYETUJUI :
KOMISI PEMBIMBING**

PEMBIMBING I



Drs.H.Arifin Lubis, Ak, MM

PEMBIMBING II



Dra.Hj.Rosmaini, Ak

KETUA PROGRAM STUDI



Dra.Hj.Retnawati Siregar, MSi

DEKAN



DR.H. Syaad Afifuddin, SE, MEc

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

RINGKASAN

Alfin Oktofrans

Pengendalian Intern Piutang pada PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan. (Drs.H.Arifin Lubis,Ak,MM ,Selaku Pembimbing I, Dra.Hj.Rosmaini,Ak ,Selaku Pembimbing II).

PT. Everbright Battery Factory berdiri di Medan pada tanggal 5 Mei 1959. Perusahaan ini merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang komoditi industri dan memproses batu baterai. Pada saat ini batu baterai yang dihasilkan masih dua (2) jenis, yaitu : UM-1 dan UM-2. lalu pada tahun 1981 lokasi perusahaan diperluas kejalan binjai KM-10., dengan luas area lebih dari dua hektar. Dilokasi ini pengembangan usaha dilakukan dengan penambahan jenis batu baterai UM-3.

Perusahaan ini merupakan sebuah Perseroan Terbatas (PT) murni, bukan perusahaan perseorangan atau keluarga atau juga bukan perusahaan satu kelompok atau group pemodal yang kuat. Perusahaan ini sebagai distributor tunggal diseluruh pulau Sumatera dan memiliki anak cabang diseluruh daerah Pulau Sumatera.

PT. Everbright Battery Factory, menerapkan beberapa sistem, yaitu :

1. Sistem pengendalian mutu, ini sudah diterapkan sejak awal produksi, yaitu dengan menentukan pelanggan yang dapat dipercaya, seleksi ketat atas bahan

baku dan bahan penolong.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area. From (repository.uma.ac.id)30/1/24

2. Sistem jaminan mutu, pada setiap tahap proses penyelesaian akhir produk menjadi barang jadi berupa baterai.
3. Menerapkan "Safety Environment Policy" dengan tujuan untuk mencegah terjadinya pencemaran udara, tanah, dan air.

Seiring dengan berkembangnya laju tingkat perekonomian saat ini, maka tingkat persaingan antara perusahaan sejenis semakin berkembang. Banyak cara yang ditempuh agar produk atau jasa yang dihasilkan dan diperdagangkan dapat dimiliki dan dinikmati oleh konsumen. Salah satu cara yang kini lazim digunakan adalah dengan menjual barang atau jasa secara kredit. Karena perusahaan ini bergerak dibidang pabrikan atau distributor tunggal maka perusahaan ini hanya memperhitungkan satu jenis piutang yaitu piutang usaha.

Piutang usaha pada perusahaan ini adalah piutang yang berasal dari kegiatan utama perusahaan, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang secara kredit kepada pembeli/pelanggan dimana jangka waktu pembayaran piutang tergantung pada perjanjian yang telah disetujui bersama.

Penjualan pada PT. Everbright Battery Factory ada dua (2) jenis, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Kedua jenis penjualan ini memiliki prosedur yang sama. Tetapi untuk penjualan kredit harus melalui otorisasi. Prosedur penjualan barang secara kredit pada perusahaan ini adalah dengan cara Taking Order (TO), dimana perusahaan melakukan penjualan kredit dengan cara mencari pelanggan/order.

Pengendalian Intern piutang merupakan alat manajemen perusahaan dalam melaksanakan tugasnya, pengendalian intern piutang membantu manajemen dalam

menilai manajemen perusahaan serta operasi yang dilakukan. Keseluruhan ini

bermanfaat untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan. Untuk menciptakan pengendalian yang baik terhadap piutang, ada baiknya perusahaan menetapkan kebijakan penagihan. Hal ini perlu diterapkan oleh perusahaan karena dapat mempengaruhi jumlah penjualan, periode penagihan, dan persentase piutang tak tertagih.

Kebijakan penagihan piutang usaha pada PT. Everbright Battery Factory adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan catatan umur piutang yang dicatat setiap hari dapat diketahui piutang mana yang telah jatuh tempo dan harus dilakukan penagihan.
2. Tagihan yang diterima dari pelanggan berupa uang tunai, cek, giro, atau transfer, langsung dimasukkan atau ditulis kedalam rekening perusahaan.
3. Apabila telah melewati tanggal jatuh tempo, piutang belum juga tertagih, maka perusahaan mengirimkan surat teguran 3 kali dan berjangka waktu selama 7 hari. Apabila setelah pengiriman surat teguran terakhir piutang tetap tidak dibayar, maka pengiriman barang kepada pelanggan dihentikan.

Adapun proses penagihan piutang pada PT. Everbright Battery Factory adalah sebagai berikut :

1. Seleksi faktur yang telah jatuh tempo.
2. Cetak ulang pada bon penagihan untuk masing-masing debitur.
3. Bon penagihan dan faktur diserahkan.
4. Foto copy satu bon kembali penagihan ke langganan.
5. Langganan memberi tanda terima.

6. Tanda terima dan faktur yang tidak tertagih kembali.

7. Langgan membayar kepada bagian penjualan dan meneruskannya ke bagian keuangan.

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, masalah yang menjadi pokok bahasan tulisan ini adalah : **"Apakah Perusahaan telah melakukan Pengendalian Intern Piutang dengan baik."** dari hasil penelitian yang dilakukan penulis, akhirnya membuat analisis dan evaluasi meliputi :

A. Pengendalian Intern Piutang.

Seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, bila perusahaan gagal dalam penagihan piutang. Maka dalam laporan keuangan jika kegagalan ini tidak tercatat berarti laba dalam laporan keuangan akan dicatat terlalu besar. Untuk menghindari hal tersebut maka seharusnya perusahaan membuat penafsiran atau piutang tak tertagih pada akhir periode pembukuan. Penentuan besarnya piutang tak tertagih sangat perlu diketahui untuk menentukan jumlah piutang bersih dalam laporan keuangan.

Menyadari bahwa penjualan secara kredit merupakan metode penjualan yang lebih baik, maka perusahaan dalam melakukan penjualan kredit membuat suatu kebijakan yang berguna untuk menghindari terjadinya piutang tak tertagih. Pendekatan yang cukup baik dari perusahaan terhadap pelanggan atau debitur membawa dampak positif kepada perusahaan, yakni jarang terjadi adanya piutang tak tertagih. PT. Everbright Battery Factory sudah menetapkan langkah-langkah dalam pengendalian terhadap piutang tak tertagih, adapun langkah-langkah yang sering dipakai, yaitu :

1. Faktur kepada pelanggan sebaiknya dibandingkan dengan nota pengiriman atau pengesahan barang, baik mengenai kuantitas maupun uraian tentang

2. Semua barang yang dikeluarkan dari perusahaan harus mampu mempunyai nota pengesahan atau pengiriman yang diberi nomor urut.
3. Secara priodik perincian piutang diperiksa terhadap perkiraan buku besar dan direkomendasikan oleh pegawai independent.
4. Menyelenggarakan suatu catatan khusus tentang piutang tak tertagih yang dihapuskan dan dilakukan suatu tindak lanjut atas hal ini.

Perusahaan yang memiliki jumlah piutang yang cukup besar, sudah semestinya melakukan penafsiran piutang tak tertagih. Tetapi karena pertimbangan jarang terjadi piutang tak tertagih, perusahaan jarang melakukan estimasi piutang tidak tertagih atas piutangnya.

B. Sistem Akuntansi

Prosedur pencatatan piutang pada suatu perusahaan dapat digunakan sebagai alat pengendalian intern piutang, bila perusahaan menggunakan prosedur pencacatan piutang secara sistematis, maka akan memudahkan manajemen melakukan pengendalian intern terhadap piutang. Perusahaan melakukan perencanaan piutang dengan metode buku besar pembantu piutang, Prosedur pencatatan piutang dengan menggunakan buku besar pembantu piutang dinilai sangat baik, misalkan nilai dari faktur fisik yang hilang dengan mudah dapat dilihat ke buku pembantu piutang. Buku Besar pembantu piutang berisi rincian seluruh piutang yang telah dicatat dalam buku besar, sehingga pada akhir priode perlu dilakukan pengecekan untuk mengetahui saldo dalam buku besar sesuai saldo dalam rekening buku pembantu piutang. Untuk melakukan penilaian atas piutang, perusahaan perlu memperhitungkan adanya

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Perusahaan yang memiliki jumlah piutang yang cukup besar, sudah semestinya melakukan penafsiran piutang tak tertagih. Berdasarkan penelitian, penulis

Document Accepted 30/1/24

menemukan bahwa perusahaan telah melakukan penyisihan atas piutang yang ditaksir tidak dapat ditagih.

C. Aktivitas Pengendalian Piutang.

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat diketahui bahwa aktivitas pengendalian piutang perusahaan telah dilaksanakan dengan baik dan efektif.

Adapun prosedur / langkah-langkah dalam pengendalian intern piutang pada perusahaan ini dilakukan dengan cara :

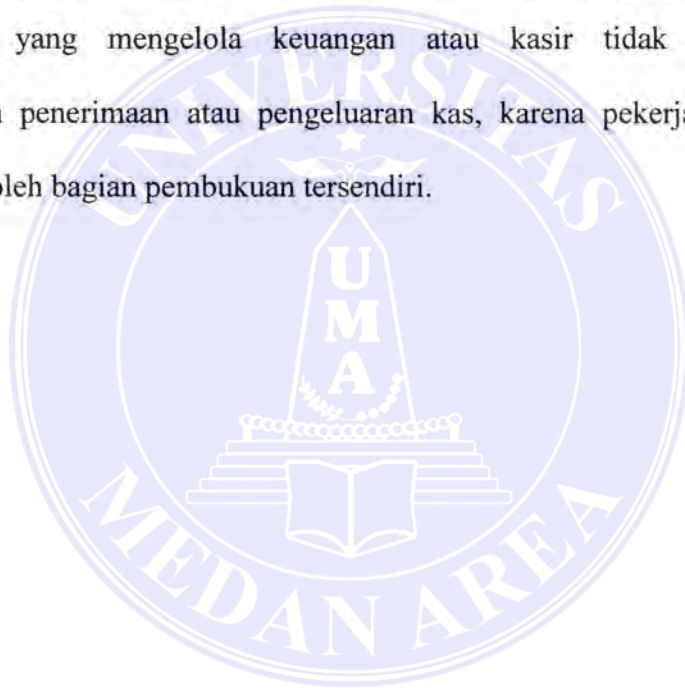
1. Melakukan pemeriksaan fisik atas kas, faktur penjualan, dan persediaan secara priodik, mendadak, dan sampling.
2. Membandingkan jumlah piutang, dilakukan oleh bagian akuntansi langsung kepada debitur dengan memberitahukan lebih dahulu kepada bagian operasional.

Dalam pelaksanaan sistem pengendalian piutang ini, pihak perusahaan perlu mengetahui bahwa dalam pengendalian diperlukan suatu pemisahan tugas yang baik sesuai dengan wewenang masing-masing. Selain itu juga harus ada praktek sehat dalam melaksanakan tugas tersebut, dan kecakapan pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Dari kesimpulan yang ada, kemudian penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Untuk memperketat pengendalian sebaiknya pimpinan dapat melakukan pemeriksaan secara tiba-tiba atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawannya.

2. Perusahaan sebaiknya lebih meningkatkan kinerja bagian kredit didalam pemberian kredit kepada calon pelanggan, agar resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.
3. Adanya pembagian tugas yang jelas, dapat membuat tenaga-tenaga kerja lebih efektif, sehingga kegiatan utama perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Misalnya dengan melaksanakan pemisahan tugas, seperti bagian penerimaan order pesanan, bagian persediaan/gudang, dan bagian penjualan.
4. Karyawan yang mengelola keuangan atau kasir tidak mengerjakan pembukuan penerimaan atau pengeluaran kas, karena pekerjaan itu harus dilakukan oleh bagian pembukuan tersendiri.



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, dimana atas rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini berjudul **“Sistem Pengendalian Intern Piutang pada PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan”**. Skripsi ini diselesaikan guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Medan Area (UMA).

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari apa yang diharapkan baik dari segi penulisan maupun tata bahasa. Untuk itu penulis harapkan kritik dan saran dari pembaca untuk perbaikan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini penulis tidak dapat menyelesaikannya tanpa bantuan dan dukungan orang lain. Untuk itu penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, diantaranya:

1. Bapak DR.H.Syaad Afifuddin,SE,MEc selaku DEKAN Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Ibu Dra.Hj.Retnawati Siregar,MSi selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs.H..Arifin Lubis,Ak,MM selaku Dosen Pembimbing I yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.

4. Ibu Dra.Hj.Rosmami,Ak selaku Dosen Pembimbing II yang setia membantu

penulis untuk dapat menyelesaikan Skripsi ini.

5. Bapak Drs.H.Miftahuddin,MBA dan Ibu Linda Alores Purba,SE,MSi yang telah menyelenggarakan dan membantu penulis sebagai Penguji pada Ujian Skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Akuntansi yang setia memberikan ilmu pengetahuan semasa perkuliahan.
7. Kepada Bapak Kusdi Kartono selaku Pimpinan PT.EVERBRIGHT Medan beserta stafnya yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan data atau informasi.
8. Buat kedua orangtuaku yang sangat kucintai yaitu Papi M.Said Alwi dan Mamiku Nyi.Ach Suparmi yang telah memberikan doa dan nasehat kepada penulis.
9. Buat keluargaku Yayuk, Dona, Siska Marleni,SPd. ,Oscar Sawedu,Eva, Kamal Daulay, dan keluargaku yang berada di Cicalong Kulon CIANJUR yang telah banyak memberi dukungan Doa dan semangat kepada penulis.
10. Buat kekasih tersayangku Meilita Kartika Gea,AMK. yang menjadi inspirasi dan motivasi bagi penulis untuk segera dapat menyelesaikan Skripsi ini.
11. Buat sahabat-sahabatku Kak Arie, Dani, Aida, Ferdinand, Saut, Arif, Budi, Heri, Taufik, Fitri, Lora, Nita, Dzaky Alfa Diaz, dan semua teman-temanku yang tidak mungkin dituliskan namanya satu persatu.

Medan, 1 januari '08
Penulis,



(Alfin Oktofrans)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	2
C. Perumusan Masalah	3
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
F. Metode Analisis	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Piutang	5
B. Tujuan Pengendalian Piutang	8
C. Unsur-Unsur dan Langkah Pengendalian Piutang	10
D. Sistem Akuntansi dan Prosedur Piutang	14
BAB III: PT. EVERBRIGHT BATTERY FACTORY PAYAGELI MEDAN	
A. Gambaran Umum Perusahaan	22
B. Struktur Organisasi	23

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

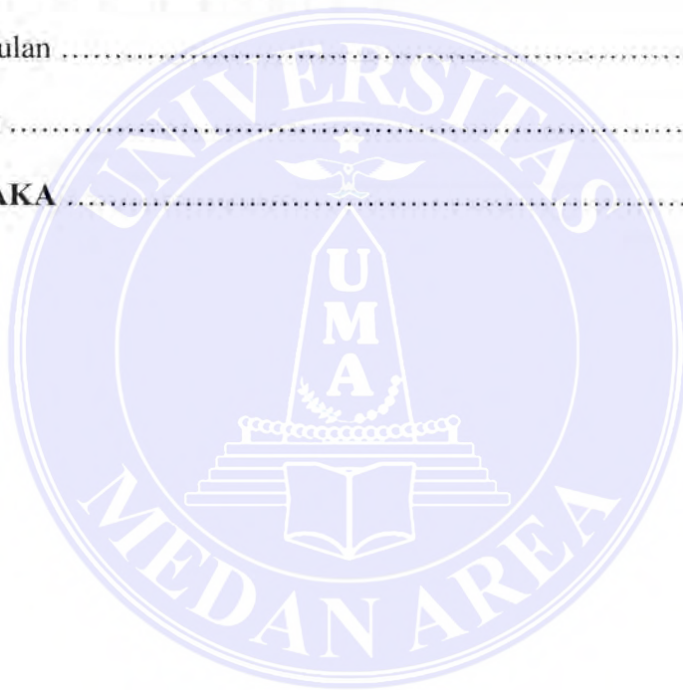
Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

C. Jenis Piutang	34
D. Prosedur Penjualan Kredit	34
E. Kebijakan Pemberian Kredit	37
F. Penentuan Piutang Tak Tertagih	37
G. Pengendalian Intern Terhadap Piutang	40
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	43
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	49
B. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	51



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Flow Chart Prosedur Penghapusan Piutang.....	16
2. Flow Chart Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang.....	18
3. Flow Chart Penagihan Piutang.....	21
4. Struktur Organisasi PT. Everbright Battery Factory.....	25
5. Flow Chart Penjualan Kredit.....	36
6. Flow Chart Penagihan Piutang PT. Everbright Battery Factory.....	42



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel Analisa Umur Piutang PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan.....	39



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap pimpinan perusahaan selalu menginginkan penjualan barang dagangannya secara tunai, akan tetapi setiap pimpinan juga harus memperhitungkan penjualan produknya secara kredit karena juga dapat menambah keuntungan usahanya walaupun perusahaan harus menanggung suatu resiko.

Penjualan kredit kepada langganan akan menimbulkan piutang dan pada saat jatuh tempo terjadi aliran kas yang berasal dari penerimaan atau penagihan piutang tersebut. Dalam melakukan penjualan kredit, perusahaan harus melakukan pengendalian terhadap intern piutang perusahaan yang ditimbulkan dari penjualan kredit tersebut. Pengendalian piutang dimulai sebelum ada persetujuan untuk mengirim barang sampai setelah penyiapan dan penerbitan faktur dan berakhir dengan penagihan hasil penjualan kredit. Dengan demikian, pengendalian piutang merupakan hal penting untuk menghindari resiko kredit.

Masalah umum yang sering terjadi adalah penagihan piutang yang telah jatuh tempo tidak selalu tertagih seluruhnya, dan jika keadaan ini berlangsung dalam jangka waktu yang lama, maka perusahaan akan mengalami kerugian. Untuk menghindari resiko ini, maka diperlukan prosedur dan pengendalian yang baik terhadap piutang tersebut agar dapat tertagih tepat pada waktunya. Apabila prosedur

dan pengendalian piutang tidak dilakukan dengan baik, maka kemungkinan terjadi piutang tidak dapat ditagih tepat pada waktunya.

PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi battery, kecap, saus, mie, minuman suplemen, sirup, dan bahkan rokok(vigo). Perusahaan ini menerapkan penjualan barang secara kredit dan tunai. Memperhatikan keberadaan piutang yang dimiliki PT.Everbright Battery Factory diduga perusahaan ini menerapkan system pengendalian intern piutangnya dengan baik.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penulis tertarik mengambil judul penelitian **“SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT.EVERBRIGHT BATTERY FACTORY PAYAGELI MEDAN”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis membuat identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Apakah piutang yang ada pada PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan dapat tertagih tepat pada waktunya ?
2. Apakah perusahaan sudah melaksanakan system pengendalian terhadap piutang sesuai dengan prosedur yang berlaku ?
3. Bagaimanakah system pengendalian piutang yang dilaksanakan PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan ?

C. Perumusan Masalah

Dari identifikasi dan pembatasan masalah diatas, maka perumusan masalah adalah : Apakah perusahaan sudah melaksanakan system pengendalian terhadap piutang sesuai dengan prosedur yang berlaku ?.



D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah system pengendalian terhadap piutang yang dilaksanakan telah berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku pada PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan.

Penelitian ini dilaksanakan dengan harapan agar dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Menambah wawasan penulis dalam teori dan praktek dilapangan tentang masalah system pengendalian piutang .
2. Sebagai bahan masukan bagi pimpinan PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan tentang pengendalian terhadap piutang di masa yang akan datang.
3. Sebagai bahan referensi ilmiah bagi pihak lain yang ingin melakukan penelitian yang sama .

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan pada PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan yang beralamat di jalan Binjai Km, 9.5 Payageli Medan .

Dalam penelitian ini data bersumber dari data sekunder , yaitu dokumen-

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Dokumen yang berasal dari bagian akuntansi penjualan dan piutang pada

PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan. Adapun variabel dari penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Intern Piutang .

Teknik Pengumpulan data dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **Wawancara**, yaitu mengadakan Tanya jawab secara langsung dengan objek yang ada hubungannya dengan penelitian yaitu pegawai yang bekerja di bagian akuntansi penjualan dan piutang.
2. **Dokumentasi**, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara menganalisa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

F. Metode Analisis

Dalam penelitian ini pengolahan data dilakukan dengan menggunakan metode analisis Deskriptif Komparatif, yaitu dengan cara pengolahan data dengan menganalisa data yang terkumpul, sehingga data tersebut memberikan gambaran mengenai keadaan yang di teliti kemudian membandingkan data tersebut dengan teori-teori yang ada.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Piutang

1. Pengertian Sistem

Pengertian sistem secara spesifik sangat banyak, tergantung kepada hal apa yang dibicarakan. Yang jelas sistem itu adalah rangkaian unsur-unsur yang mempunyai fungsi masing-masing yang saling berhubungan dan mempunyai tujuan tertentu.

”Menurut Mulyadi (2001:2) Sistem adalah setiap elemen yang terdiri dari unsur, dimana unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan dan unsur-unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan.”

”Menurut Mukhtar(1999:15) Sistem adalah suatu entity yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling terintegrasi untuk mencapai tujuan”.

Dari beberapa pengertian para ahli diatas, penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah suatu bagian yang terdiri dari sub-sub bagian yang terpadu menjadi satu kesatuan yang saling mendukung untuk mencapai tujuan yang diharapkan .

2. Pengertian Pengendalian Intern

Dalam tujuan manajemen terdapat pengendalian,yaitu suatu wewenang untuk

-
1. Mulyadi,*Sistem Akuntansi*,Edisi Ketiga,Penerbit Salemba Empat,Jakarta,2001. Halaman 2
 2. Mukhtar,*Sistem Akuntansi*,Penerbit Salemba Empat,Jakarta,1999. Halaman 15

menentukan suatu keadaan yang dapat dikendalikan dan dapat mengatur serta menerapkan kebijakan suatu usaha untuk mencapai tujuan yang direncanakan.

”Menurut Marshall B.Ronney & Paul J.Steinbart (2006:169) pengertian pengendalian Intern adalah: Usaha rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset,memberikan informasi yang akurat dan andal,mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”.

”Menurut Gordon (2003:3) pengertian pengendalian adalah : Suatu proses untuk menjamin terciptanya kinerja yang efisien, yang memungkinkan tercapainya Suatu tujuan perusahaan”.

”Menurut J.Setyawan (2001:3) pengertian pengendalian adalah : Suatu sistem yang digunakan untuk merencanakan berbagai kegiatan perwujudan visi organisasi yang telah dipilih dan untuk mengimplementasikan dan memantau pelaksanaan rencana kegiatan tersebut”.

Dari beberapa pengertian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Pengendalian Intern merupakan suatu proses yang mempunyai wewenang, mengatur, dan menentukan manfaat sehingga terciptanya kinerja yang efisien dari suatu kegiatan, serta mendorong penyesuaian kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Pengertian Piutang

Piutang atau juga disebut dengan tagihan sudah merupakan hal umum dalam

1. Marshall B. Romney & Paul J. Steinbart, *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)*, Edisi Sembilan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2006. Halaman 169
2. Gordon (Penerjemah Purwaningsih dan M. Waraduw), *Company Budgeting (Pengggaran Perusahaan)*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2003. Halaman 3
3. Jhony Setyawan, *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001. Halaman 3

dunia usaha. Piutang timbul dari adanya penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang dapat juga timbul dari berbagai kegiatan seperti memberi pinjaman kepada pihak lain ataupun penjualan aktiva tetap yang dimiliki perusahaan yang masa manfaatnya sudah habis, akan tetapi belum diterima pelunasannya. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian piutang, maka dibawah ini diberikan beberapa definisi tentang piutang.

"Menurut C.R. Niswonger (1999:352) Piutang adalah meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap perorangan, organisasi, atau debitur lainnya".

"Menurut Soemarso S.R.(1999:365) memberikan definisi piutang sebagai berikut: Merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada langganannya pada waktu melakukan penjualan". Kelonggaran yang diberikan dalam bentuk memperbolehkan langganan membayar dikemudian hari atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan perusahaan.

Berdasarkan kutipan-kutipan diatas dapat kita lihat bahwa sumber utama yang menyebabkan terjadinya piutang adalah transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit.

Dari beberapa pengertian piutang diatas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa pengertian dan karakteristik piutang adalah sebagai berikut:

- a. Piutang merupakan suatu tuntutan perusahaan kepada pihak lain berupa uang, barang, dan jasa.

1. C.R. Niswonger (Penerjemah Alfoius Sirait dan H. Gunawan), *Accounting Principle (Prinsip Akuntansi)*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999. Halaman 352

UNIVERSITAS MEDAN AREA
2. Soemarso S.R. *Atau Pengantar*, Penerbit Rhineka Cipta, Jakarta, 1999. Halaman 365

- b. Piutang ditimbulkan oleh adanya berbagai macam transaksi yang terjadi seperti memberikan pinjaman, memberikan uang muka, penjualan aktiva tetap yang tidak digunakan secara kredit, penjualan barang dan jasa secara kredit.
- c. Pada umumnya sumber utama timbulnya piutang disebabkan terjadinya penjualan barang dan jasa secara kredit.

Dari pengertian dan penjelasan para ahli dibidangnya yang telah dijelaskan diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa **Sistem Pengendalian Intern Piutang** adalah Suatu prosedur atau langkah-langkah yang terdiri dari beberapa unsur atau elemen dimana antara satu dengan yang lainnya saling berhubungan atau berkaitan dalam melakukan kegiatan untuk dapat mengelola dan mengendalikan piutang dengan baik secara efisien dan efektif.

B. Tujuan Pengendalian Piutang

Suatu pengendalian yang efisien dan efektif sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya pengendalian diharapkan tujuan yang direncanakan dapat tercapai.

”Menurut Mulyadi (2001:163) tujuan pengendalian piutang adalah :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi atau perusahaan.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efisiensi operasi perusahaan.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu”.

Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi atau perusahaan. Pengendalian dilakukan untuk menghindarkan harta perusahaan dari penyelewengan dan kesalahan yang dapat terjadi.

Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi. Dalam menjalankan tugasnya, manajer harus memberikan informasi yang tepat dan dapat dipercaya. Pengendalian dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi untuk memberikan data yang akurat.

Memajukan efisiensi operasi perusahaan. Pengendalian ditujukan untuk mencegah adanya pemborosan sumber daya perusahaan, sehingga penggunaan sumber daya dalam kegiatan operasi akan menjadi efisien dan efektif.

Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Manajemen membuat kebijakan dan prosedur dalam melaksanakan kegiatan organisasi atau perusahaan. Dengan adanya sistem pengendalian, manajer akan mudah mendeteksi dan mengidentifikasi penyimpangan yang terjadi, sehingga manajer dapat mengambil tindakan pencegahan dan perbaikan.

Tujuan pengendalian tersebut harus dipandang secara relevan dengan individu yang menjalankan sistem pengendalian tersebut. Sistem harus dirancang sedemikian rupa, sehingga setiap pegawai yakin bahwa pengendalian bertujuan melindungi kesulitan-kesulitan atau krisis-krisis dalam operasi organisasi atau perusahaan yang sebaiknya dapat mempengaruhi mereka secara pribadi.

C. Unsur-Unsur dan Langkah Pengendalian Piutang

Didalam pengendalian piutang biasanya membutuhkan suatu persiapan yang matang, agar masalah dalam piutang dapat teratasi, seperti resiko kredit macet dari piutang-piutang yang bermasalah. Untuk menghindari resiko kredit tersebut pada umumnya manajemen perusahaan menetapkan kebijakan kredit, salah satunya yang sangat penting adalah menetapkan tipe pelanggan, dimana pada tipe ini mengharuskan suatu perusahaan untuk menetapkan kriteria tertentu dalam memutuskan pemberian kredit yang menyangkut diri pelanggan. Hal ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi perusahaan agar dapat menghindari pemberian kredit kepada pelanggan yang berkualitas rendah, dan juga menghindari resiko pelanggan yang bangkrut atau pailit.

”Menurut Bambang Riyanto (2001:78) dalam melakukan penilaian pelanggan, dilakukan dengan lima kriteria, yaitu: 1). Kepribadian (*character*), 2). Kemampuan (*capacity*), 3). Modal (*capital*), 4). Jaminan (*collateral*), 5). Kondisi (*condition*)”.

Kepribadian (*Character*), yaitu suatu sikap yang menunjukkan sejauh mana pelanggan berusaha memenuhi kewajiban kreditnya, karena anggapan manajer kredit bahwa faktor moral merupakan hal yang sangat penting dalam evolusi kredit. Informasi tentang karakter ini dapat diperoleh dengan analisis kredit dari bank perusahaan pemasok, pelanggan, bahkan dari pesaing.

Kemampuan (*Capacity*) , yaitu penilaian subjektif mengenai kemampuan untuk membayar. Hal ini tercermin dari laporan keuangan pelanggan dimasa lalu dan metode yang ditempuhnya dalam menjalankan usaha. Informasi ini dapat diperoleh dengan menyatakannya kepada pabrik atau toko pelanggan.

Modal (*Capital*), yaitu kemampuan pelanggan didalam membayar bunga kredit yang diberikan.

Jaminan (*Collateral*), yaitu segala aktiva yang diserahkan oleh pelanggan sebagai jaminan atas piutangnya.

Kondisi (*Condition*), yaitu kecenderungan umum perekonomian serta perkembangan yang terjadi didaerah tertentu atau sektor ekonomi tertentu yang bisa mempengaruhi kemampuan langganan untuk memenuhi kewajibannya.

Selain dari menentukan tipe pelanggan yang tidak kalah pentingnya adalah upaya penagihan, karena kemungkinan terjadinya pengungkapan yang sejalan dengan semakin bertambahnya umur piutang. Dalam kegiatan ini, pihak perusahaan khususnya manajemen harus memperhatikan pengawasan atas rekening-rekening yang menunggak. Ditinjau dari cara pendekatan manajemen,

”Menurut J.B.Wilkinson Heckert (1996:408) ada tiga (3) bidang preventif pengendalian, yaitu:

1. Pemberian kredit dagang. Dimana kebijakan kredit dan syarat penjualan tidak menghalangi transaksi penjualan kepada pelanggan yang sehat keadaan keuangannya, dan tidak menimbulkan kerugian yang besar karena adanya piutang tak tertagih yang berlebihan.
2. Penagihan. Dilakukan pada setiap usaha yang dapat memperoleh pembayaran yang sesuai dengan syarat penjualan dan dalam waktu yang ditentukan.

3. Penetapan dan penyelenggaraan pengendalian piutang yang baik. Dilakukan untuk menjamin bahwa semua penyerahan barang memang sesuai dengan faktur dan penerimaan benar-benar masuk ke rekening perusahaan”.

Dalam sistem pengendalian piutang terdapat unsur-unsur yang sangat penting

”Menurut Zaki Baridwan (2000:16) unsur-unsur sistem pengendalian piutang yang baik adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya”.

Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Semakin besar suatu organisasi atau perusahaan, maka semakin dibutuhkan suatu struktur organisasi yang baik, yang akan mengatur pemisahan fungsi-fungsi dalam perusahaan untuk menetapkan garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Untuk dapat memenuhi syarat pengendalian yang baik, hendaknya struktur organisasi dapat memisahkan fungsi-fungsi operasionalnya.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan atau pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengamatan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi.

Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi.

Praktek yang sehat diperlukan dalam suatu perusahaan yang harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi setiap departemen agar menghasilkan suatu sistem pengendalian yang baik.

Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian yang dilaksanakan tersebut.

Sistem pengendalian piutang juga akan berhasil dengan baik apabila mengikuti langkah-langkah atau prosedur-prosedur yang telah ditentukan.

"Menurut Mulyadi (2001:46) suatu organisasi atau perusahaan sebaiknya melakukan pengendalian sesuai dengan langkah-langkah berikut ini:

1. Penggunaan surat order penjualan yang diotorisasi untuk setiap penjualan.
2. Fungsi pemberi otorisasi kredit mengecek semua pelanggan yang telah disetujui.
3. Penentuan bahwa pelanggan berada dalam daftar pelanggan yang telah disetujui.
4. Pengecekan batas kredit sebelum penjualan kredit dilaksanakan.
5. Barang dikeluarkan dari gudang hanya atas surat order pengiriman yang telah diotorisasi.
6. Pengecekan barang yang dikirim dengan surat order pengiriman.
7. Pemisahan fungsi pengiriman barang dan fungsi penjualan.
8. Pembuatan dokumen pengiriman untuk setiap pengiriman.
9. Faktur penjualan harus dilampiri dengan surat order pengiriman yang telah diotorisasi dan dokumen pengiriman.
10. Pengecekan faktur penjualan dengan dokumen pengiriman.
11. Pertanggung jawaban secara periodik dokumen pengiriman.
12. Pengecekan independen terhadap pemberian tugas dari faktur penjualan.
13. Setiap pencatatan harus dilandasi dokumen sumber faktur penjualan dan dokumen pendukung yang lengkap.
14. Pertanggung jawaban semua faktur penjualan secara kredit.
15. Panduan akun dan review terhadap pemberian kode akun.
16. Pengiriman pernyataan piutang bulanan kepada debitur".

1. Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kegiatan pengendalian yang dimulai dari adanya penggunaan surat order penjualan yang diotorisasi sampai kepada pengiriman pernyataan piutang bulanan kepada debitur merupakan kelengkapan yang harus ada untuk menghindari penyelewengan dan dapat meningkatkan efisiensi kerja serta sebagai pedoman untuk memperbaiki kebijakan kredit yang bertujuan untuk evaluasi manajemen kedepan terutama dalam hal piutang.

D. Sistem Akuntansi dan Prosedur Piutang

1. Penyajian Piutang dalam Neraca

"Prinsip Akuntansi Indonesia dalam Zaki Baridwan (2000:125) menyatakan bahwa: Piutang dinyatakan sebesar jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran yang tidak dapat diterima".

Dari prinsip diatas dapat diketahui bahwa untuk melaporkan piutang dalam neraca adalah sebesar jumlah yang akan direalisasikan, yaitu jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih. Jumlah piutang yang diharapkan akan ditagih dengan mengungkapkan jumlah perkiraan yang tidak dapat ditagih pada jumlah piutang. Karena neraca itu disusun setiap akhir periode, maka setiap akhir tahun perlu dihitung jumlah kerugian piutang. Kerugian piutang ini dibebankan pada periode yang bersangkutan, sehingga dapat dihubungkan antara kerugian dengan penjualan-penjualan yang mengakibatkan timbulnya piutang tersebut. Pencatatan kerugian piutang dalam penyajian neraca adalah: *

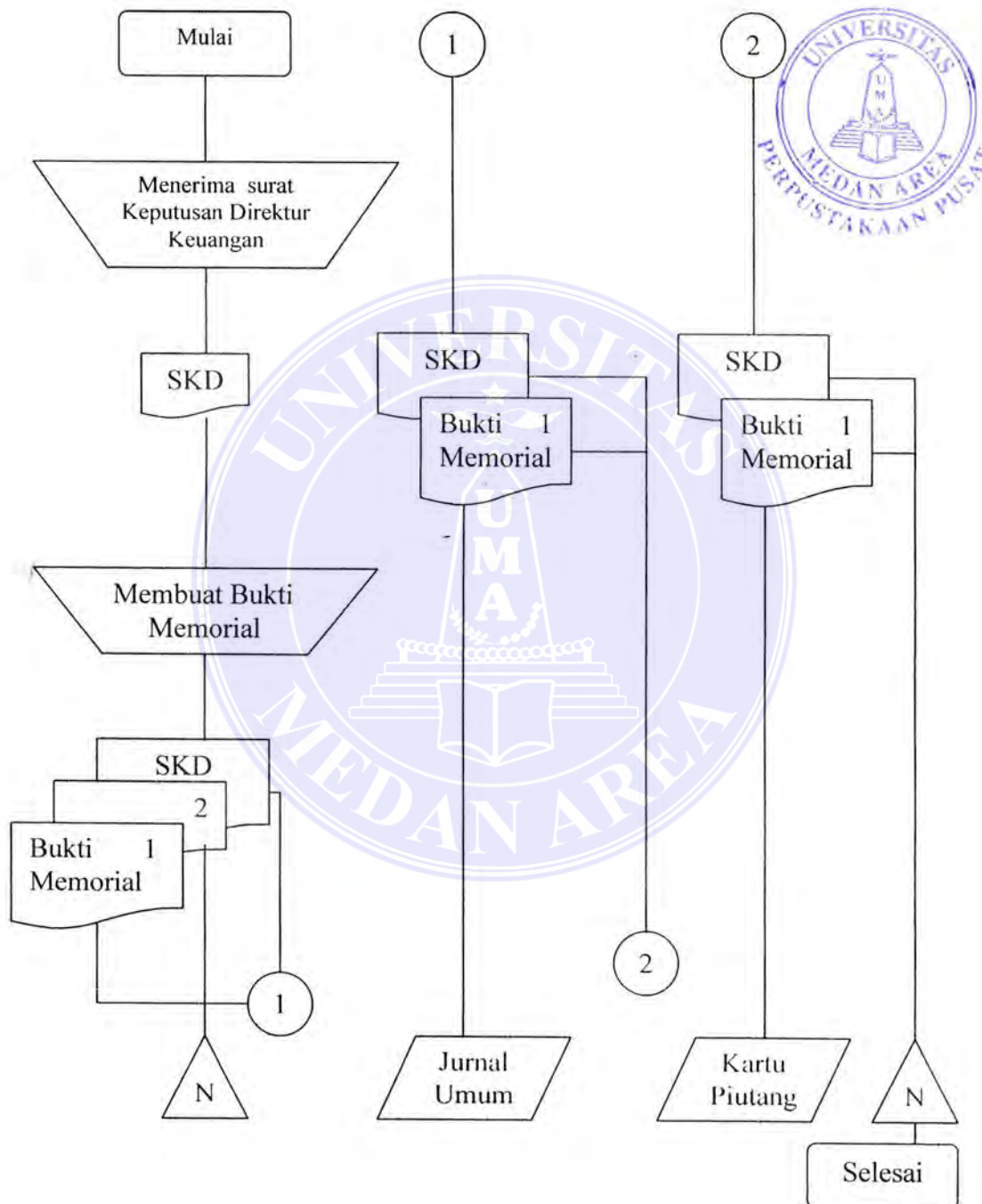
Piutang Dagang	Rp. xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(Rp. xxx)
Piutang Dagang (netto)	Rp. xxx

Piutang yang pembayarannya diharapkan selesai dalam satu periode dikelompokkan dalam harta lancar, sedangkan yang lebih dari satu periode dikelompokkan dalam harta tidak lancar.

2. Penghapusan Piutang

Penghapusan piutang dilakukan bila ada bukti-bukti nyata bahwa piutang tersebut benar-benar tidak tertagih lagi. Prosedur penghapusan piutang dimulai dari bagian kredit menerima surat keputusan direktur keuangan dengan membuat Surat Keputusan Direktur (SKD), kemudian dibuat bukti memorial rangkap dua. SKD dan bukti memorial lembar I dan II dikirim kebagian piutang dan dibuat kartu piutang, kemudian dimasukkan kedalam neraca. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan berikut ini:

Gambar 1
FLOW CHART PROSEDUR PENGHAPUSAN PIUTANG



Sumber : Mulyadi (2001:265)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

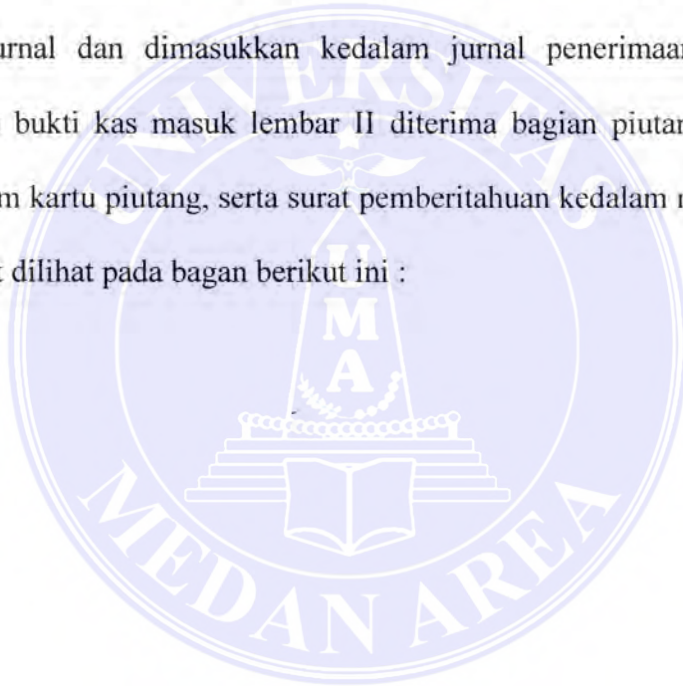
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

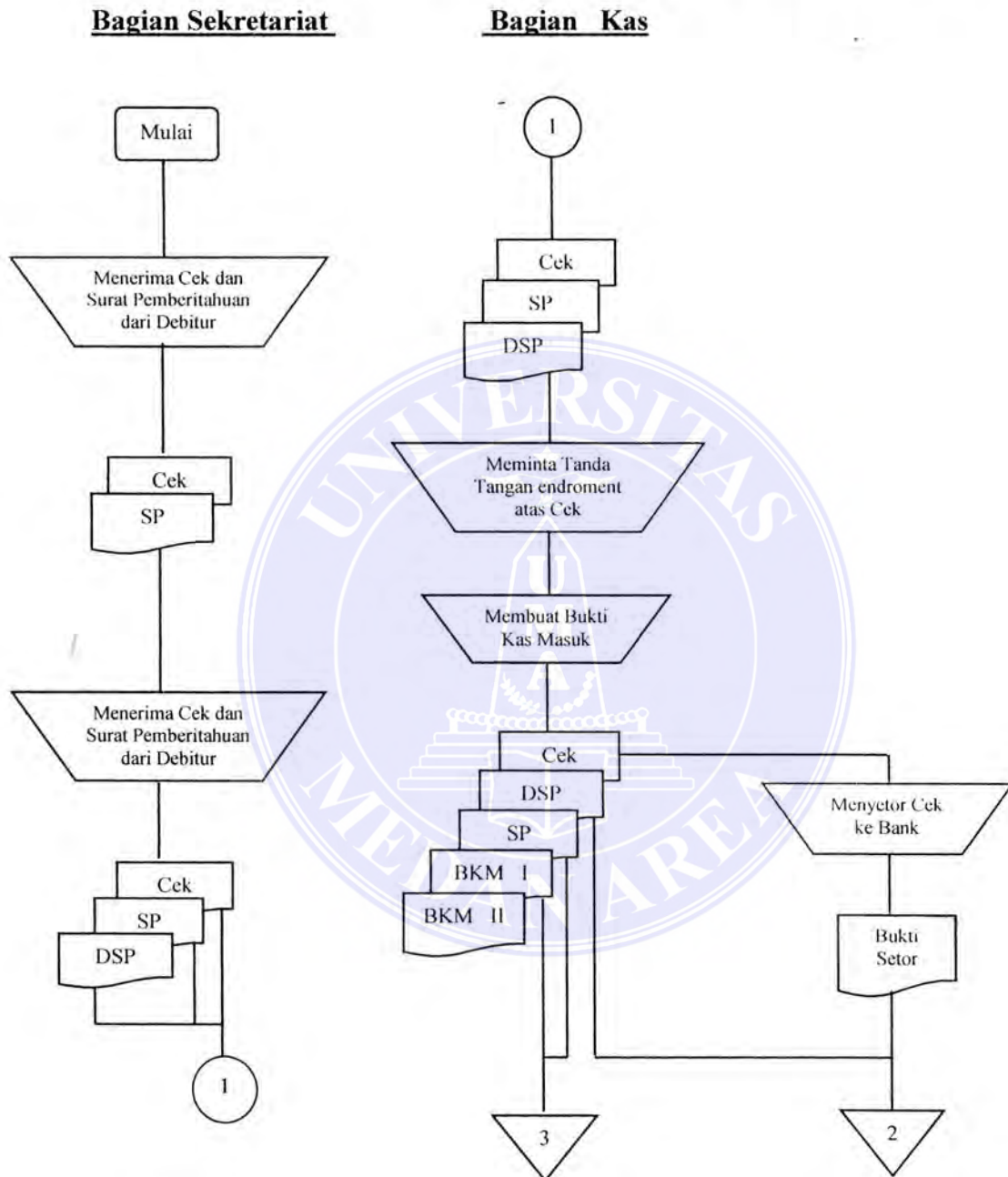
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

3. Penerimaan Kas dari Piutang

Transaksi penerimaan kas dari piutang dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas masuk yang dilampiri dengan surat pemberitahuan dari debitur yang diterima oleh bagian sekretariat. Bagian sekretariat mengirimkan cek, Daftar Surat Pemberitahuan (DSP) ke bagian kasir. Bagian kasir membuat Bukti Kas Masuk (BKM) rangkap dua setelah meminta tanda tangan dari endroment. Lembar I dikirim ke debitur. Cek dan DSP disetor ke bank dengan meminta bukti setor. Bukti setor diterima bagian jurnal dan dimasukkan kedalam jurnal penerimaan kas. Surat pemberitahuan dan bukti kas masuk lembar II diterima bagian piutang, kemudian dimasukkan kedalam kartu piutang, serta surat pemberitahuan kedalam neraca. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan berikut ini :

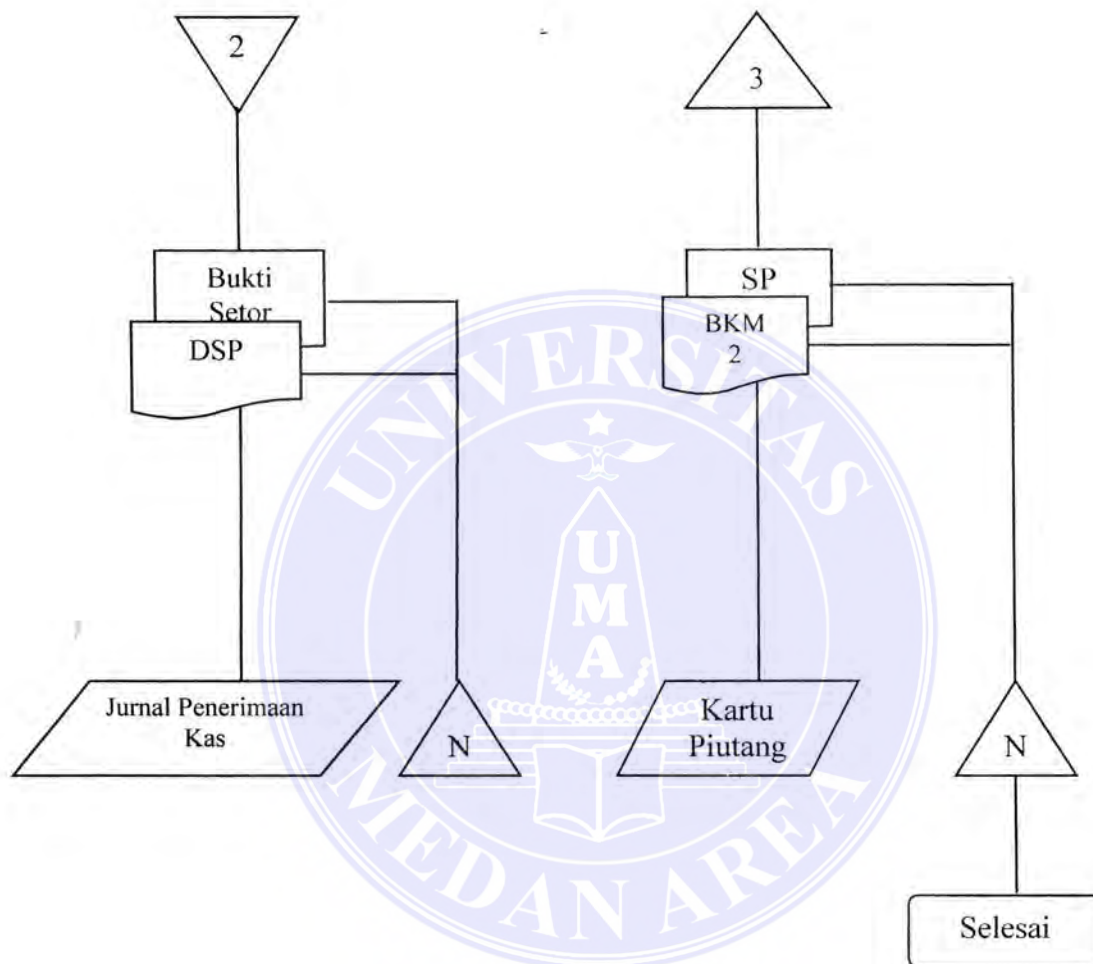


Gambar 2
FLOW CHART PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG



Catatan :

- SP = Surat Pemberitahuan
 DSP = Daftar Surat Pemberitahuan
 BKM = Bukti Kas Masuk

Bagian Sekretariat**Bagian Kas****Catatan :**

- SP = Surat Pemberitahuan
 DSP = Daftar Surat Pemberitahuan
 BKM = Bukti Kas Masuk

Sumber : Mulyadi (2001:264)
 UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24



4. Penagihan Piutang

“Prosedur penagihan atau pembayaran piutang dapat dilakukan melalui beberapa cara : 1). Membayar langsung, datang sendiri ke perusahaan, 2). Membayar lewat bank, pos, wesel, 3). Konferensi utang/piutang, 4). Membayar lewat penagih (petugas dari kreditor). Dari keempat cara tersebut yang paling rawan terhadap penyelewengan adalah cara yang terakhir. Beberapa kerawanan yang sering terjadi adalah :

1. Hasil penagihan terlambat disetorkan ke kasir perusahaan.
2. Hasil penagihan berupa uang kontan, oleh si penagih diganti cek/giro bilyet bertanggal mundur. Penagih bekerjasama dengan pihak lain yang memerlukan uang kontan yang diambil oleh si penagih.
3. Hasil penagihan disetorkan sebagian-sebagian.
4. Hasil penagihan dibawa lari.

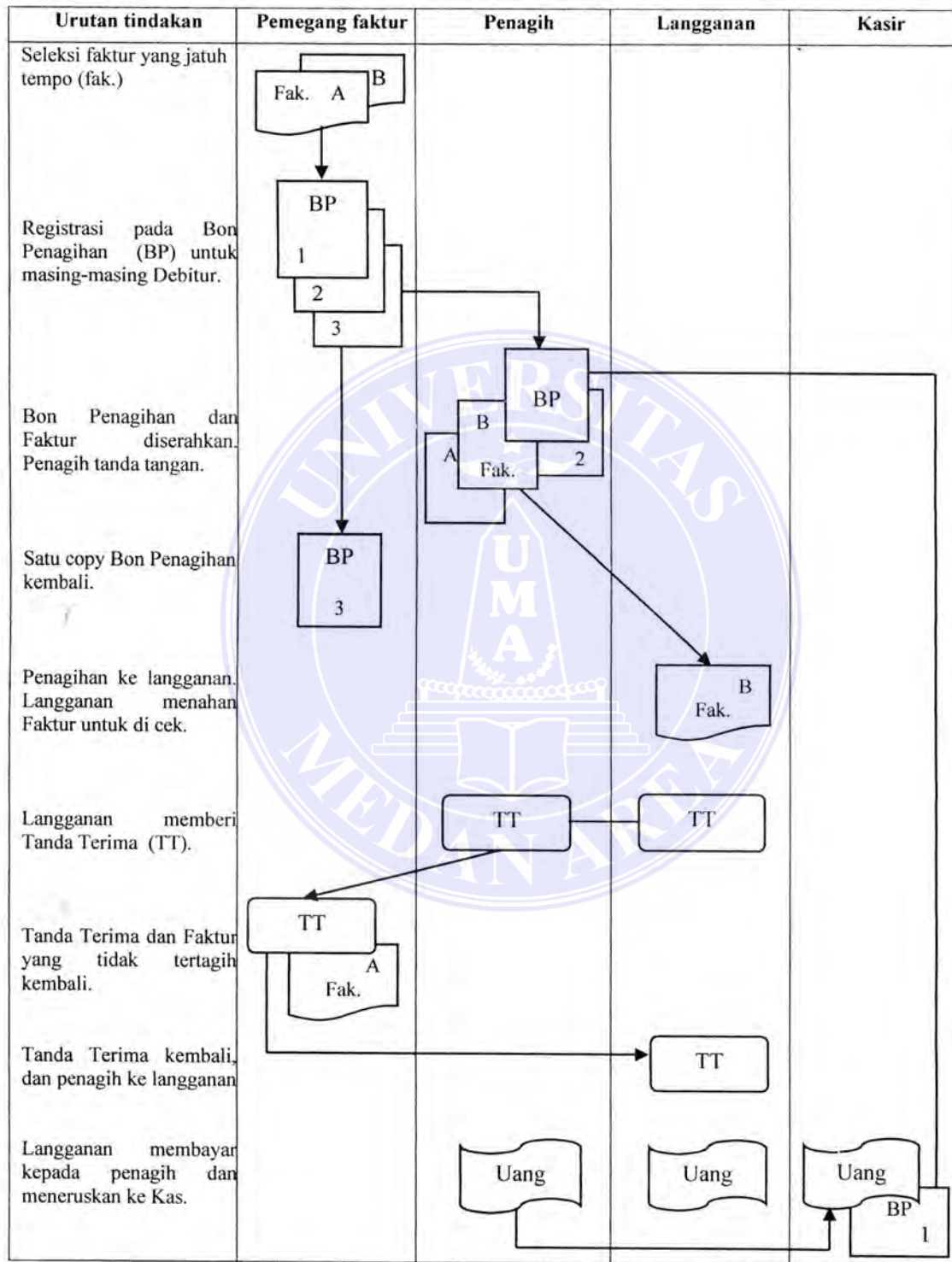
Karena banyaknya kerawanan penyelewengan didalam penagihan piutang, maka prosedur yang ketat perlu diciptakan yang meliputi :

1. Seleksi Personel.
Calon penagih harus dites untuk mengetahui kejujuran, watak, tingkah laku, kepribadian, baik dilakukan sendiri atau lewat ahli luar. Cara lain adalah mendapatkan rekomendasi dari tempat pekerjaan yang lama, atau merekomendasi dari tempat asal pendidikan.
2. Wajib Jaminan.
Ideal sekali bila calon penagih dapat memberikan suatu jaminan berupa aktiva atau surat yang berharga (ijazah).
3. Perjanjian dua pihak antara perusahaan dan langganan. Isi perjanjian meliputi :
 - a. Langganan hanya membayar kepada penagih resmi.
 - b. Langganan wajib meminta bukti yang syah, setiap membayar kepada penagih.
 - c. Setiap konfirmasi piutang yang dikirimkan kepada langganan ditanggapi, terutama terjadi perbedaan.
4. Adanya prosedur penagihan secara tertulis.

Didalam administrasi piutang perlu dipisahkan antara penyimpan faktur, penyimpan uang hasil penagihan, dan penagihan. Ketiga fungsi ini selain terpisah fungsinya juga terpisah orangnya.

Pihak penagih sangat menentukan seberapa besar kemungkinan penyelewengan dalam penagihan piutang. Adapun tentang gambaran proses penagihan piutang dapat dilihat pada halaman berikutnya : ”

Gambar 3
FLOW CHART PENAGIHAN PIUTANG



BAB III

PT. EVERBRIGHT BATTERY FACTORY PAYAGELI MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Everbright Battery Factory berdiri di Medan pada tanggal 5 Mei 1959 dengan pemegang saham terbanyak 14 orang dan mempunyai pegawai sebanyak 100 orang. PT. Everbright Battery Factory merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang komoditi industri dan memproses batu baterai. Perusahaan ini merupakan salah satu pelopor industri baterai. Pada saat ini batu baterai yang dihasilkan masih dua jenis, yaitu UM-1 dan UM-2.

PT. Everbright Battery Factory merupakan sebuah Perseroan Terbatas (PT) murni, dengan kata lain bukan perusahaan perseorangan atau keluarga, atau juga bukan perusahaan satu kelompok atau grup pemodal yang kuat.

Pada saat itu yang menjadi catatan penting bagi kita adalah bahwa seluruh produk batu baterai masih dikemas dengan menggunakan kertas karton dan beberapa tahun kemudian sudah mengalami perubahan, yaitu dikemas dengan menggunakan *jacket* (kemasan luar untuk batu baterai).

Melihat keadaan lokasi perusahaan yang sempit dan berada ditengah kota, sehingga tidak memungkinkan untuk melakukan pengembangan usaha. Karena itu perusahaan tersebut diperluas dengan memindahkan bagian produksi dan pemasarannya.

Pada tahun 1981 lokasi perusahaan diperluas ke jalan Binjai Km.10, dengan luas area lebih dari 2 Hektar. Di lokasi ini pengembangan usaha dilakukan dengan

memperluas lahan dan jenis produksi, yaitu dengan menambah jenis batu baterai UM-3. Dengan memperluas lahan dan produksinya, maka jumlah tenaga kerjanya juga bertambah menjadi 1.100 orang karyawan di Medan.

Perusahaan ini juga sebagai distributor tunggal di seluruh Pulau Sumatera dan memiliki anak cabang atau kantor pemasarannya diseluruh daerah Pulau Sumatera. Perusahaan ini juga menerapkan sistem pengendalian mutu terpadu yang lengkap dalam proses produksi. Sistem kendali mutu ini sudah diterapkan sejak awal produksi, yaitu dengan menentukan pelanggan yang dapat dipercaya, seleksi ketat atas bahan baku dan bahan penolong, lalu penerapan sistem jaminan mutu pada setiap tahap proses penyelesaian akhir produk menjadi barang jadi berupa batu baterai. Perusahaan ini mengutamakan kepuasan konsumen dengan memproduksi batu baterai yang bermutu dan harga yang terjangkau.

Perusahaan ini juga menerapkan *Safety Environment Policy* yang ketat di bagian pabrik dengan tujuan untuk mencegah terjadinya pencemaran udara, tanah, dan air, sesuai dengan ambang batas kesehatan lingkungan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

B. Struktur Organisasi

Penyusunan struktur organisasi dalam perusahaan sangat penting dilakukan guna mempermudah pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan. Struktur organisasi adalah suatu cara ataupun sistem pembagian tugas, pendelegasian wewenang, pembatasan tugas, dan tanggung jawab, serta penetapan hubungan antar unsur-unsur

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 dan tujuan tertentu dengan cara yang paling efektif. Kerjasama

Document Accepted 30/1/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

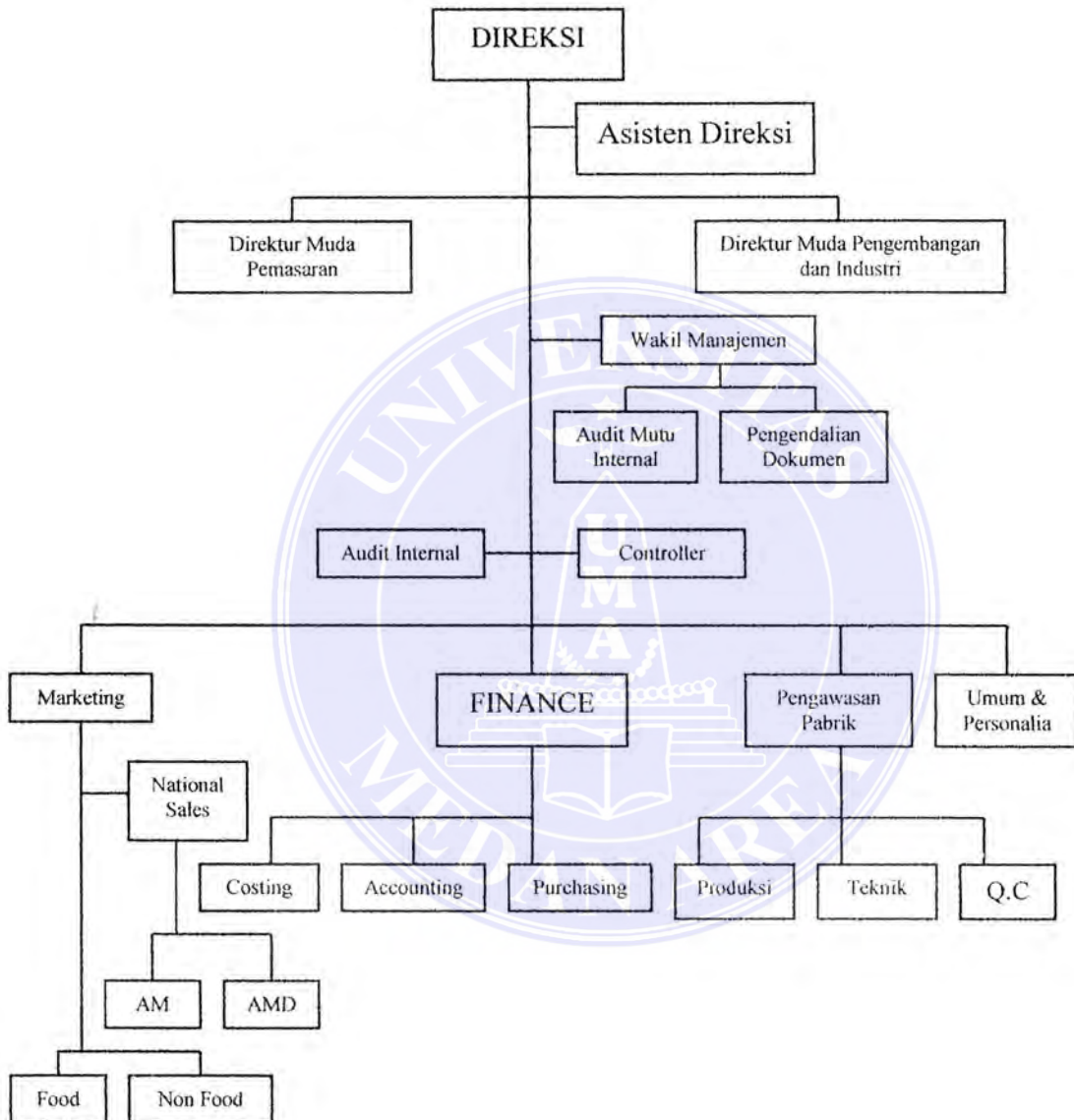
dan koordinasi yang baik dalam organisasi sangat penting untuk dapat menciptakan suatu kesatuan tindak usaha atau keharmonisan dari berbagai fungsi yang berbeda untuk dapat menciptakan dan mencapai tujuan tertentu.

Struktur organisasi PT. Everbright Battery Factory didasarkan pada struktur organisasi garis dan staf. Untuk lebih jelasnya, mengenai bentuk struktur organisasi dapat dilihat pada gambar struktur organisasi perusahaan yang telah penulis sajikan berikut ini :



Gambar 4

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PUSAT PT. EVERBRIGHT BATTERY FACTORY



AM = Area Manager

Q.C = Quality Control

AMD = Area Manager Departemen

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Sumber : PT. Everbright Battery Factory.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

Berdasarkan bagan struktur organisasi diatas, maka berikut ini akan diuraikan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan yang ada dilingkungan PT.Everbright Battery Factory :

1. Manajemen Pabrik

Ikhtisar Pekerjaan :

Merumuskan dan mengusulkan kebijaksanaan serta mengatur dan mengawasi semua aspek teknis dan ekonomis serta pekerjaan administrasi agar produksi terlaksana secara efisien sesuai dengan program yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab:

- a. Merencanakan, mengarahkan dan mengawasi agar produksi berjalan seefisien mungkin.
- b. Bersama dengan para kepala bagian mengatur personal *staffing* untuk semua kegiatan pabrik serta kegiatan administrasi yang diperlukan.
- c. Membuat anggaran untuk seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan pada pabrik dan mengajukannya kepada Direktur.
- d. Secara rutin meninjau persiapan kondisi fasilitas pabrik, khususnya produksi guna menjamin kelancaran produksi.
- e. Memeriksa dan menganalisa laporan-laporan berkala yang diterima dari bawahannya, memberikan pendapat dan mengajukannya kepada Direktur Produksi.
- f. Mengusahakan dan bertanggung jawab agar kualitas hasil produksi sesuai dengan yang telah distandarkan.

- g. Merencanakan, mengawasi penyediaan bahan baku dan pembantu serta menjaga kelancaran produksi.

2. Kepala Produksi

Ikhtisar Pekerjaan :

Mengatur dan mengawasi produksi agar pelaksanaannya sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan serta bekerjasama secara efisien dan disiplin.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Mengkoordinasi kegiatan antar bagian didalam Departemen Produksi untuk menjamin terpeliharanya kebijaksanaan mutu dan sasaran mutu perusahaan serta sistem mutu yang ada yaitu *ISO* (International Standard Organization).
- b. Membuat rencana jangka pendek (1 tahun) dan rencana jangka panjang (5 tahun) dalam rangka pengembangan dibidang produksi.
- c. Membuat budget tahunan Departemen Produksi dan *Quality Objective* produksi, serta bertanggung jawab atas realisasinya.
- d. Mengintegrasikan kabag-kabag produksi dalam satu kesatuan produksi, dalam rangka menciptakan kondisi produktifitas yang seimbang antar jalur produksi.
- e. Bertanggung jawab atas ketidakpastian dibidang produksi yang disebabkan oleh ketidakmampuan memenuhi target permintaan marketing yang telah dikonfirmasi atau *Overstock* yang disebabkan oleh faktor internal produksi.
- f. Membuat , menetapkan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan identifikasi maupun menelusuri produksi dari penerimaan bahan baku komponen yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Sikertuaran mulai dari gudang sampai tahap pengepakan barang jadi.

- g. Membuat, menetapkan, memelihara, dan menerapkan prosedur terdokumentasi untuk menjamin proses produksi yang terkendali.
- h. Menetapkan dan memelihara proses produksi terdokumentasi serta mengkoordinasikan pihak terkait untuk menjamin bahwa produk yang dihasilkan dan kuantitas yang di tentukan akan tercapai.
- i. Menetapkan dan memelihara prosedur terdokumentasikan untuk penanganan dan penyimpanan bahan baku, komponen batu baterai semi dan batu baterai jadi. Serta pengawasan dan penyerahan batu baterai jadi.
- j. Bertanggung jawab atas *performance* Departemen Produksi.
- k. Bertanggung jawab atas pengendalian catatan mutu di Departemen Produksi, pengawasan sistem daftar induk catatan mutu serta menentukan masa retensinya.
- l. Mengadakan penilaian terhadap karyawan dibidang produksi melalui *performance*.
- m. Membuat laporan bulanan kepada pabrik secara periodik baik bulanan ataupun tahunan, dan laporan khusus lainnya.

3. Kepala Quality Control

Ikhtisar Pekerjaan :

Mengatur dan mengawasi mutu agar hasil yang diperoleh sesuai dengan penggunaan semula, serta bertanggung jawab atas penelitian yang dilakukan.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab:

- a. Mempersiapkan, mengembangkan dan mengimplementasikan sistem

UNIVERSITAS MEDAN AREA ISO 9000 didalam jajaran pabrik yang menyangkut :

- Inspeksi barang (bahan baku komponen).
 - Inspeksi dan tes pada proses produksi.
- b. Menyusun dan menerbitkan standar *Quality Assurance Guideline* sebagai pedoman jaminan mutu produksi.
 - c. Mengawasi dan memeriksa inspeksi pada bahan baku dan komponen untuk tujuan produksi.
 - d. Mengkaji dan memberikan saran perbaikan atas kebijakan mutu yang telah ditetapkan.
 - e. Menyusun dan mengevaluasi laporan bulanan tentang hasil pemeriksaan mutu kepada atasan.
 - f. Melaksanakan dan mengawasi implementasi ISO 9000 di Departemennya.
 - g. Menyusun rencana jangka pendek dan jangka panjang melalui perkembangan di Departemen sendiri.
 - h. Memberikan masukan dan cara penanganan terhadap limbah, baik limbah cair maupun padat.
4. Kepala Bagian Produksi

Ikhtisar Pekerjaan :

Mengawasi dan menjaga proses produksi yang berlangsung dipabrik, serta mengatur agar proses produksi dapat dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Menjaga agar semua peralatan/mesin yang dipergunakan dalam keadaan siap pakai dan terjaga, begitu juga dengan kebersihannya.
- b. Bertanggung jawab atas terlaksananya proses produksi dengan berpedoman pada prosedur yang ada.
- c. Menangani masalah *Claim* bahan baku dan komponen sesuai dengan prosedur kerja.
- d. Membuat nota pengeluaran barang sesuai komponen nota permintaan.
- e. Memeriksa dan mengisi dengan benar segala macam laporan permintaan, penerimaan bahan baku dan komponen serta memonitor persediaan yang ada.
- f. Membuat laporan bulanan serta evaluasinya.

5. Kepala Seksi

Ikhtisar Pekerjaan :

Mengawasi para bawahannya dalam melaksanakan proses produksi, mengatur pemasukan dan pengeluaran barang.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Menjaga agar semua peralatan yang dipergunakan dalam keadaan siap pakai dan terjaga begitu juga dengan kebersihannya.
- b. Menerima dan mengeluarkan barang dari gudang.
- c. Mengatur ketertiban kerja, menjaga suasana kerja yang harmonis dan membimbing personil yang ada dibawah naungannya dalam bidang teknis maupun non teknis secara efisien dan efektif.
- d. Memberikan barang yang masuk dan keluar.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

- e. Membuat laporan penerimaan barang yang masuk (LPB) dan bukti pengeluaran barang (BPB).
- f. Menjaga kebersihan lingkungan kerja serta mengawasi kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terhadap personil yang ada dibawah naungannya.
- g. Membukakan barang yang masuk dan keluar sesuai dengan LPB dan BPB.
- h. Membuat laporan uji/tes barang yang masuk.
- i. Membuat informasi barang yang persediaannya tinggal sedikit.
- j. Membuat laporan sisa *Stock* setiap minggunya.
- k. Mendefinisikan semua barang yang ada di gudang dan menjaga kondisi/keadaan barang yang tersedia.

6. Operator

Ikhtisar Pekerjaan :

Melaksanakan suatu pekerjaan dan menjaga kelancaran mesin-mesin yang dipergunakan guna mencapai hasil yang efisien.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. menjalankan tugas/mesin-mesin sesuai dengan yang sudah ditentukan.
- b. Menjaga kebersihan lingkungan kerja, serta mengawasi keselamatan dan kesehatan kerja (K3) terhadap personil yang dipergunakan dibawah naungannya.
- c. Memelihara dan menjaga mesin dan peralatan yang dipergunakan.
- d. Memeriksa dan menjaga hasil produksi.

7. Administrasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

Bertanggung jawab atas perencanaan, pengaturan, dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan bahan baku dan pencatatan seluruh transaksi-transaksi perusahaan.

Uraian Tugas dan Tanggung jawab:

- a. mengerjakan bon pengantar untuk *Claim* kepada *Supplier*.
- b. Mengerjakan kartu *Stock* gabungan secara rutin.
- c. Memeriksa laporan mingguan.
- d. Memeriksa nota retur dan laporan kerusakan serta kekurangannya.
- e. Membuat rincian kerusakan cetakan untuk *Claim supplier*.
- f. Membuat permohonan alat-alat kantor serta mengawasi penerimaan dan pengeluaran alat-alat kantor.
- g. Memeriksa kembali laporan bulanan.
- h. Menggantikan pekerjaan karyawan lain, jika karyawan yang bersangkutan sedang cuti.

8. *Finance* (Keuangan)

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab mengatur keuangan operasional PT. Everbright Battery Factory.
- b. Bertanggung jawab mengatur tingkat *Stock* di gudang dan memastikan bahwa semua dokumen yang berhubungan dengan import siap digunakan.
- c. Mengerjakan Buku Besar dan Buku tambahan serta jurnal Buku Harian.
- d. Mengerjakan Buku Pembeli, Buku Kas, pencatatan APK, dan Kartu Piutang.

- e. Membuat rekonsiliasi rekening koran (RK), Kantor Pusat (KP), dan antar cabang, dan tugas lainnya sesuai dengan fungsinya.
- f. Bertanggung jawab atas kepala bagian terhadap segala pelaksanaan tugas dengan tepat waktu dan tepat guna serta senantiasa menjaga nama baik, serta rahasia perusahaan dan memelihara hubungan kerjasama yang baik antara atasan dengan bawahan.

9. *Accounting* (Akuntansi)

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Menerima setoran dari Kas.
- b. Membayar tagihan dari para supplier.
- c. Memeriksa, mencatat Kartu Piutang yang diserahkan bagian operasional dan menyerahkan faktur yang jatuh tempo kepada juru tagih.
- d. Mencatat di Kartu Piutang atas faktur penjualan yang telah disetor juru tagih ke Kasir.
- e. Membuat Rekapitulasi atas saldo piutang komoditi setiap akhir bulan.
- f. Membayar keperluan lainnya untuk kepentingan perusahaan.
- g. Mengontrol pengeluaran Kas.

10. *Purchase*

Uraian Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Memasukkan barang yang berhubungan dengan peningkatan dan perkembangan yang ada di dalam gudang.

- b. Menerima laporan dari kepala gudang atas penerimaan dan pengeluaran barang-barang , berita acara penerimaan barang apabila barang-barang berkurang diterima.
- c. Melakukan pengawasan administrasi yang dilaksanakan oleh kepala gudang.
- d. Membuat laporan bulanan mengenai posisi barang digudang.
- e. Meneliti serta melayani setiap permintaan pembelian barang dari bagian *Inventory* maupun unit intern perusahaan yang berwenang lainnya, sehingga kegiatan operasional perusahaan berjalan lancar.

C. Jenis Piutang

Karena Perusahaan ini bergerak dibidang pabrikan sekaligus distributor tunggal maka perusahaan ini hanya memperhitungkan satu jenis piutang yaitu Piutang Usaha. Piutang Usaha pada PT. Everbright Battery Factory adalah piutang yang berasal dari kegiatan utama perusahaan, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang secara kredit kepada pembeli/pelanggan. Jangka waktu pembayaran piutang usaha tergantung pada perjanjian yang telah disetujui bersama oleh PT.Everbright Battery Factory dengan pelanggan/calon pelanggan. Perjanjian ini biasanya berdasarkan pada jenis produk yang dibeli dan besarnya harga jual produk tersebut.

D. Prosedur Penjualan Kredit.

Penjualan yang dilakukan PT. Everbright Battery Factory ada dua (2) jenis, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Kedua jenis penjualan ini memiliki

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 perbedaan antara penjualan tunai dan penjualan kredit harus melalui otorisasi.

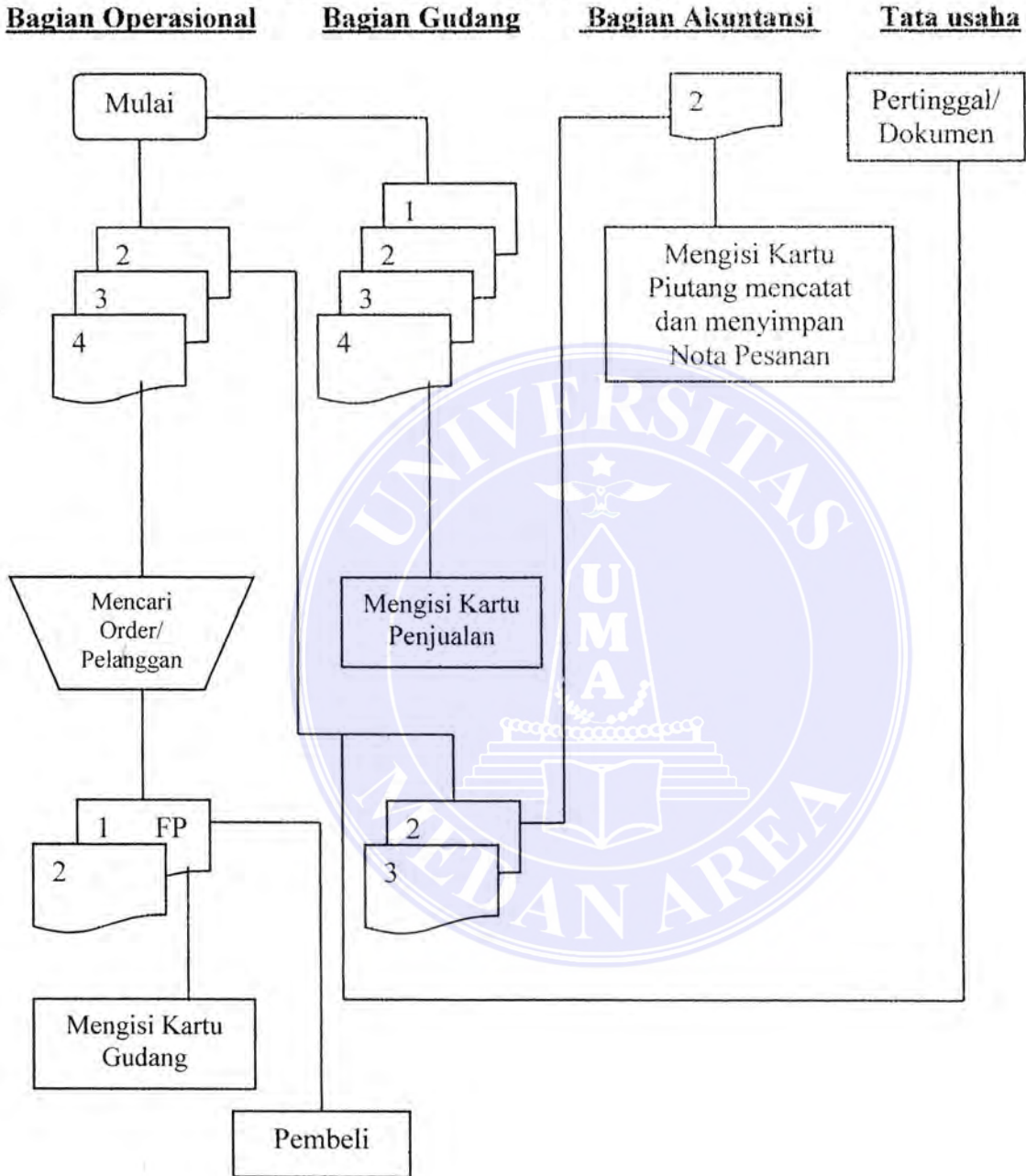
Prosedur penjualan barang secara kredit pada PT.Everbright Battery Factory adalah dengan cara *Taking Order* (TO), dimana perusahaan melakukan penjualan kredit dengan cara mencari pelanggan/order. Bagian sistem penjualan kredit *Taking Order* dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Bagian operasional mengambil barang dari gudang lalu bagian gudang membuat nota pesanan empat (4) lembar.
2. Bagian gudang menyerahkan tiga (3) lembar nota pesanan kepada bagian operasional, satu lembar pertinggal dan mengisi kartu penjualan.
3. Pihak operasional mencari order apabila order sudah ada, pihak operasional membuat faktur penjualan dua (2) lembar dan memberikan satu (1) lembar kepada pembeli.
4. Bagian gudang menerima nota pesanan dua (2) lembar dan pihak operasional mengisi Kartu gudang, menyerahkan satu (1) lembar nota pesanan kebagian Akuntansi dan satu (1) lembar sebagai pertinggal.
5. Bagian Akuntansi menerima satu (1) lembar nota pesanan dan mengisi atau membuat Kartu Piutang, mencatat dan menyimpan nota pesanan sebagai pertinggal dokumen dalam pencatatan piutang.
6. Tata usaha menerima satu (1) lembar nota pesanan dari pihak operasional dan menyimpan sebagai pertinggal/dokumen.

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada bagan berikut ini :

Gambar 5

FLOWCHART PENJUALAN KREDIT



Keterangan :

FP = Faktur Penjualan

E. Kebijakan Pemberian Kredit

Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang kepada seorang pembeli, terlebih dahulu dilakukan analisis terhadap tepat tidaknya calon pembeli diberi kredit. PT.Everbright Battery Factory menggunakan suatu standar penilaian. Standar penilaian itu biasa disebut dengan 5 C , yaitu *Character, Capacity, Capital, Collacteral, dan Condition.*

Selain menerapkan prinsip 5 C, PT. Everbright Battery Factory juga menerapkan adanya potongan harga, apabila pembeli membeli barang dalam partai besar, dan membayar utangnya masih dalam waktu yang ditentukan. Tujuannya untuk merangsang debitur agar membayar utangnya dengan segera.

F. Penentuan Piutang Tak Tertagih

Penentuan besarnya jumlah piutang tak tertagih sangat perlu diketahui untuk menentukan jumlah piutang bersih dalam laporan keuangan. Piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak dapat ditagih dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Besarnya piutang tak tertagih yang dilaporkan atau disajikan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai nominal dalam faktur penjualan.

Menyadari bahwa penjualan secara kredit merupakan metode penjualan yang lebih baik , maka perusahaan dalam melakukan penjualan kredit membuat suatu kebijakan yang bertujuan untuk menghindari terjadinya piutang tidak tertagih. Pendekatan yang cukup baik dari perusahaan terhadap pelanggan atau debitur serta analisis atas kemampuan langganan dapat membayar hutang cukup baik, membawa dampak positif ke perusahaan , yakni jarang terjadi adanya piutang tidak tertagih.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

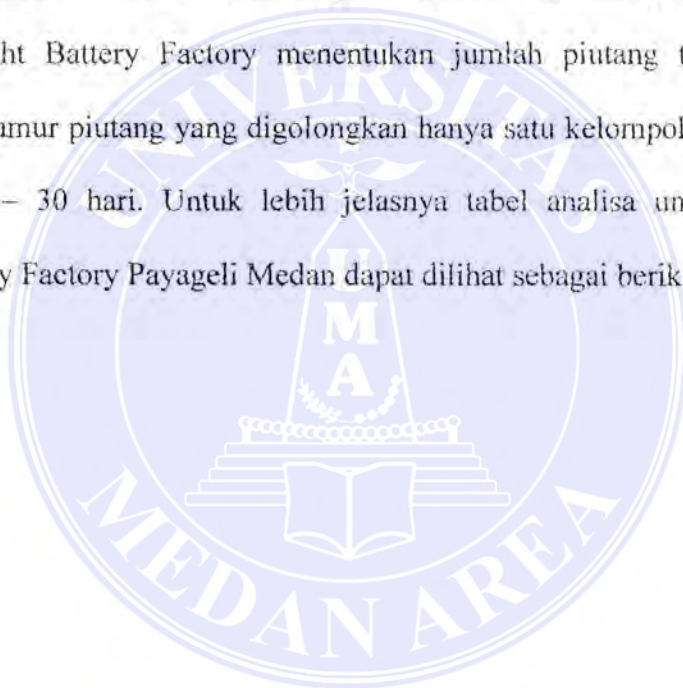
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

Adakalanya perusahaan berhadapan dengan piutang yang tidak dapat ditagih, sehingga perusahaan harus membuat penyisihan piutang tak tertagih. Jika perusahaan telah membuat penyisihan piutang dan ternyata piutang benar-benar tidak tertagih maka perusahaan akan menghapuskan piutang tersebut. Perusahaan yang memiliki jumlah piutang yang cukup besar, semestinya melakukan penaksiran piutang tidak tertagih. Tetapi karena pertimbangan jarang terjadi piutang yang tidak tertagih, perusahaan biasanya tidak melakukan estimasi piutang tak tertagih atas piutangnya.

PT. Everbright Battery Factory menentukan jumlah piutang tak tertagih berdasarkan analisa umur piutang yang digolongkan hanya satu kelompok saja, yaitu berjangka waktu 1 – 30 hari. Untuk lebih jelasnya tabel analisa umur piutang PT.Everbright Battery Factory Payageli Medan dapat dilihat sebagai berikut :



Tabel 1
Analisa Umur Piutang
PT. Everbright_Battery Factory
Payageli Medan

No.	Nama Langgan	Belum Lewat Waktu	Jatuh Tempo
1.	Asiong Tk. Snack.	-	9.500.000,-
2.	B. Nainggolan	5.500.000,-	-
3.	Gek Hui	-	10.125.000,-
4.	Deli	6.575.000,-	-
5.	Ajibata ATK.	8.425.000,-	-
6.	Aseng.	-	5.400.000,-
7.	Budi ATK.	5.000.000,-	-
8.	H. Sihombing	-	1.500.000,-
9.	R. Nainggolan	4.500.000,-	-
Jumlah		30.000.000,-	26.525.000,-

Sumber : PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

G. Pengendalian Intern Terhadap Piutang

Pengendalian intern piutang merupakan alat manajemen perusahaan dalam melaksanakan tugasnya, pengendalian intern piutang membantu manajemen dalam menilai manajemen perusahaan serta operasi yang dilakukan. Keseluruhannya ini bermanfaat untuk mencegah dan menghindari adanya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Oleh karena itu, PT. Everbright Battery Factory menetapkan langkah-langkah dalam pengendalian piutang sebagai berikut :

- a. Melakukan pemeriksaan fisik atas kas, faktur penjualan, dan persediaan secara periodik, mendadak, dan *sampling*.
- b. Membandingkan jumlah piutang, dilakukan oleh bagian akuntansi langsung kepada debitur dengan memberitahukan lebih dahulu kepada bagian operasional.

Dalam dunia usaha penjualan kredit merupakan hal yang umum dilakukan. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tapi menimbulkan piutang yang pada hari jatuh temponya dapat ditagih atau diterima dalam bentuk uang tunai.

Untuk menciptakan pengendalian yang baik terhadap piutang, ada baiknya perusahaan menetapkan kebijakan penagihan. Kebijakan penagihan ini perlu diterapkan oleh perusahaan karena dapat mempengaruhi jumlah penjualan, periode penagihan, dan persentase piutang tak tertagih.

Kebijakan penagihan piutang usaha pada PT. Everbright Battery Factory

UNIVERSITAS MEDAN AREA
adalah sebagai berikut.....

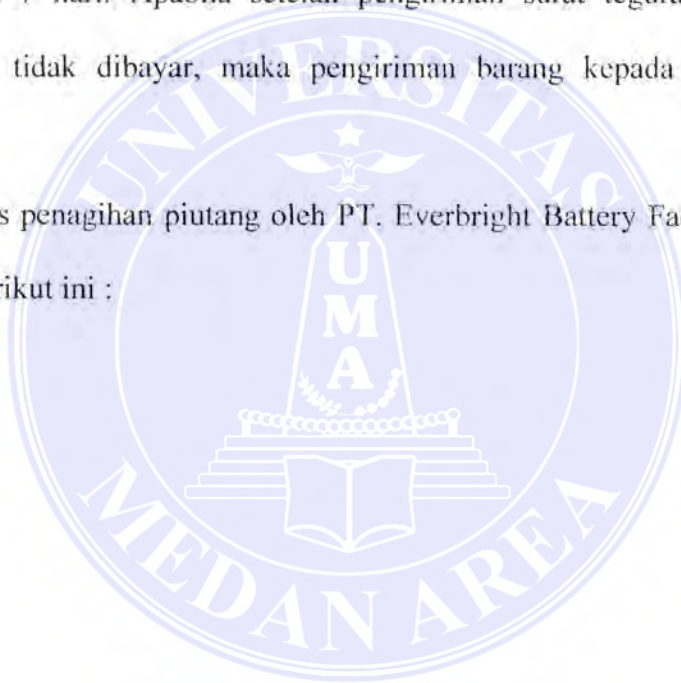
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)30/1/24

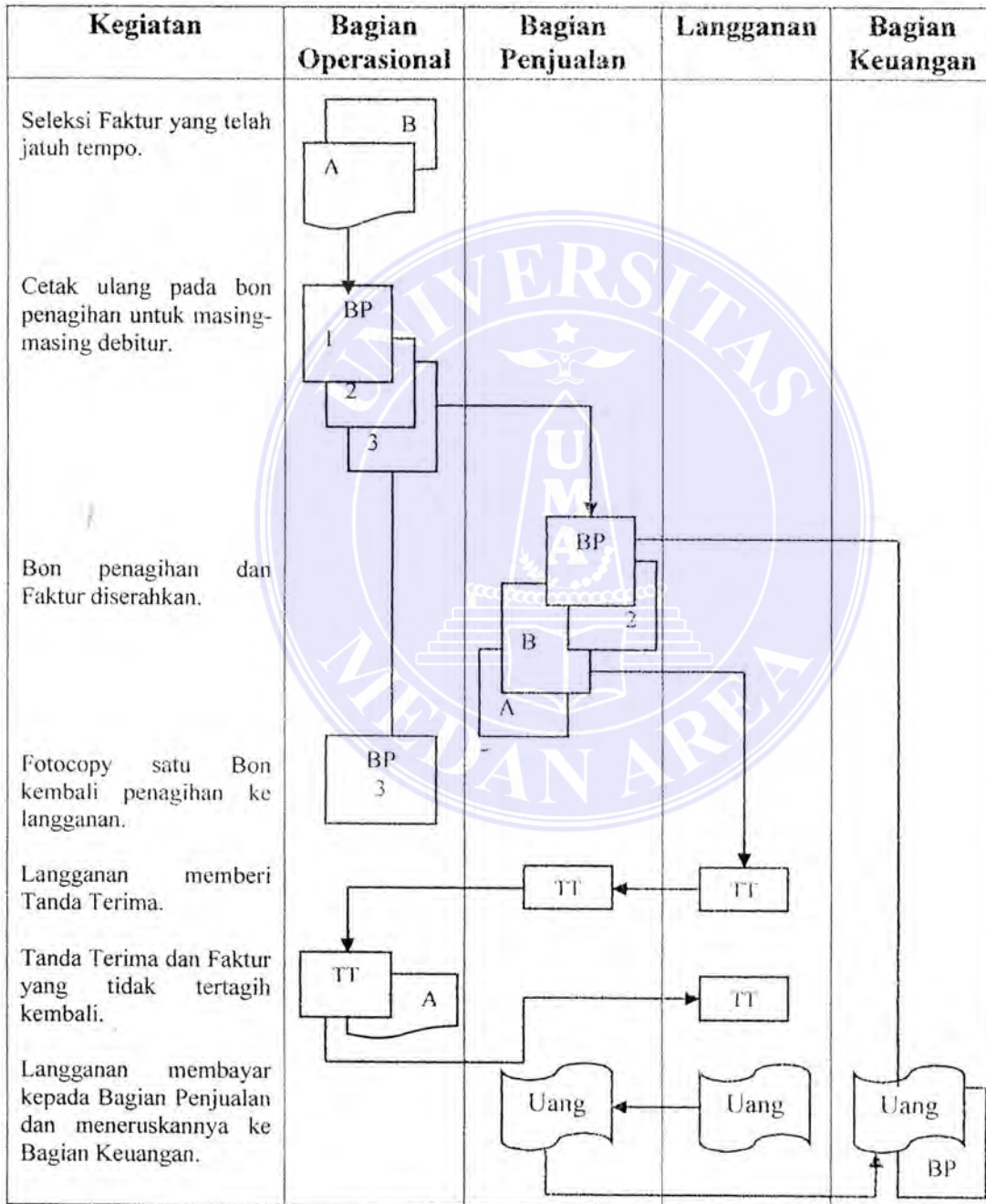
1. Berdasarkan catatan umur piutang yang dicatat setiap hari dapat diketahui piutang mana yang telah jatuh tempo dan harus dilakukan penagihan.
2. Tagihan yang diterima dari pelanggan berupa uang tunai, cek, giro, atau transfer, langsung dimasukkan atau ditulis ke dalam rekening perusahaan.
3. Apabila setelah melewati tanggal jatuh tempo, piutang belum juga tertagih, maka perusahaan mengirimkan surat teguran sebanyak 3 kali dan berjangka waktu selama 7 hari. Apabila setelah pengiriman surat teguran terakhir, piutang tetap tidak dibayar, maka pengiriman barang kepada pelanggan dihentikan.

Adapun proses penagihan piutang oleh PT. Everbright Battery Factory dapat dilihat pada bagan berikut ini :



Gambar 6

**Flowchart Penagihan Piutang
PT. Everbright Battery Factory
Payageli Medan**



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis atas pengendalian piutang pada PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Perusahaan sudah menciptakan pengendalian yang baik dalam peningkatan evaluasi dalam menyetujui pemberian kredit. Hal ini sangat baik karena dapat mengurangi resiko tidak tertagihnya piutang usaha.
2. Prosedur/langkah-langkah pengendalian yang telah dilaksanakan oleh PT. Everbright Battery Factory Payageli Medan, yaitu :
 - a. Faktur kepada pelanggan sebaiknya dibandingkan dengan nota pengiriman atau pengesahan barang, baik mengenai kuantitas maupun uraian tentang barang yang dipesan.
 - b. Semua barang yang dikeluarkan dari perusahaan harus mampu mempunyai nota pengesahan atau pengiriman yang diberi nomor urut.
 - c. Secara periodik perincian piutang diperiksa terhadap perkiraan buku besar dan direkomendasikan oleh pegawai independent.
 - d. Menyelenggarakan suatu catatan khusus tentang semua piutang tak tertagih yang dihapuskan dan dilakukan tindakan atau tindak lanjut atas piutang tak tertagih yang hendak dihapuskan ini.

B. Saran

Sehubungan dengan kesimpulan yang telah dikemukakan, maka saran yang dapat penulis berikan sebagai bahan masukan bagi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan sebaiknya lebih meningkatkan kinerja bagian kredit didalam pemberian kredit kepada calon pelanggan, agar resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.
2. Adanya pembagian tugas yang jelas, dapat membuat tenaga-tenaga kerja lebih efektif, sehingga kegiatan utama perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Misalnya dengan melaksanakan pemisahan bagian tugas, seperti bagian penerima order pesanan, bagian penjualan, dan bagian persediaan/gudang.
3. Karyawan yang mengelola keuangan atau kasir tidak mengerjakan pembukuan penerimaan atau pengeluaran kas, karena pekerjaan itu harus dilakukan oleh bagian pembukuan tersendiri.
4. Untuk memperketat pengendalian sebaiknya pimpinan dapat melakukan pemeriksaan secara tiba-tiba atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Riyanto, *Sistem Pengendalian Intern*, Penerbit BPFE , Yogyakarta,2001.
- C. R. Niswonger (Penerjemah Alfoius Sirait dan H. Gunawan), *Accounting Principle(Prinsip Akuntansi)*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.
- Gordon, (Penerjemah Purwaningsih dan M. Waraduw), *Company Budgeting (Penganggaran Perusahaan)* , Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2003.
- J.B. Wilkinson Heckert, *Controllershship*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Jhony Setyawan, *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen* , Penerbit BPFE, Yogyakarta, 2001.
- Marshall B. Romney & Paul J. Steinbart, *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)*, Edisi Sembilan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta , 2006.
- Mukhtar, *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001.
- Samsul, *Controllershship* , Penerbit Erlangga , Jakarta , 1996.
- Soemarso S.R. *Akuntansi Suatu Pengantar* , Penerbit Rhineka Cipta, Jakarta,1999.
- Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 2000.
- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Edisi VII, Penerbit Tarsito, Bandung. 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, *Penuntun Membuat Thesis, Skripsi , Desertasi, Makalah*. Penerbit Bumi Aksara, 1995.