

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Profil PT. Eureka Great Nusantara

Eureka Great Nusantara adalah perusahaan yang didirikan pada 09 Mei 2006 yang berlokasi di Jl Pande 46 Junrejo-Batu, dengan nama PT Eureka Great Nusantara. Eureka berasal dari bahasa Yunani, dari teriakan Archimedes, “Eureka.. Eureka ...” yang artinya “Sudah kutemukan... Sudah kutemukan...”. Dalam perkembangannya teriakan Archimedes tersebut menjadi inspirasi nama perusahaan ini dengan beberapa perubahan di ejaan maupun penambahan kata menjadi “PT Eureka Great Nusantara”. Dalam dunia industri Agrochemical, peran perusahaan ini sudah dapat dirasakan oleh para petani dan pelaku usaha dibidang pertanian, melalui solusi-solusi positif dan inovatif lewat produk-produk perusahaan ini dalam rangka ikut berpartisipasi dalam penyediaan pangan di Indonesia.

4.1.2 Visi PT. Eureka Great Nusantara

Visi PT Eureka Great Nusantara adalah menjadi perusahaan yang terkemuka di bidang agrochemical, dalam perannya memberikan solusi-solusi terbaik bagi petani dan ikut berpartisipasi dalam penyediaan pangan di Indonesia.

4.1.3 Bidang Usaha

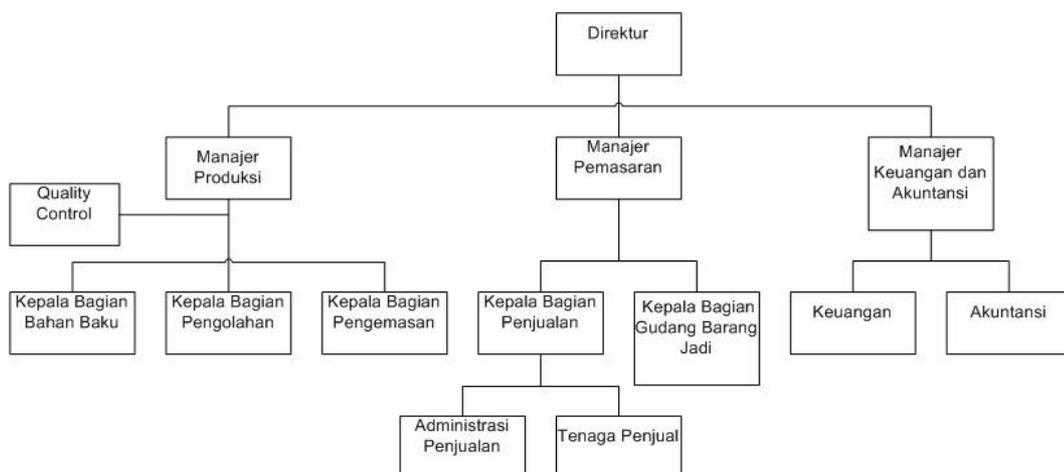
PT Eureka Great Nusantara bergerak di bidang agrochemical terutama bidang perlindungan tanaman, nutrisi tanaman, hormon tanaman dan pembenihan.

Saat ini perusahaan ini didukung oleh tenaga-tenaga ahli yang profesional dan berpengalaman di bidang agrochemical untuk melayani kebutuhan-kebutuhan petani tingkat lokal maupun nasional dengan produk-produk yang lengkap untuk memenuhi solusi di bidang tanaman pangan, sayuran dan perkebunan.

4.1.4 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PT. Eureka Great Nusantara

PT. Eureka Great Nusantara memiliki struktur organisasi yang dibentuk dan disusun atas misi dan strategi yang diharapkan dapat selalu menampung perkembangan seluruh kegiatan perusahaan. Adapun struktur organisasi PT Eureka Great Nusantara dapat dilihat pada gambar 4.1 dibawah ini:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. Eureka Great Nusantara



Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi yang dibuat hendaknya fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu, struktur organisasi yang dibuat juga harus dapat menunjukkan garis wewenang dan

tanggung jawab yang jelas supaya tidak terjadi perangkapan fungsi masing-masing bagian.

Manajemen PT. Eureka Great Nusantara telah menetapkan tugas, wewenang serta tanggung jawab terkait dengan fungsi-fungsi yang terlibat dalam pengelolaan, pelaksanaan, maupun verifikasi terhadap aktivitas-aktivitas perusahaan yang akan mempengaruhi kualitas perusahaan.

Berdasarkan penelitian pada PT. Eureka Great Nusantara, maka uraian tugas masing-masing bagian yang terkait dengan siklus penjualan adalah sebagai berikut:

1. Direktur

- a. Mengelola dan mengatur seluruh kegiatan operasi perusahaan
- b. Melaksanakan kebijakan-kebijakan dan rencana-rencana yang telah ditetapkan
- c. Bertanggung jawab atas tercapainya sasaran perusahaan
- d. Menerima dan memperhatikan usulan yang bermanfaat untuk tercapainya efektivitas kerja perusahaan
- e. Bertanggung jawab memelihara hubungan kerja sama yang baik dengan semua bagian lain dalam perusahaan

2. Manajer Produksi

- a. Mengawasi kegiatan produksi
- b. Menyusun anggaran produksi
- c. Mengarahkan semua kegiatan produksi sesuai dengan anggaran produksi yang telah ditetapkan

- d. Menganalisa hasil produksi dan menyusunnya dalam bentuk laporan periodik kepada direktur
3. Manajer Pemasaran
 - a. Mengawasi kegiatan pemasaran
 - b. Menyusun anggaran pemasaran
 - c. Mengarahkan semua kegiatan pemasaran sesuai dengan anggaran pemasaran yang telah ditetapkan
 - d. Menganalisa hasil pemasaran dan menyusunnya dalam bentuk laporan periodik kepada direktur
4. Manajer Keuangan dan Akuntansi
 - a. Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang serta memeriksa dan menyetujui laporan keuangan harian
 - b. Mengawasi pelaksanaan kegiatan koordinator keuangan
 - c. Mengatur dan mengawasi penyimpanan uang kas dan surat-surat berharga dan mengadakan pemeriksaan berkala terhadap uang kas perusahaan
 - d. Menjaga hubungan baik dengan pihak bank dan lembaga-lembaga keuangan lainnya
5. Kepala Bagian Penjualan
 - a. Mengawasi kegiatan penjualan
 - b. Menganalisa hasil penjualan dan menyusunnya dalam bentuk laporan periodik kepada manajer pemasaran
 - c. Mengarahkan agar semua kegiatan penjualan sesuai dengan kondisi dan situasi pasar

6. Kepala Bagian Gudang Barang Jadi
 - a. Mengelola dan mengatur persediaan barang jadi
 - b. Menyusun laporan periodik mengenai persediaan barang jadi kepada Manajer Pemasaran
7. Administrasi Penjualan
 - a. Melakukan pencatatan atas semua transaksi penjualan yang terjadi
 - b. Membuat laporan mengenai transaksi penjualan secara periodik kepada Kepala Bagian Penjualan
8. Tenaga Penjualan
 - a. Melakukan kegiatan penjualan sesuai dengan semua kebijakan yang telah ditetapkan
 - b. Membuat laporan mengenai transaksi yang telah terjadi secara periodik kepada kepala Bagian Penjualan

4.1.5 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Eureka Great Nusantara

PT. Eureka Great Nusantara adalah perusahaan yang bergerak di bidang agrochemical. Produk yang dihasilkan berupa bahan aktif untuk perlindungan tanaman, nutrisi tanaman, hormon tanaman dan pembenihan. PT Eureka Great Nusantara menjual produknya secara tunai dan kredit. Penjualan secara kredit merupakan penjualan yang paling besar pada perusahaan ini. Masa pembayaran dalam penjualan kredit maksimal dua bulan dari tanggal pengiriman.

PT. Eureka Great Nusantara menerapkan sebuah sistem informasi akuntansi, dalam melaksanakan kegiatan operasional penjualannya. Dengan adanya sebuah

sistem informasi akuntansi, maka terdapat prosedur yang tegas dan jelas mengenai proses penjualan yang terjadi di PT. Eureka Great Nusantara.

4.2 Analisis Hasil Penelitian

4.2.1 Gambaran tentang Sistem Penjualan Kredit

4.2.1.1 Dokumen Penjualan Kredit

Dalam siklus penjualan PT. Eureka Great Nusantara menggunakan beberapa formulir berupa dokumen untuk mendukung aktivitas-aktivitas penjualan kredit.

Dokumen tersebut antara lain:

1. Surat Pesanan

Formulir pesanan pelanggan ini dapat diterima melalui tenaga penjual atau melalui faksimail dengan adanya tanda tangan dan cap dari pembeli.

2. Order Penjualan

Dokumen yang mencatat tanggal pemesanan, uraian kuantitas, jenis produk dan informasi pelanggan yang memesan barang.

3. Order Produksi

Dokumen yang mencatat tanggal pemesanan, uraian kuantitas, jenis produk dan informasi mengenai batas waktu penyelesaian.

4. Surat Penyerahan Barang Jadi

Surat Penyerahan Barang Jadi ini berisi keterangan mengenai tanggal penyerahan, kuantitas dan jenis produk yang telah selesai diproduksi dan akan diserahkan.

5. Surat Jalan

Surat Jalan ini berisi keterangan tentang kuantitas barang, jenis barang, nama pelanggan, alamat pelanggan yang juga dijadikan dasar proses penagihan.

6. Buku Ekspedisi

Digunakan untuk mencatat kegiatan pengiriman yang dilakukan bagian ekspedisi. Buku Ekspedisi ini mencatat Surat Jalan yang dijadikan dasar pengiriman.

7. Faktur Penjualan

Faktur Penjualan berfungsi sebagai alat untuk menagih yang berisi keterangan mengenai harga dan jumlah barang yang dijual serta tanggal jatuh tempo pembayarannya.

4.2.1.2 Prosedur Penjualan Kredit

Pada PT. Eureka Great Nusantara, penjualan barang dilakukan secara tunai maupun kredit. Prosedur penjualan kredit yang telah ditetapkan oleh PT. Eureka Great Nusantara dibagi dalam dua tahap, yaitu tahap pemesanan barang dan pendistribusian barang jadi. Pada tahun 2012, PT. Eureka Great Nusantara melakukan perbaikan pada prosedurnya. Adapun narasi dari prosedur tersebut adalah:

a. Prosedur Pemesanan Barang Sebelum 2012

1. Proses penjualan dimulai dengan pembeli yang memesan barang dengan menggunakan Surat Pemesanan Barang yang diserahkan ke Bagian Penjualan. Bagian penjualan membuat Form Order Penjualan 3 rangkap. Form Order Penjualan ini diotorisasi oleh Bagian Penjualan.

2. Setelah Form Order Penjualan diotorisasi, kemudian Bagian Penjualan menginput data tersebut ke sistem aplikasi pada komputer. Form Order Penjualan ini selanjutnya akan didistribusikan kepada:
 - a) Lembar pertama : untuk Bagian Gudang Barang Jadi
 - b) Lembar kedua : untuk Bagian Produksi
 - c) Lembar ketiga : untuk arsip Bagian Penjualan
3. Setelah data diinput ke sistem aplikasi komputer, Bagian Penjualan akan melakukan konfirmasi ketersediaan barang kepada Bagian Gudang Barang Jadi. Barang yang dipesan oleh pembeli ada atau tidak pada stock gudang. Jika terdapat stock barang di gudang, maka Bagian Penjualan akan memberikan Form Order Penjualan rangkap 1 ke Bagian Gudang Barang Jadi. Tetapi, jika tidak terdapat ketersediaan barang yang dipesan pada stock gudang, Bagian Penjualan memberikan Form Order Penjualan rangkap 2 ke Bagian Produksi untuk dibuatkan barang yang dipesan oleh pelanggan.
4. Bagian Produksi menerima Form Order Penjualan rangkap 2, kemudian Bagian Produksi membuat Form Order Produksi 3 rangkap.
5. Setelah barang selesai diproduksi, Bagian Produksi membuat Surat Penyerahan Barang 3 rangkap. Surat Penyerahan Barang tersebut akan didistribusikan kepada:
 - a) Lembar pertama : untuk Bagian Gudang Barang Jadi
 - b) Lembar kedua : untuk Bagian *Quality Control*
 - c) Lembar ketiga : untuk arsip Bagian Produksi

Bagian Produksi menyerahkan Form Order Penjualan, Surat Penyerahan Barang, dan produk yang dihasilkan kepada Bagian Gudang Barang Jadi.

Tahapan selanjutnya langsung ke Prosedur Distribusi Barang Jadi.

b. Prosedur Pemesanan Barang Tahun 2012

1. Proses penjualan dimulai dengan pembeli yang memesan barang dengan menggunakan Surat Pemesanan Barang yang diserahkan ke Bagian Penjualan. Setelah menerima Surat Pesanan Barang, Bagian Penjualan melakukan konfirmasi kepada Bagian Akuntansi mengenai status pelanggan, apakah pelanggan tersebut merupakan pelanggan lama atau pelanggan baru. Selain itu, Bagian Penjualan juga mengkonfirmasi apakah pelanggan lama tersebut masih memiliki sisa piutang atau tidak. Bagian penjualan membuat Form Order Penjualan 3 rangkap. Form Order Penjualan ini akan diberikan kepada Kepala Bagian Penjualan untuk diotorisasi. Setelah diotorisasi, Form Order Penjualan diberikan lagi kepada Bagian Penjualan untuk diproses lebih lanjut.
2. Setelah Form Order Penjualan diotorisasi oleh Kepala Bagian Penjualan, kemudian Bagian Penjualan menginput data tersebut ke sistem aplikasi pada komputer. Form Order Penjualan ini selanjutnya akan didistribusikan kepada:
 - a) Lembar pertama : untuk Bagian Gudang Barang Jadi
 - b) Lembar kedua : untuk Bagian Produksi
 - c) Lembar ketiga : untuk arsip Bagian Penjualan

3. Setelah data diinput ke sistem aplikasi komputer, Bagian Penjualan akan melakukan konfirmasi ketersediaan barang kepada Bagian Gudang Barang Jadi. Barang yang dipesan oleh pembeli ada atau tidak pada stock gudang. Jika terdapat stock barang di gudang, maka Bagian Penjualan akan memberikan Form Order Penjualan rangkap 1 ke Bagian Gudang Barang Jadi. Tetapi, jika tidak terdapat ketersediaan barang yang dipesan pada stock gudang, Bagian Penjualan memberikan Form Order Penjualan rangkap 2 ke Bagian Produksi untuk dibuatkan barang yang dipesan oleh pelanggan.

4. Bagian Produksi menerima Form Order Penjualan rangkap 2, kemudian Bagian Produksi membuat Form Order Produksi 3 rangkap.

5. Setelah barang selesai diproduksi, Bagian Produksi membuat Surat Penyerahan Barang 3 rangkap. Surat Penyerahan Barang tersebut akan didistribusikan kepada:

d) Lembar pertama : untuk Bagian Gudang Barang Jadi

e) Lembar kedua : untuk Bagian *Quality Control*

f) Lembar ketiga : untuk arsip Bagian Produksi

Bagian Produksi menyerahkan Form Order Penjualan, Surat Penyerahan Barang, dan produk yang dihasilkan kepada Bagian Gudang Barang Jadi.

Tahapan selanjutnya langsung ke Prosedur Distribusi Barang Jadi.

c. Prosedur Distribusi Barang Jadi

1. Pada prosedur ini dimulai saat Bagian Gudang Barang Jadi menerima Form Order Penjualan rangkap 1 dari Bagian Produksi, serta Surat

Penyerahan Barang rangkap 1 dan produk-produk yang dihasilkan dari Bagian Produksi. Selanjutnya, Bagian Gudang Barang Jadi mengecek jumlah barang yang diterima dengan Surat Penyerahan Barang, serta mengecek kesesuaian antara Surat Penyerahan Barang dengan Form Order Penjualan. Jika terdapat kesesuaian antara kedua form, maka Bagian Produksi akan menyiapkan barang sesuai dengan Form Order Penjualan. Kemudian, Bagian Gudang Barang Jadi juga membuat Surat Jalan 3 rangkap yang akan diserahkan kepada Bagian Penjualan untuk diproses lebih lanjut beserta barang yang akan dikirim.

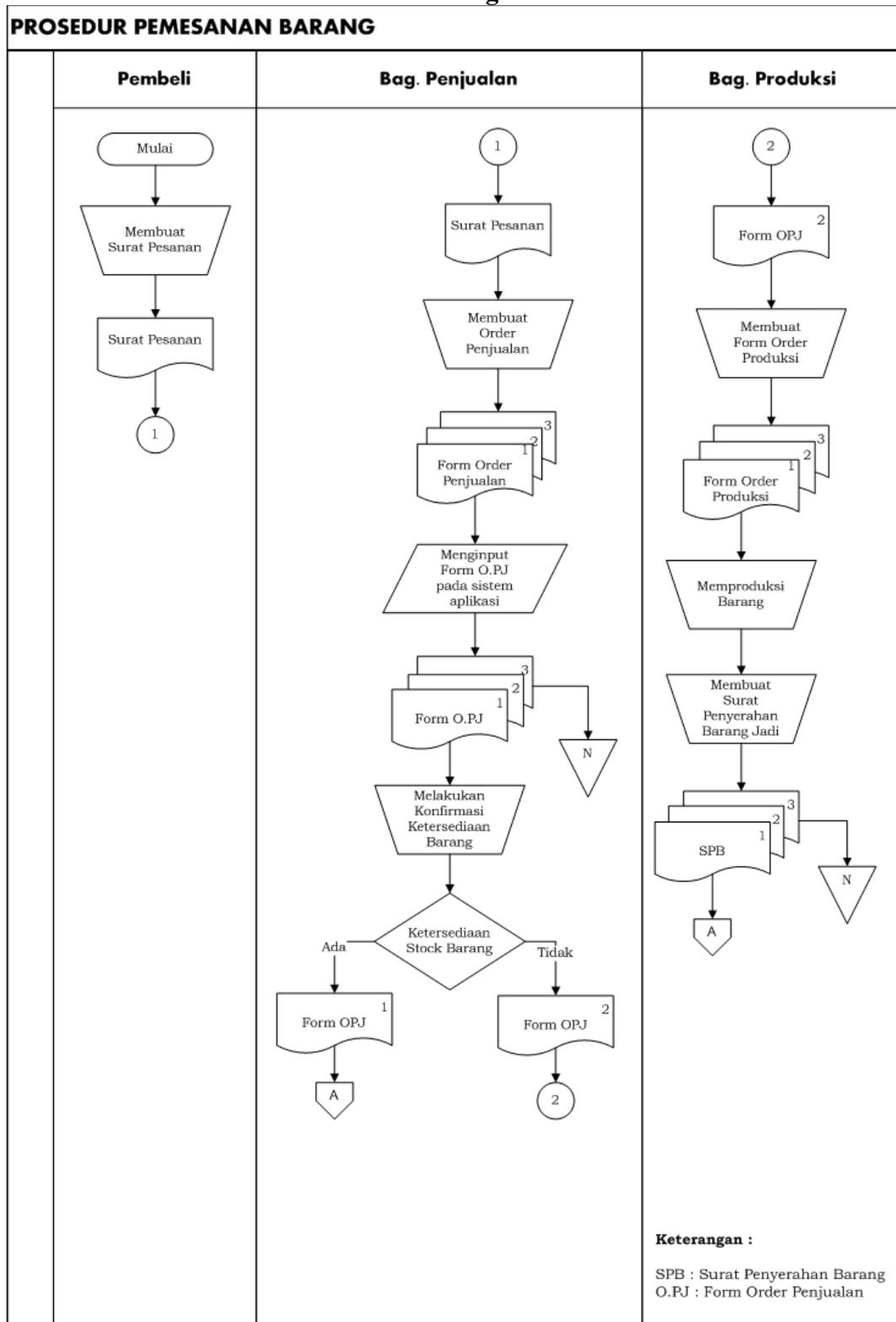
2. Setelah menerima barang dan Surat Jalan 3 rangkap, Bagian Penjualan membuat Faktur Penjualan 3 rangkap sesuai dengan jumlah pelanggan. Bagian Penjualan menyiapkan barang lengkap dengan Faktur Penjualan serta Surat Jalan masing-masing 3 rangkap kepada Bagian Ekspedisi.
3. Bagian Ekspedisi menerima barang beserta Faktur Penjualan dan Surat Jalan sesuai pesanan pelanggan masing-masing. Selanjutnya, Bagian Ekspedisi mencatat barang yang dikirim di buku ekspedisi. Bagian Ekpedisi akan langsung mengirim barang yang dipesan ke pelanggan. Pelanggan menerima barang, dan kemudian Bagian Ekpedisi meminta tandatangan pada Faktur Penjualan dan Surat Jalan kepada pelanggan.
4. Faktur Penjualan dan Surat Jalan yang sudah ditandatangani oleh pelanggan, kemudian diberikan kepada pelanggan yang rangkap dua saja. Sedangkan, rangkap satu dan tiga dibawa kembali ke perusahaan untuk diberikan kepada Bagian Penjualan. Surat Jalan rangkap tiga diarsip oleh

Bagian Ekspedisi, Surat Jalan rangkap satu dan Faktur penjualan rangkap satu dan tiga diberikan kepada Bagian Penjualan.

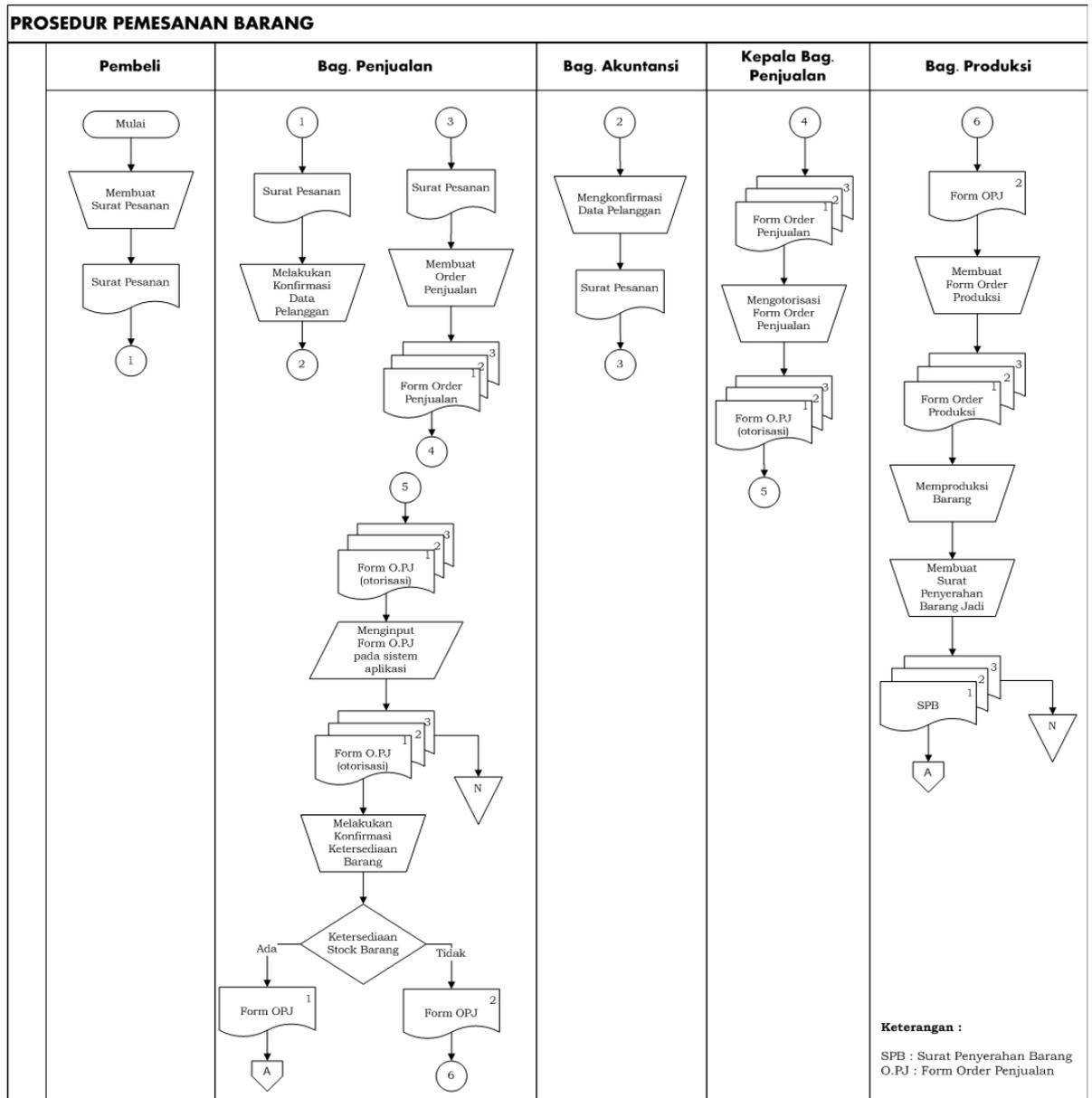
5. Bagian Penjualan menyerahkan Faktur Penjualan yang sudah ditandatangani tersebut kepada Bagian Akuntansi. Bagian Akuntansi menerima Faktur Penjualan tersebut kemudian menginputnya ke dalam sistem aplikasi komputer dan menyimpan faktur tersebut sampai tanggal jatuh tempo. Tahapan selanjutnya langsung ke Prosedur Pembayaran Piutang.

Adapun ilustrasi dari prosedur penjualan kredit PT. Eureka Great Nusantara yang terbagi menjadi Prosedur Pemesanan Barang dan Prosedur Distribusi Barang Jadi dapat dilihat pada gambar 4.2, 4.3, dan 4.4 dihalaman berikutnya:

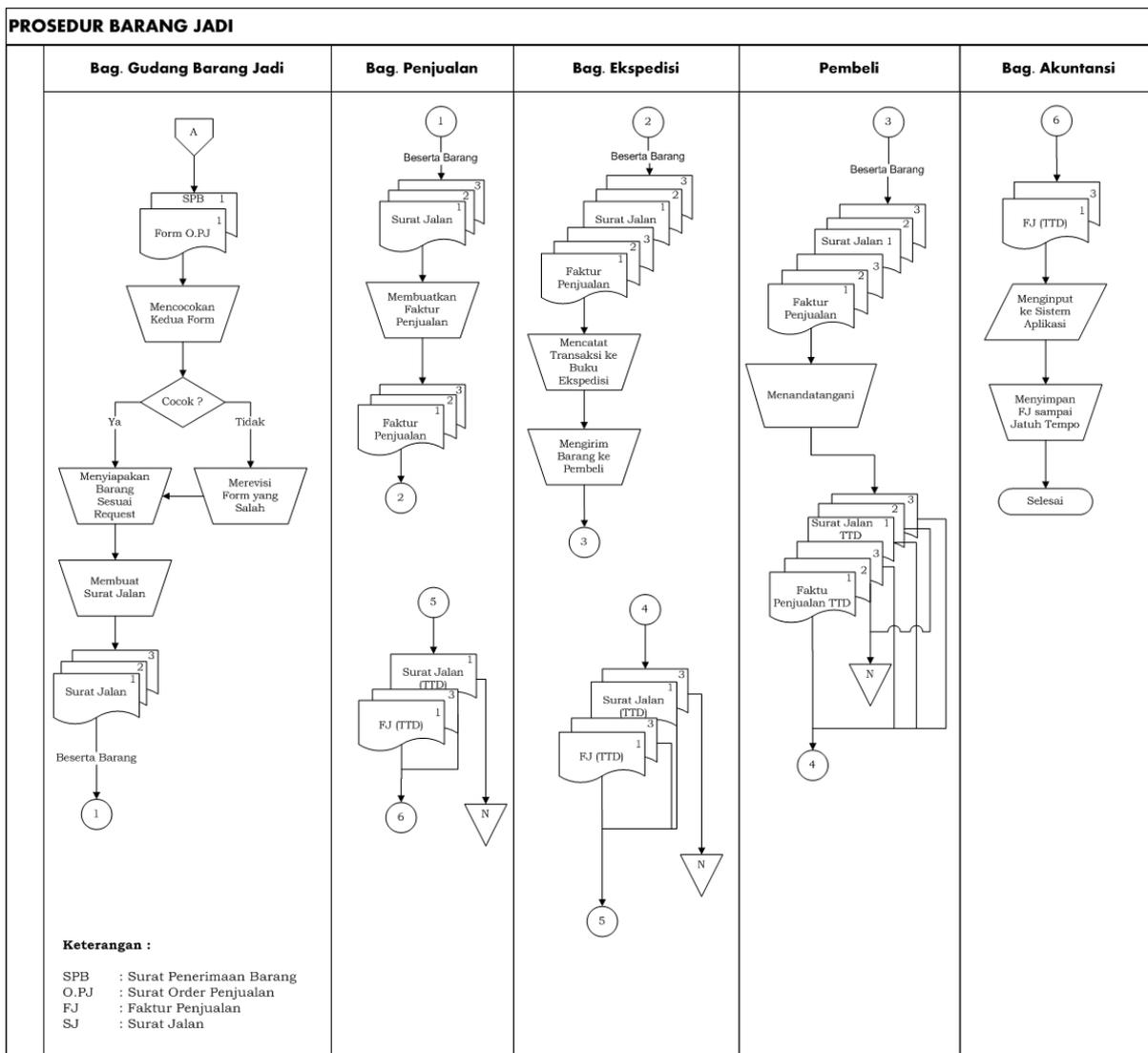
Gambar 4.2
Prosedur Pemesanan Barang Sebelum Tahun 2012



Gambar 4.3
Prosedur Pemesanan Barang Tahun 2012



Gambar 4.4
Prosedur Distribusi Barang Jadi



4.2.2 Gambaran tentang Sistem Pembayaran Piutang

4.2.2.1 Dokumen Pembayaran Piutang

Dokumen yang digunakan dalam aktivitas pembayaran antara lain:

1. Faktur Penjualan

Faktur Penjualan berfungsi sebagai alat untuk menagih transaksi yang sebelumnya terjadi. Faktur ini berisi keterangan mengenai harga dan jumlah barang yang dijual serta tanggal jatuh tempo pembayarannya.

2. Buku Kas

Buku Kas digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

3. Slip Setoran Bank

Formulir yang digunakan untuk melakukan setoran kas ke bank. Berisi keterangan tentang nomor rekening, jumlah yang disetor, tanggal penyetoran serta orang yang melakukan setoran.

4. Rekening Koran

Laporan periodik yang dibuat oleh pihak bank dan dikirimkan ke nasabah, berisi tentang informasi transaksi-transaksi yang terjadi atas rekening yang bersangkutan.

5. Buku Besar Piutang

Digunakan untuk mencatat perubahan yang terjadi pada posisi keuangan piutang perusahaan.

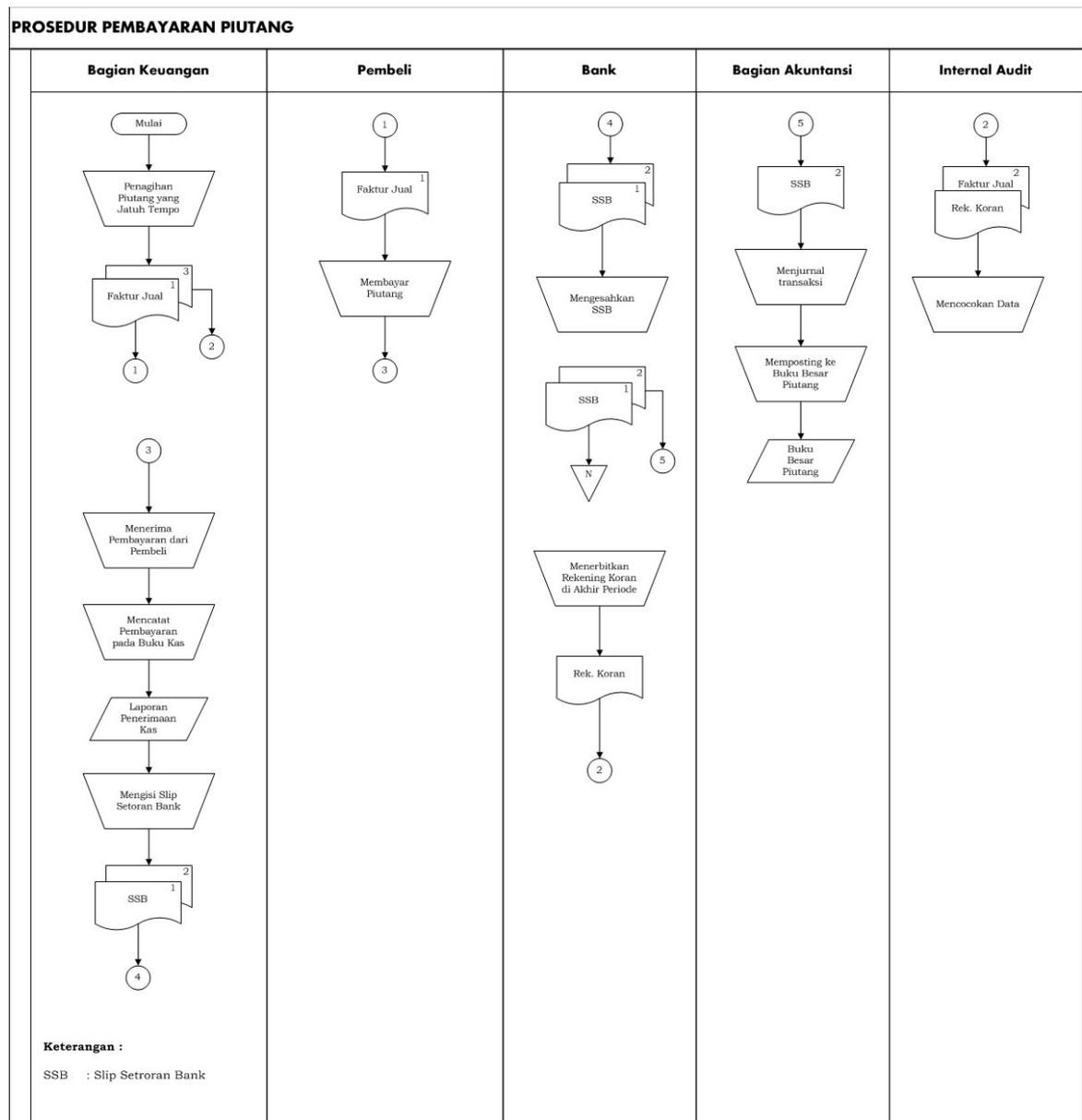
4.2.2.2 Prosedur Pembayaran Piutang

Setelah memberikan piutang, perusahaan menerima pembayaran dari pembeli. Adapun narasi dari prosedur pembayaran yang telah ditetapkan oleh PT. Eureka Great Nusantara adalah sebagai berikut:

1. Rangkap pertama Faktur Penjualan yang telah jatuh tempo dikirimkan oleh Bagian Keuangan kepada Pembeli sebagai suatu proses penagihan. Rangkap ke tiga didistribusikan ke Bagian Internal Audit.
2. Bagian Keuangan menerima pembayaran dari Pembeli dan menyerahkan rangkap pertama Faktur Penjualan. Bagian Keuangan menerima pembayaran dari Pembeli dan mencatat pembayaran tersebut pada Buku Kas. Setelah dilakukan pencatatan, Bagian Keuangan mengisi Slip Setoran Bank (dua rangkap) dan menyetorkan hasil pembayaran tersebut.
3. Bank menerima setoran dari Bagian Keuangan dan memberikan rangkap ke dua Slip Setoran Bank yang telah ditandatangani sebagai bukti validasi. Rangkap ke dua Slip Setoran Bank yang telah ditandatangani tersebut diserahkan oleh Bagian Keuangan ke Bagian Akuntansi. Bagian Akuntansi mencatat transaksi tersebut ke dalam Buku Besar Piutang dan mengarsip menurut tanggal.
4. Pada akhir periode Bank akan menerbitkan Rekening Koran yang akan dikirimkan ke Bagian Internal Audit. Bagian Internal Audit akan mencocokkan Rekening Koran dari Bank dengan Faktur-faktur Penjualan yang telah diterima sebagai suatu proses pengendalian.

Adapun ilustrasi dari prosedur pembayaran piutang PT. Eureka Great Nusantara dapat dilihat pada gambar 4.5 dibawah ini:

Gambar 4.5
Prosedur Pembayaran Piutang



4.2.3 Gambaran tentang Sistem Penghapusan Piutang

4.2.3.1 Dokumen Penghapusan Piutang

Dokumen yang digunakan dalam aktivitas penghapusan piutang antara lain:

1. Laporan Umur Piutang

Laporan umur piutang berisi tentang no surat, nama debitur, saldo piutang dari masing-masing debitur serta klasifikasi piutang berdasarkan umur dari piutang tersebut.

2. Surat Konfirmasi

Surat ini berfungsi untuk melakukan konfirmasi positif mengenai jumlah piutang kepada masing-masing debitur.

3. Jawaban Konfirmasi

Surat ini dibuat oleh pelanggan yang bertujuan untuk menginformasikan persetujuan pelanggan atas perhitungan saldo akhir piutang mereka.

4. Kredit Memo Penghapusan Piutang

Berisikan informasi mengenai penentuan piutang-piutang yang mendapatkan kebijakan penghapusan atas dasar informasi piutang dari debitur. Surat ini berfungsi sebagai otorisasi proses penghapusan piutang.

5. Buku Kas

Digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

6. Bukti Penghapusan Piutang

Penghapusan piutang ini berfungsi sebagai perintah ke bagian keuangan untuk melakukan penghapusan terhadap piutang debitur.

7. Buku Besar Piutang

Digunakan untuk mencatat perubahan yang terjadi pada posisi keuangan piutang perusahaan.

4.2.3.2 Prosedur Penghapusan Piutang

Proses penghapusan piutang bermula dari bagian akuntansi. Adapun narasi dari prosedur penghapusan piutang yang telah ditetapkan oleh PT. Eureka Great Nusantara adalah sebagai berikut:

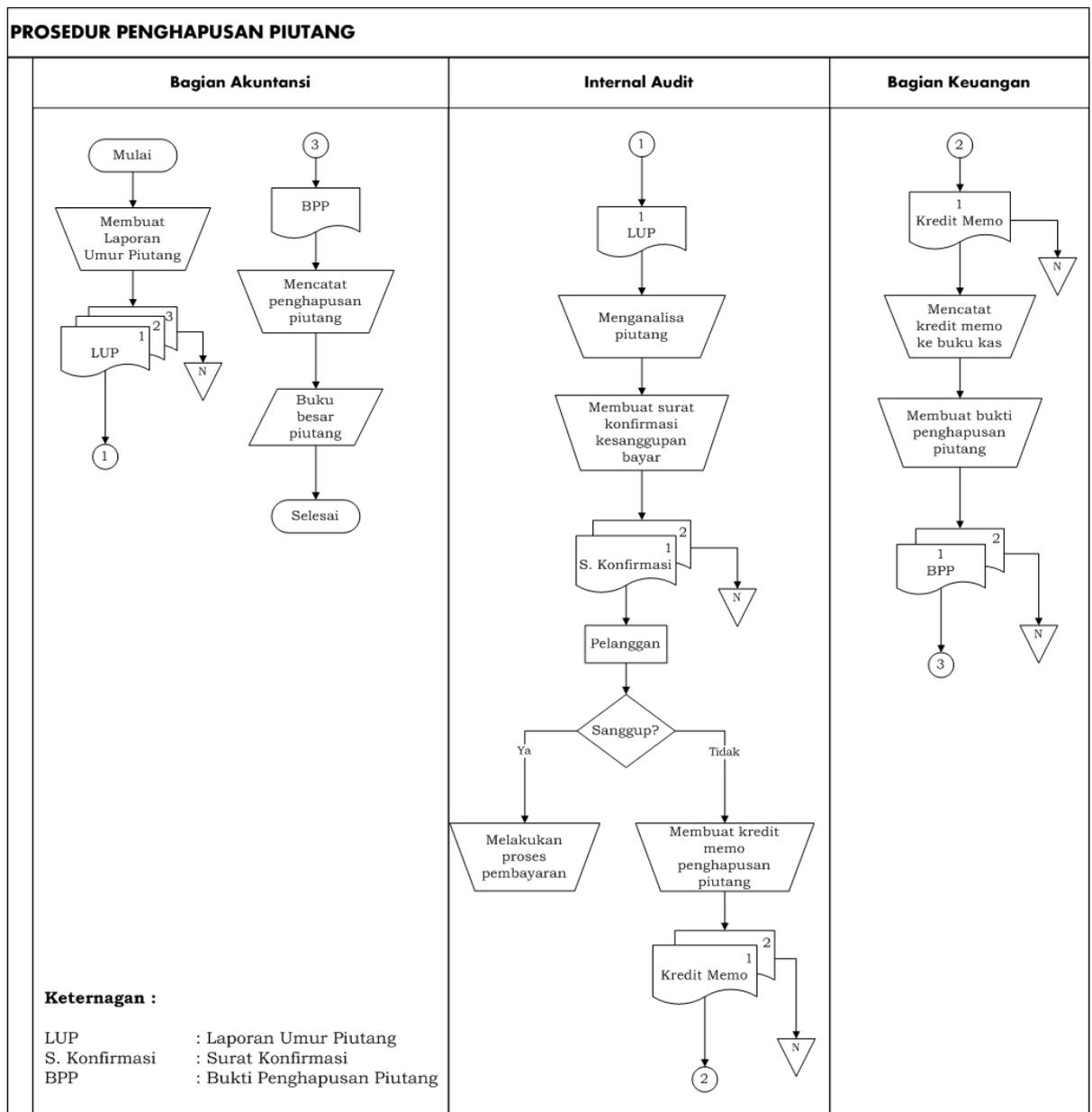
1. Bagian Akuntansi membuat Laporan Umur Piutang. Laporan umur piutang dibuat tiga rangkap dan didistribusikan kepada:
 - a. Lembar pertama : untuk Bagian Internal Audit
 - b. Lembar ke dua : untuk Bagian Keuangan
 - c. Lembar ke tiga : untuk diarsipkan oleh Bagian Akuntansi
2. Setelah menerima Laporan Umur Piutang dari Bagian Akuntansi, Bagian Internal Audit melakukan berbagai analisis mengenai piutang yang tercatat dalam laporan tersebut. Setelah dilakukan analisis, Bagian Internal Audit membuat Surat Konfirmasi. Surat Konfirmasi dibuat dua rangkap, rangkap pertama dikirimkan ke pelanggan, rangkap ke dua diarsipkan berdasarkan nomor pelanggan oleh Bagian Internal Audit.
3. Bagian Internal Audit akan mendapatkan jawaban konfirmasi dari pelanggan, yang berisi informasi tentang kesanggupan pelanggan akan kewajiban mereka. Apabila pelanggan menginformasikan bahwa kondisi mereka tidak memungkinkan untuk memenuhi kewajibannya, maka Bagian Internal Audit akan membuat Kredit Memo Penghapusan Piutang. Kredit Memo

Penghapusan Piutang dibuat dua rangkap. Rangkap pertama diberikan ke Bagian Keuangan sedangkan rangkap ke dua diarsipkan sesuai nomor oleh Bagian Internal Audit.

4. Bagian Keuangan menerima Kredit Memo Penghapusan Piutang dan mencatat informasi tersebut ke Buku Kas. Setelah dilakukan pencatatan, Bagian Keuangan membuat Bukti Penghapusan Piutang. Bukti Penghapusan Piutang dibuat dua rangkap. Rangkap pertama diberikan ke Bagian Akuntansi sedangkan rangkap ke dua diarsipkan sesuai nomor oleh Bagian Keuangan. Bagian Akuntansi menerima Bukti Penghapusan Piutang tersebut dan mencatat peristiwa tersebut pada Buku Besar Piutang.

Adapun ilustrasi dari prosedur penghapusan piutang PT. Eureka Great Nusantara dapat dilihat pada gambar 4.6 dihalaman selanjutnya:

Gambar 4.6
Prosedur Penghapusan Piutang



4.2.3.3 Kebijakan Akuntansi dan Manajemen Siklus Penjualan

PT. Eureka Great Nusantara telah membuat kebijakan-kebijakan terkait dengan siklus penjualan yang berlaku di perusahaan. Kebijakan tersebut dibagi menjadi 2 diantaranya yaitu:

1. Kebijakan Akuntansi dan Manajemen Siklus Penjualan
 - a. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi meliputi prinsip dan metode akuntansi yang diterapkan oleh PT. Eureka Great Nusantara yaitu:

- 1) Penjualan dilakukan secara kredit. Pelanggan tidak perlu memberikan jaminan apapun.
- 2) Perusahaan memberikan batas jatuh tempo pembayaran hutang yaitu selama 60 hari, apabila sampai tanggal jatuh tempo pelanggan belum mampu membayar tagihan, maka Bagian Keuangan akan melakukan penagihan.
- 3) Pengakuan piutang ditetapkan sebesar nilai barang yang telah diberikan. Piutang akan ditagih sesuai dengan tanggal jatuh temponya.
- 4) Metode penghapusan piutang dilakukan secara langsung. Apabila terdapat piutang tak tertagih, maka bagian akuntansi akan melakukan penghapusan piutang dengan mendebit piutang tak tertagih dan akan mengkredit piutang usaha dari langganan yang dianggap tidak mampu membayar hutangnya.
- 5) Dalam pengiriman barang, perusahaan menyediakan alat angkut sendiri, sehingga beban angkut ditanggung oleh perusahaan. Dalam hal

ini, hak milik akan berpindah pada saat barang keluar dari gudang milik PT. Eureka Great Nusantara.

b. Kebijakan Manajemen

- 1) Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan (otorisasi) atas wewenang dari Kepala Bagian Penjualan berdasarkan target penjualan pada tahun berjalan.
- 2) Pembayaran dilakukan secara langsung dari pelanggan kepada Bagian Keuangan.

4.2.4 Gambaran tentang Perputaran Piutang PT. Eureka Great Nusantara pada Data Tahun 2010-2014

Perhitungan perputaran piutang PT. Eureka Great Nusantara dilakukan berdasarkan data yang diperoleh pada saat penelitian. Langkah awal yang diambil adalah dengan menganalisa umur piutang. Analisa umur piutang dilakukan dengan menggunakan perhitungan periode penagihan rata-rata (*average collection period*) atau *Days Sales Outstanding (DSO)*. Hasil dari perhitungan penagihan rata-rata tersebut memberikan informasi tentang berapa cepat piutang dapat dikonversi menjadi kas (dilunasi). Adapun rumus yang dipakai dalam menghitung periode penagihan rata-rata adalah:

$$DSO = \frac{\text{Rata - rata piutang}}{\text{Penjualan}/360 \text{ hari}}$$

4.2.4.1 Perputaran Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2010

Penjualan kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara memuat nilai saldo awal, penjualan kredit, pembayaran, dan saldo akhir. Tabel ini juga menunjukkan tingkat penjualan kredit dan besarnya piutang perusahaan. Pada

tahun 2010 nilai dari penjualan kredit lebih tinggi dibandingkan nilai pembayarannya. Adapun informasi mengenai penjualan kredit dan piutang PT. Eureka Great Nusantara tahun 2010 dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1
Penjualan Kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2010

Bulan	Saldo Awal	Penjualan Kredit	Pembayaran	Saldo Akhir
Januari	Rp 237,510,000	Rp 130,000,000	Rp 104,000,000	Rp 263,510,000
Februari	Rp 263,510,000	Rp 103,000,000	Rp 100,000,000	Rp 266,510,000
Maret	Rp 266,510,000	Rp 105,000,000	Rp 112,000,000	Rp 259,510,000
April	Rp 259,510,000	Rp 121,000,000	Rp 101,140,000	Rp 279,370,000
Mei	Rp 279,370,000	Rp 112,000,000	Rp 110,500,000	Rp 280,870,000
Juni	Rp 280,870,000	Rp 131,000,000	Rp 106,000,000	Rp 305,870,000
Juli	Rp 305,870,000	Rp 111,000,000	Rp 100,095,000	Rp 316,775,000
Agustus	Rp 316,775,000	Rp 110,000,000	Rp 112,800,000	Rp 313,975,000
September	Rp 313,975,000	Rp 96,000,000	Rp 101,382,000	Rp 308,593,000
Oktober	Rp 308,593,000	Rp 110,000,000	Rp 111,593,000	Rp 307,000,000
November	Rp 307,000,000	Rp 128,000,000	Rp 131,000,000	Rp 304,000,000
Desember	Rp 304,000,000	Rp 136,000,000	Rp 149,000,000	Rp 291,000,000
Jumlah		Rp1,393,000,000	Rp1,339,510,000	
Rata-rata		Rp 116,083,333	Rp 111,625,833	

Perhitungan perputaran piutang dilakukan dengan menggunakan perhitungan periode penagihan rata-rata (*average collection period*) atau *Days sales Outstanding (DSO)*. Hasil dari perhitungan ini memberikan informasi mengenai berapa cepat piutang dapat dikonversi menjadi kas. Berdasarkan informasi pada tabel 4.1 diatas, maka periode penagihan rata-rata (*DSO*) untuk tahun 2010 adalah:

$$DSO \text{ tahun } 2010 = \frac{(\text{Saldo awal} + \text{saldo akhir})/2}{\text{Penjualan}/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2010 = \frac{(Rp \ 237,510,000 + Rp \ 291,000,000)/2}{Rp \ 1,393,000,000/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2010 = \frac{Rp \ 264,255,000}{Rp \ 3,869,444.44/\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2010 = 68 \text{ hari}$$

Laporan umur piutang memuat data-data mengenai saldo piutang pelanggan dan berapa presentase piutang berdasarkan umur pembayarannya. Pada tahun 2010 presentase piutang yang dibayar lebih dari 60 hari adalah 54%. Nilai ini cukup besar jika dibandingkan dengan presentase 1-30 hari dan 30-60 hari. Presentase untuk 1-30 hari adalah 30% dan presentase untuk 30-60 hari adalah 16%.

Laporan umur piutang ini juga menjelaskan berapa piutang tak tertagih dari tahun-tahun sebelumnya dan juga berapa piutang tak tertagih yang dihapuskan pada tahun 2010 atas kebijakan perusahaan. Piutang tak tertagih dari tahun-tahun sebelumnya senilai Rp 75.490.000. Pada tahun 2010 ini, kerugian penghapusan piutang yang dialami PT. Eureka Great Nusantara akibat piutang tak tertagih cukup besar yaitu senilai Rp 27.000.000. Adapun informasi mengenai laporan umur piutang pada tahun 2010 dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2
Laporan Umur Piutang per 31 Desember 2010

No	Debitur	Saldo Piutang	Belum Jatuh Tempo	Jatuh Tempo Umur Piutang		
				1-30 hari	31-60 hari	> 60 hari
1	Agro Tunggal	Rp 4,500,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 4,500,000
2	Agung Abadi	Rp 5,500,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 5,500,000
3	Alfan	Rp 6,000,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6,000,000
4	Andri	Rp 9,700,000	Rp 4,850,000	Rp 2,425,000	Rp 1,455,000	Rp 970,000
5	Arifin	Rp 10,200,000	Rp 5,100,000	Rp 2,550,000	Rp 1,530,000	Rp 1,020,000
6	Azis	Rp 9,500,000	Rp 4,750,000	Rp 2,375,000	Rp 1,425,000	Rp 950,000
7	Bayu	Rp 10,900,000	Rp 5,450,000	Rp 2,180,000	Rp 1,308,000	Rp 1,962,000
8	Dewi Tari	Rp 7,800,000	Rp 3,900,000	Rp 1,560,000	Rp 936,000	Rp 1,404,000
9	Dulre Dw	Rp 10,900,000	Rp 5,450,000	Rp 2,180,000	Rp 1,308,000	Rp 1,962,000
10	ELN	Rp 9,400,000	Rp 4,700,000	Rp 1,880,000	Rp 1,128,000	Rp 1,692,000
11	Errik	Rp 7,852,000	Rp 3,926,000	Rp 1,570,400	Rp 785,200	Rp 1,570,400
12	Gatot	Rp 9,000,000	Rp 4,500,000	Rp 1,800,000	Rp 1,080,000	Rp 1,620,000
13	Hamzah	Rp 10,570,000	Rp 5,285,000	Rp 2,114,000	Rp 1,268,400	Rp 1,902,600
14	Hendri	Rp 8,500,000	Rp 4,250,000	Rp 1,700,000	Rp 1,020,000	Rp 1,530,000
15	Hermanto	Rp 9,200,000	Rp 4,600,000	Rp 1,840,000	Rp 1,104,000	Rp 1,656,000
16	Iwan	Rp 9,900,000	Rp 4,950,000	Rp 1,980,000	Rp 1,188,000	Rp 1,782,000
17	Jumari	Rp 8,120,000	Rp 4,060,000	Rp 1,624,000	Rp 974,400	Rp 1,461,600
18	Langgeng	Rp 6,500,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6,500,000
19	Lancar Jaya	Rp 5,750,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 5,750,000
20	Loefi	Rp 8,700,000	Rp 4,785,000	Rp 1,914,000	Rp 1,148,400	Rp 852,600
21	Maskur	Rp 8,900,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8,900,000
22	MTS	Rp 10,800,000	Rp 6,480,000	Rp 2,592,000	Rp 1,036,800	Rp 691,200
23	Nono	Rp 9,700,000	Rp 5,820,000	Rp 1,746,000	Rp 698,400	Rp 1,435,600
24	Nuri	Rp 9,100,000	Rp 5,460,000	Rp 1,638,000	Rp 655,200	Rp 1,346,800
25	Nurudin	Rp 8,900,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8,900,000
26	Priono	Rp 9,020,000	Rp 4,510,000	Rp 2,255,000	Rp 1,127,500	Rp 1,127,500
27	Roni	Rp 8,448,000	Rp 4,224,000	Rp 2,112,000	Rp 1,056,000	Rp 1,056,000
28	Sahabat Tari	Rp 8,200,000	Rp 4,100,000	Rp 2,050,000	Rp 1,025,000	Rp 1,025,000
29	Samawi	Rp 6,450,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6,450,000
30	Sumber Urip	Rp 10,300,000	Rp 4,635,000	Rp 2,317,500	Rp 1,158,750	Rp 2,188,750
31	Sumber Waras	Rp 4,050,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 4,050,000
32	Totok	Rp 8,500,000	Rp 4,250,000	Rp 2,125,000	Rp 1,275,000	Rp 850,000
33	Tri	Rp 8,000,000	Rp 4,080,000	Rp 2,040,000	Rp 1,020,000	Rp 860,000
34	UD Agro	Rp 9,200,000	Rp 4,692,000	Rp 2,346,000	Rp 1,173,000	Rp 989,000
35	UD Birma	Rp 4,750,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 4,750,000
36	UD Sentosa	Rp 6,500,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6,500,000
37	Yitno	Rp 7,690,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 7,690,000
Jumlah		Rp 291,000,000	Rp 118,807,000	Rp 50,913,900	Rp 27,884,050	Rp 93,395,050
				30%	16%	54%
Piutang Tak tertagih						Rp 75,490,000
Penghapusan Piutang tak Tertagih						Rp 27,000,000

4.2.4.2 Perputaran Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2011

Perputaran piutang PT. Eureka Great Nusantara memuat informasi mengenai nilai saldo awal, penjualan kredit, pembayaran piutang, saldo akhir, tingkat penjualan kredit serta besarnya piutang perusahaan. Saldo awal tahun 2011 merupakan saldo akhir tahun 2010 dikurangi penghapusan piutang pada tahun 2010, yaitu $\text{Rp } 291.000.000 - \text{Rp } 27.000.000 = \text{Rp } 264.000.000$. Pada tahun 2011, nilai dari pembayaran lebih tinggi dibandingkan dengan nilai penjualan kreditnya. Adapun informasi mengenai penjualan kredit dan piutang PT. Eureka Great Nusantara tahun 2011 dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut ini:

Tabel 4.3
Penjualan Kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2011

Bulan	Saldo Awal	Penjualan Kredit	Pembayaran	Saldo Akhir
Januari	Rp 264,000,000	Rp 145,000,000	Rp 123,000,000	Rp 286,000,000
Februari	Rp 286,000,000	Rp 116,000,000	Rp 138,000,000	Rp 264,000,000
Maret	Rp 264,000,000	Rp 87,000,000	Rp 131,000,000	Rp 220,000,000
April	Rp 220,000,000	Rp 150,798,000	Rp 113,617,000	Rp 257,181,000
Mei	Rp 257,181,000	Rp 106,000,000	Rp 126,000,000	Rp 237,181,000
Juni	Rp 237,181,000	Rp 141,000,000	Rp 127,000,000	Rp 251,181,000
Juli	Rp 251,181,000	Rp 159,000,000	Rp 129,346,000	Rp 280,835,000
Agustus	Rp 280,835,000	Rp 118,000,000	Rp 140,800,000	Rp 258,035,000
September	Rp 258,035,000	Rp 92,650,000	Rp 112,000,000	Rp 238,685,000
Oktober	Rp 238,685,000	Rp 110,000,000	Rp 97,897,000	Rp 250,788,000
November	Rp 250,788,000	Rp 108,000,000	Rp 111,000,000	Rp 247,788,000
Desember	Rp 247,788,000	Rp 94,000,000	Rp 190,000,000	Rp 151,788,000
Jumlah		Rp1,427,448,000	Rp1,539,660,000	
Rata-rata		Rp 118,954,000	Rp 128,305,000	

Seperti pada tahun sebelumnya, perhitungan perputaran piutang dilakukan dengan menggunakan perhitungan periode penagihan rata-rata (*average collection*

period) atau *Days sales Outstanding (DSO)*. Adapun *DSO* tahun 2011 berdasarkan informasi pada tabel 4.3 diatas adalah:

$$DSO \text{ tahun } 2011 = \frac{(Saldo \text{ awal} + saldo \text{ akhir})/2}{Penjualan/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2011 = \frac{(Rp \ 264,000,000 + Rp \ 151,788,000)/2}{Rp \ 1,427,448,000/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2011 = \frac{Rp \ 207,894,000}{Rp \ 3,965,133.33/\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2011 = 52 \text{ hari}$$

Laporan umur piutang memuat data-data mengenai saldo piutang pelanggan dan berapa presentase piutang berdasarkan umur pembayarannya. Pada tahun 2011 presentase piutang yang dibayar lebih dari 60 hari adalah 63%. Presentase untuk 1-30 hari adalah 26% dan presentase untuk 30-60 hari adalah 11%.

Laporan umur piutang ini juga menjelaskan berapa piutang tak tertagih dari tahun-tahun sebelumnya dan juga berapa piutang tak tertagih yang dihapuskan pada tahun 2011 atas kebijakan perusahaan. Piutang tak tertagih dari tahun-tahun sebelumnya senilai Rp 48.490.000. Pada tahun 2011, penghapusan piutang yang dilakukan PT. Eureka Great Nusantara akibat piutang tak tertagih lebih kecil dari tahun sebelumnya yaitu senilai Rp 23.000.000. Adapun informasi mengenai laporan umur piutang pada tahun 2011 dapat dilihat pada tabel 4.4 berikut ini:

Tabel 4.4
Laporan Umur Piutang per 31 Desember 2011

No	Debitur	Saldo Piutang	Belum Jatuh Tempo	Jatuh Tempo Umur Piutang		
				1-30 hari	31-60 hari	> 60 hari
1	Alfan	Rp 6,000,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6,000,000
2	Andri	Rp 4,500,000	Rp 1,800,000	Rp 1,080,000	Rp 432,000	Rp 1,188,000
3	Arifin	Rp 4,800,000	Rp 1,920,000	Rp 1,152,000	Rp 460,800	Rp 1,267,200
4	Azis	Rp 5,000,000	Rp 2,000,000	Rp 1,200,000	Rp 480,000	Rp 1,320,000
5	Bayu	Rp 3,500,000	Rp 1,400,000	Rp 840,000	Rp 336,000	Rp 924,000
6	Dewi Tani	Rp 3,000,000	Rp 1,200,000	Rp 720,000	Rp 288,000	Rp 792,000
7	Duhure Dw	Rp 4,300,000	Rp 1,720,000	Rp 1,032,000	Rp 412,800	Rp 1,135,200
8	ELN	Rp 4,000,000	Rp 1,600,000	Rp 960,000	Rp 384,000	Rp 1,056,000
9	Errik	Rp 5,200,000	Rp 2,080,000	Rp 1,248,000	Rp 499,200	Rp 1,372,800
10	Gatot	Rp 4,000,000	Rp 1,600,000	Rp 960,000	Rp 384,000	Rp 1,056,000
11	Hamzah	Rp 5,500,000	Rp 2,200,000	Rp 1,320,000	Rp 528,000	Rp 1,452,000
12	Hendri	Rp 4,200,000	Rp 1,680,000	Rp 1,008,000	Rp 403,200	Rp 1,108,800
13	Hemanto	Rp 4,200,000	Rp 1,680,000	Rp 1,008,000	Rp 403,200	Rp 1,108,800
14	Iwan	Rp 5,200,000	Rp 2,080,000	Rp 1,248,000	Rp 499,200	Rp 1,372,800
15	Jumari	Rp 4,520,000	Rp 1,808,000	Rp 1,084,800	Rp 542,400	Rp 1,084,800
16	Lancar Jaya	Rp 5,750,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 5,750,000
17	Loetfi	Rp 4,000,000	Rp 1,600,000	Rp 960,000	Rp 384,000	Rp 1,056,000
18	Maskur	Rp 8,900,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8,900,000
19	MTS	Rp 4,500,000	Rp 2,250,000	Rp 1,350,000	Rp 540,000	Rp 360,000
20	Nono	Rp 3,900,000	Rp 1,950,000	Rp 1,170,000	Rp 468,000	Rp 312,000
21	Nuri	Rp 4,100,000	Rp 2,050,000	Rp 1,230,000	Rp 492,000	Rp 328,000
22	Nurudin	Rp 8,900,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8,900,000
23	Priono	Rp 4,020,000	Rp 2,010,000	Rp 1,005,000	Rp 402,000	Rp 603,000
24	Roni	Rp 5,658,000	Rp 2,829,000	Rp 1,414,500	Rp 565,800	Rp 848,700
25	Sahabat Tani	Rp 4,200,000	Rp 2,100,000	Rp 1,050,000	Rp 420,000	Rp 630,000
26	Sumber Urip	Rp 4,300,000	Rp 2,150,000	Rp 1,075,000	Rp 430,000	Rp 645,000
27	Totok	Rp 4,500,000	Rp 2,295,000	Rp 1,147,500	Rp 459,000	Rp 598,500
28	Ti	Rp 4,000,000	Rp 2,040,000	Rp 1,020,000	Rp 408,000	Rp 532,000
29	UD Agro	Rp 4,200,000	Rp 2,142,000	Rp 1,071,000	Rp 428,400	Rp 558,600
30	UD Bima	Rp 4,750,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 4,750,000
31	UD Sentosa	Rp 6,500,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6,500,000
32	Yitno	Rp 7,690,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 7,690,000
Jumlah		Rp 151,788,000	Rp 48,184,000	Rp 27,353,800	Rp 11,050,000	Rp 65,200,200
				26%	11%	63%
Piutang tak tertagih						Rp 48,490,000
Penghapusan Piutang tak Tertagih						Rp 23,000,000

4.2.4.3 Perputaran Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2012

Penjualan kredit dan piutang PT. Eureka Great Nusantara memuat nilai saldo awal, penjualan kredit, pembayaran, dan saldo akhir. Tabel ini juga menunjukkan tingkat penjualan kredit dan besarnya piutang perusahaan. Saldo awal tahun 2012 merupakan saldo akhir tahun 2011 dikurangi penghapusan piutang pada tahun 2011, yaitu Rp 151.788.000 – Rp 23.000.000 = Rp 128.788.000. Pada tahun 2012 nilai dari penjualan kredit lebih tinggi dibandingkan dengan nilai pembayarannya. Adapun informasi mengenai penjualan kredit dan piutang PT. Eureka Great Nusantara tahun 2012 dapat dilihat pada tabel 4.5 berikut ini:

Tabel 4.5
Penjualan Kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2012

Bulan	Saldo Awal	Penjualan Kredit	Pembayaran	Saldo Akhir
Januari	Rp 128,788,000	Rp 165,112,500	Rp 120,534,000	Rp 173,366,500
Februari	Rp 176,366,500	Rp 162,365,000	Rp 138,010,000	Rp 200,721,500
Maret	Rp 200,721,500	Rp 111,050,000	Rp 121,044,500	Rp 190,727,000
April	Rp 190,727,000	Rp 129,500,000	Rp 135,975,000	Rp 184,252,000
Mei	Rp 184,252,000	Rp 120,312,500	Rp 80,610,000	Rp 223,954,500
Juni	Rp 223,954,500	Rp 106,750,000	Rp 105,682,500	Rp 225,022,000
Juli	Rp 225,022,000	Rp 55,750,000	Rp 78,607,500	Rp 202,164,500
Agustus	Rp 202,164,500	Rp 98,700,000	Rp 92,778,000	Rp 208,086,500
September	Rp 208,086,500	Rp 153,327,500	Rp 151,795,000	Rp 209,619,000
Oktober	Rp 209,619,000	Rp 176,437,500	Rp 146,443,000	Rp 239,613,500
November	Rp 239,613,500	Rp 154,350,000	Rp 157,437,000	Rp 236,526,500
Desember	Rp 236,526,500	Rp 67,400,000	Rp 52,572,000	Rp 251,354,500
Jumlah		Rp 1,501,055,000	Rp 1,381,488,500	
Rata-rata		Rp 125,087,916.67	Rp 115,124,041.67	

Seperti pada tahun sebelumnya, perhitungan perputaran piutang dilakukan dengan menggunakan perhitungan periode penagihan rata-rata (*average collection period*) atau *Days sales Outstanding (DSO)*. Adapun *DSO* tahun 2012 berdasarkan informasi pada tabel 4.5 diatas adalah:

$$DSO \text{ tahun } 2012 = \frac{(\text{Saldo awal} + \text{saldo akhir})/2}{\text{Penjualan}/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2012 = \frac{(\text{Rp } 128,788,000 + \text{Rp } 251,354,000)/2}{\text{Rp } 1,501,055,000/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2012 = \frac{\text{Rp } 190,071,250}{\text{Rp } 4,169,597.22/\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2012 = 45 \text{ hari}$$

Laporan umur piutang memuat data-data mengenai saldo piutang pelanggan dan berapa presentase piutang berdasarkan umur pembayarannya. Pada tahun 2012 presentase piutang yang dibayar lebih dari 60 hari adalah 40%. Presentase untuk 1-30 hari adalah 38% dan presentase untuk 30-60 hari adalah 22%.

Laporan umur piutang ini juga menjelaskan berapa piutang tak tertagih dari tahun-tahun sebelumnya dan juga berapa piutang tak tertagih yang dihapuskan pada tahun 2012 atas kebijakan perusahaan. Piutang tak tertagih yang dihapuskan pada tahun ini senilai Rp 25.490.000. Adapun informasi mengenai laporan umur piutang pada tahun 2012 dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut ini:

Tabel 4.6
Laporan Umur Piutang per 31 Desember 2012

No	Debitur	Saldo Piutang	Belum Jatuh Tempo	Jatuh Tempo Umur Piutang		
				1-30 hari	31-60 hari	>60 hari
1	Andri	Rp 9,800,000	Rp 6,762,000	Rp 1,503,500	Rp 1,083,000	Rp 451,500
2	Arifin	Rp 13,000,000	Rp 9,490,000	Rp 1,860,000	Rp 1,101,000	Rp 549,000
3	Azis	Rp 9,976,000	Rp 7,980,800	Rp 1,100,000	Rp 679,000	Rp 216,200
4	Bayu	Rp 10,100,000	Rp 8,080,000	Rp 1,400,000	Rp 400,000	Rp 220,000
5	Dewi Tani	Rp 9,650,000	Rp 6,658,500	Rp 1,497,000	Rp 919,500	Rp 575,000
6	Dulture Dw	Rp 8,700,000	Rp 6,264,000	Rp 1,412,000	Rp 706,400	Rp 317,600
7	ELN	Rp 8,650,000	Rp 7,006,500	Rp 947,900	Rp 450,000	Rp 245,600
8	Enik	Rp 7,890,000	Rp 5,759,700	Rp 1,210,000	Rp 710,000	Rp 210,300
9	Gatot	Rp 8,900,000	Rp 6,141,000	Rp 1,519,700	Rp 919,700	Rp 319,600
10	Hamzah	Rp 7,800,000	Rp 5,694,000	Rp 1,100,000	Rp 702,000	Rp 304,000
11	Hendri	Rp 7,700,000	Rp 6,160,000	Rp 914,000	Rp 414,000	Rp 212,000
12	Hermanto	Rp 8,900,000	Rp 6,230,000	Rp 1,350,000	Rp 900,000	Rp 420,000
13	Iwan	Rp 9,500,000	Rp 6,555,000	Rp 1,698,000	Rp 881,500	Rp 365,500
14	Jumari	Rp 9,500,000	Rp 6,935,000	Rp 1,455,000	Rp 755,000	Rp 355,000
15	Loefi	Rp 9,800,000	Rp 7,840,000	Rp 954,000	Rp 654,000	Rp 352,000
16	Maskur	Rp 8,900,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8,900,000
17	MTS	Rp 9,500,000	Rp 6,365,000	Rp 1,745,000	Rp 1,045,000	Rp 345,000
18	Nono	Rp 6,188,000	Rp 4,764,700	Rp 834,000	Rp 374,500	Rp 214,800
19	Nuri	Rp 8,310,500	Rp 6,648,400	Rp 885,000	Rp 554,000	Rp 223,100
20	Nurudin	Rp 8,900,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8,900,000
21	Priono	Rp 9,900,000	Rp 6,633,000	Rp 1,889,000	Rp 1,040,000	Rp 338,000
22	Roni	Rp 8,500,000	Rp 6,120,000	Rp 1,294,000	Rp 704,000	Rp 382,000
23	Sahabat Tani	Rp 10,300,000	Rp 8,343,000	Rp 1,100,000	Rp 552,300	Rp 304,700
24	Sumber Urip	Rp 9,600,000	Rp 8,402,000	Rp 700,000	Rp 380,000	Rp 118,000
25	Totok	Rp 7,800,000	Rp 5,460,000	Rp 1,180,000	Rp 880,000	Rp 280,000
26	Tri	Rp 4,900,000	Rp 3,528,000	Rp 675,000	Rp 457,000	Rp 240,000
27	UD Agro	Rp 11,000,000	Rp 8,690,000	Rp 1,200,000	Rp 770,000	Rp 340,000
28	Yifno	Rp 7,690,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 7,690,000
Jumlah		Rp 251,354,500	Rp 168,510,600	Rp 31,423,100	Rp 18,031,900	Rp 33,388,900
				38%	22%	40%
Piutang tak						Rp 25,490,000
Penghapusan Piutang tak tertagih						Rp 25,490,000

4.2.4.4 Perputaran Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2013

Penjualan kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara memuat nilai saldo awal, penjualan kredit, pembayaran, dan saldo akhir. Tabel ini juga menunjukkan tingkat penjualan kredit dan besarnya piutang. Saldo awal tahun 2013 merupakan saldo akhir tahun 2012 dikurangi penghapusan piutang pada tahun 2012, yaitu $\text{Rp } 251.354.500 - \text{Rp } 25.490.000 = \text{Rp } 225.864.500$. Pada tahun 2013 nilai dari penjualan kredit lebih tinggi dibandingkan dengan nilai pembayarannya. Adapun informasi mengenai penjualan kredit dan piutang PT. Eureka Great Nusantara tahun 2013 dapat dilihat pada tabel 4.7 berikut ini:

Tabel 4.7
Penjualan Kredit PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2013

Bulan	Saldo Awal	Penjualan Kredit	Pembayaran	Saldo Akhir
Januari	Rp 225,864,500	Rp 218,160,000	Rp 196,344,000	Rp 247,680,500
Februari	Rp 247,680,500	Rp 116,530,600	Rp 93,225,000	Rp 270,986,100
Maret	Rp 270,986,100	Rp 144,550,200	Rp 173,460,000	Rp 242,076,300
April	Rp 242,076,300	Rp 150,300,000	Rp 142,785,000	Rp 249,591,300
Mei	Rp 249,591,300	Rp 164,950,000	Rp 140,208,000	Rp 274,333,300
Juni	Rp 274,333,300	Rp 184,300,000	Rp 162,184,000	Rp 296,449,300
Juli	Rp 296,449,300	Rp 191,810,000	Rp 190,000,000	Rp 298,259,300
Agustus	Rp 298,259,300	Rp 203,300,000	Rp 193,135,000	Rp 308,424,300
September	Rp 308,424,300	Rp 218,350,000	Rp 196,515,000	Rp 330,259,300
Oktober	Rp 330,259,300	Rp 93,900,000	Rp 81,693,000	Rp 342,466,300
November	Rp 342,466,300	Rp 254,450,000	Rp 251,910,000	Rp 345,006,300
Desember	Rp 345,006,300	Rp 264,380,000	Rp 237,942,000	Rp 371,444,300
Jumlah		Rp2,204,980,800	Rp2,059,401,000	
Rata-rata		Rp 183,748,400	Rp 171,616,750	

Perhitungan perputaran piutang dilakukan dengan menggunakan perhitungan periode penagihan rata-rata (*average collection period*) atau *Days sales*

Outstanding (DSO). Adapun *DSO* tahun 2013 berdasarkan informasi pada tabel

4.7 diatas adalah :

$$DSO \text{ tahun } 2013 = \frac{(\text{Saldo awal} + \text{saldo akhir})/2}{\text{Penjualan}/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2013 = \frac{(\text{Rp } 225,864,500 + \text{Rp } 371,444,300)/2}{\text{Rp } 2,204,980,800/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2013 = \frac{\text{Rp } 298,654,400}{\text{Rp } 6,124,946.67 /\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2013 = 49 \text{ hari}$$

Laporan umur piutang memuat data-data mengenai saldo piutang pelanggan dan berapa presentase piutang berdasarkan umur pembayarannya. Pada tahun 2013 presentase piutang yang dibayar lebih dari 60 hari adalah 10%. Presentase untuk 1-30 hari adalah 62% dan presentase untuk 30-60 hari adalah 28%.

Pada tahun 2013 ini, tidak ada piutang tak tertagih dan juga tidak ada piutang yang harus dihapuskan. Adapun informasi mengenai laporan umur piutang pada tahun 2013 dapat dilihat pada tabel 4.8 berikut ini:

Tabel 4.8
Laporan Umur Piutang per 31 desember 2013

No	Debitur	Saldo Piutang	Belum Jatuh Tempo	Jatuh Tempo Umur Piutang		
				1-30 hari	31-60 hari	>60 hari
1	Aan	Rp 15,500,000	Rp 8,000,000	Rp 3,000,000	Rp 3,500,000	Rp 1,000,000
2	Andri	Rp 12,000,000	Rp 7,400,000	Rp 3,200,000	Rp 1,000,000	Rp 400,000
3	Arifin	Rp 9,950,000	Rp 7,000,000	Rp 2,000,000	Rp 300,000	Rp 650,000
4	Azis	Rp 15,500,300	Rp 10,000,000	Rp 1,000,000	Rp 3,500,300	Rp 1,000,000
5	Bayu	Rp 14,000,000	Rp 8,500,000	Rp 2,500,000	Rp 2,200,000	Rp 800,000
6	Dewi Tani	Rp 19,000,000	Rp 8,500,000	Rp 10,000,000	Rp 500,000	Rp -
7	Dulture Dw	Rp 10,000,000	Rp 4,500,000	Rp 4,500,000	Rp 1,000,000	Rp -
8	Eko	Rp 9,500,000	Rp 5,000,000	Rp 2,500,000	Rp 1,600,000	Rp 400,000
9	ELN	Rp 9,000,000	Rp 3,400,000	Rp 2,000,000	Rp 3,250,000	Rp 350,000
10	Errik	Rp 11,800,000	Rp 6,250,000	Rp 2,300,000	Rp 3,000,000	Rp 250,000
11	Gatot	Rp 9,000,000	Rp 6,150,000	Rp 2,000,000	Rp 550,000	Rp 300,000
12	Hamzah	Rp 12,574,000	Rp 7,800,000	Rp 2,400,000	Rp 1,500,000	Rp 874,000
13	Hendri	Rp 8,500,000	Rp 5,950,000	Rp 1,250,000	Rp 750,000	Rp 550,000
14	Hermanto	Rp 9,000,000	Rp 4,600,000	Rp 2,100,000	Rp 2,000,000	Rp 300,000
15	Iwan	Rp 10,000,000	Rp 5,700,000	Rp 3,200,000	Rp 1,100,000	Rp -
16	Junari	Rp 13,600,000	Rp 6,800,000	Rp 5,300,000	Rp 1,200,000	Rp 300,000
17	Loetfi	Rp 17,800,000	Rp 7,800,000	Rp 4,200,000	Rp 4,000,000	Rp 1,800,000
18	Mahmud	Rp 8,500,000	Rp 4,000,000	Rp 2,800,000	Rp 1,050,000	Rp 650,000
19	MTS	Rp 13,800,000	Rp 6,750,000	Rp 6,000,000	Rp 520,000	Rp 530,000
20	Nono	Rp 15,900,000	Rp 8,000,000	Rp 7,000,000	Rp 350,000	Rp 550,000
21	Nuri	Rp 9,800,000	Rp 5,000,000	Rp 2,800,000	Rp 1,300,000	Rp 700,000
22	Priono	Rp 9,800,000	Rp 7,000,000	Rp 1,200,000	Rp 1,500,000	Rp 100,000
23	Roni	Rp 9,800,000	Rp 4,500,000	Rp 3,000,000	Rp 1,900,000	Rp 400,000
24	Sahabat Tani	Rp 15,900,000	Rp 7,850,000	Rp 4,520,000	Rp 2,800,000	Rp 730,000
25	Sumber Urip	Rp 14,000,000	Rp 7,550,000	Rp 5,200,000	Rp 800,000	Rp 450,000
26	Totok	Rp 9,650,000	Rp 5,650,000	Rp 2,000,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
27	Tri	Rp 11,970,000	Rp 6,970,000	Rp 3,000,000	Rp 1,250,000	Rp 750,000
28	UD Agro	Rp 17,450,000	Rp 8,000,000	Rp 6,700,000	Rp 1,150,000	Rp 1,600,000
29	UD Sejahtera	Rp 9,600,000	Rp 6,000,000	Rp 2,000,000	Rp 1,150,000	Rp 450,000
30	Vanny	Rp 8,750,000	Rp 5,000,000	Rp 3,750,000	Rp -	Rp -
31	Wahono	Rp 9,800,000	Rp 4,650,000	Rp 3,000,000	Rp 2,150,000	Rp -
	Jumlah	Rp 371,444,300	Rp 200,270,000	Rp 106,420,000	Rp 47,870,300	Rp 16,884,000
				62%	28%	10%

4.2.4.5 Perputaran Piutang PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2014

Penjualan kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara memuat nilai saldo awal, penjualan kredit, pembayaran, dan saldo akhir. Tabel ini juga menunjukkan tingkat penjualan kredit dan besarnya piutang perusahaan. Pada tahun 2014 ini tidak ada piutang yang dihapus, jadi saldo awal tahun 2014

merupakan saldo akhir tahun 2013. Pada tahun 2014 nilai dari pembayaran lebih tinggi dibandingkan dengan nilai penjualan kreditnya. Adapun informasi mengenai penjualan kredit dan piutang PT. Eureka Great Nusantara tahun 2014 dapat dilihat pada tabel 4.9 berikut ini:

Tabel 4.9
Penjualan Kredit dan Piutang PT. Eureka Great Nusantara tahun 2014

Bulan	Saldo Awal	Penjualan Kredit	Pembayaran	Saldo Akhir
Januari	Rp 371,444,300	Rp 184,350,000	Rp 165,915,000	Rp 389,879,300
Februari	Rp 389,879,300	Rp 116,162,500	Rp 106,869,500	Rp 399,172,300
Maret	Rp 399,172,300	Rp 288,600,000	Rp 317,460,000	Rp 370,312,300
April	Rp 370,312,300	Rp 219,650,000	Rp 202,078,000	Rp 387,884,300
Mei	Rp 387,884,300	Rp 256,666,250	Rp 359,332,750	Rp 285,217,800
Juni	Rp 285,217,800	Rp 224,300,000	Rp 172,711,000	Rp 336,806,800
Juli	Rp 336,806,800	Rp 206,012,500	Rp 156,569,500	Rp 386,249,800
Agustus	Rp 386,249,800	Rp 162,275,000	Rp 162,275,000	Rp 386,249,800
September	Rp 386,249,800	Rp 351,175,000	Rp 316,057,500	Rp 421,367,300
Oktober	Rp 421,367,300	Rp 276,768,000	Rp 401,313,600	Rp 296,821,700
November	Rp 296,821,700	Rp 209,587,500	Rp 251,505,000	Rp 254,904,200
Desember	Rp 254,904,200	Rp 183,000,000	Rp 183,000,000	Rp 254,904,200
Jumlah		Rp2,678,546,750	Rp2,795,086,850	
Rata-rata		Rp 223,212,229	Rp 232,923,904	

Perhitungan perputaran piutang dilakukan dengan menggunakan perhitungan periode penagihan rata-rata (*average collection period*) atau *Days sales Outstanding (DSO)*. Adapun *DSO* tahun 2014 berdasarkan informasi pada tabel 4.9 diatas adalah:

$$DSO \text{ tahun } 2014 = \frac{(\text{Saldo awal} + \text{saldo akhir})/2}{\text{Penjualan}/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2014 = \frac{(Rp \ 371,444,300 + Rp \ 254,904,200)/2}{Rp \ 2,678,546,750/360\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2014 = \frac{Rp \ 313,174,250}{Rp \ 7,440,407.64 \ /\text{hari}}$$

$$DSO \text{ tahun } 2014 = 42 \text{ hari}$$

Laporan umur piutang memuat data-data mengenai saldo piutang pelanggan dan berapa presentase piutang berdasarkan umur pembayarannya. Pada tahun 2014 presentase piutang yang dibayar lebih dari 60 hari adalah 9%. Presentase untuk 1-30 hari adalah 60% dan presentase untuk 30-60 hari adalah 31%.

Pada tahun 2014 ini, tidak ada piutang tak tertagih dan juga tidak ada piutang yang harus dihapuskan. Adapun informasi mengenai laporan umur piutang pada tahun 2014 dapat dilihat pada tabel 4.10 berikut ini:

Tabel 4.10
Laporan Umur Piutang per 31 desember 2014

No	Debitur	Saldo Piutang	Belum Jatuh Tempo	Jatuh Tempo Umur Piutang		
				1-30 hari	31-60 hari	>60 hari
1	Aan	Rp 7,000,000	Rp 3,000,000	Rp 1,500,000	Rp 2,500,000	Rp -
2	Andri	Rp 8,500,000	Rp 4,500,000	Rp 2,500,000	Rp 1,000,000	Rp 500,000
3	Arifin	Rp 6,850,000	Rp 3,125,000	Rp 2,100,000	Rp 1,200,000	Rp 425,000
4	Azis	Rp 7,300,000	Rp 4,150,000	Rp 1,350,000	Rp 1,270,000	Rp 530,000
5	Bayu	Rp 9,800,000	Rp 5,000,000	Rp 2,350,000	Rp 2,075,000	Rp 375,000
6	Dewi Tani	Rp 13,000,000	Rp 7,500,000	Rp 4,000,000	Rp 1,000,000	Rp 500,000
7	Duhure Dw	Rp 14,000,000	Rp 6,500,000	Rp 5,000,000	Rp 1,500,000	Rp 1,000,000
8	Eko	Rp 9,580,000	Rp 7,580,000	Rp 2,000,000	Rp -	Rp -
9	ELN	Rp 9,500,000	Rp 5,000,000	Rp 2,500,000	Rp 1,500,000	Rp 500,000
10	Errik	Rp 8,500,000	Rp 5,000,000	Rp 2,500,000	Rp 1,000,000	Rp -
11	Gatot	Rp 9,800,000	Rp 4,000,000	Rp 3,800,000	Rp 1,420,000	Rp 580,000
12	Hamzah	Rp 10,000,000	Rp 4,800,000	Rp 3,210,000	Rp 1,100,000	Rp 890,000
13	Hendri	Rp 9,760,000	Rp 4,380,000	Rp 3,500,000	Rp 1,300,000	Rp 580,000
14	Hermanto	Rp 9,800,000	Rp 4,900,000	Rp 2,250,000	Rp 2,200,000	Rp 450,000
15	Jumari	Rp 6,400,000	Rp 3,700,000	Rp 1,600,000	Rp 800,000	Rp 300,000
16	Loetfi	Rp 9,980,000	Rp 4,880,000	Rp 3,720,000	Rp 1,000,000	Rp 380,000
17	Mahmud	Rp 7,870,000	Rp 3,950,000	Rp 2,200,000	Rp 1,400,000	Rp 320,000
18	MTS	Rp 10,850,000	Rp 5,050,000	Rp 3,730,000	Rp 1,250,000	Rp 820,000
19	Nono	Rp 7,500,000	Rp 3,250,000	Rp 2,200,000	Rp 1,600,000	Rp 450,000
20	Priono	Rp 9,720,000	Rp 4,600,000	Rp 2,650,000	Rp 2,000,000	Rp 470,000
21	Roni	Rp 11,840,000	Rp 6,800,000	Rp 2,100,000	Rp 2,600,000	Rp 340,000
22	Sahabat Tani	Rp 8,054,200	Rp 4,000,000	Rp 2,000,000	Rp 2,054,200	Rp -
23	Sumber Urip	Rp 7,300,000	Rp 3,650,000	Rp 2,020,000	Rp 1,200,000	Rp 430,000
24	Totok	Rp 9,270,000	Rp 4,600,000	Rp 3,000,000	Rp 1,300,000	Rp 370,000
25	UD Agro	Rp 11,000,000	Rp 7,200,000	Rp 2,400,000	Rp 1,200,000	Rp 200,000
26	UD Sejahtera	Rp 6,730,000	Rp 3,000,000	Rp 2,730,000	Rp 1,000,000	Rp -
27	Vanny	Rp 7,000,000	Rp 3,500,000	Rp 2,000,000	Rp 950,000	Rp 550,000
28	Wahono	Rp 8,000,000	Rp 4,000,000	Rp 3,000,000	Rp 1,000,000	Rp -
Jumlah		Rp 254,904,200	Rp 131,615,000	Rp 73,910,000	Rp 38,419,200	Rp 10,960,000
				60%	31%	9%

4.3 Pembahasan

Pada pembahasan kali ini penulis melakukan beberapa analisis sesuai dengan data-data yang diperoleh dari PT. Eureka Great Nusantara. Beberapa bahasan yang akan di analisis antara lain:

1. Analisis dan pemecahan masalah pada sistem dan prosedur penjualan kredit,
2. Analisis dan pemecahan masalah pada sistem dan prosedur pembayaran,
3. Analisis dan pemecahan masalah pada sistem dan prosedur penghapusan piutang,
4. Analisis dan pemecahan masalah pada kebijakan penghapusan piutang, dan
5. Dampak sistem informasi akuntansi penjualan terhadap tinggi rendahnya tingkat piutang.

4.3.1 Analisis dan Pemecahan Masalah pada Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit

Berdasarkan penjelasan mengenai gambaran tentang sistem penjualan kredit PT. Eureka Great Nusantara, didapatkan beberapa catatan bahwa secara garis besar, dokumen yang dipakai dan prosedur penjualan kredit yang diterapkan oleh PT. Eureka Great Nusantara sudah dilakukan sesuai dengan Standar Sistem Informasi Akuntansi Penjualan. Kesesuaian ini dapat dilihat di tabel 2.1 dan pada prosedur penjualan kredit PT. Eureka Great Nusantara.

Namun pada pelaksanaan di lapangan masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem dan prosedur penjualan kredit ini. Kelemahannya antara lain dapat dilihat pada prosedur tahap pemesanan barang tahun 2012. Pada proses ini disebutkan bahwa “Proses penjualan dimulai dengan penerimaan Surat Pesanan dari pembeli oleh Bagian Penjualan. Bagian Penjualan akan menerima pesanan

dari pembeli tersebut dan melakukan konfirmasi kepada Bagian Akuntansi mengenai status data pelanggan. Setelah melakukan konfirmasi, Bagian penjualan kemudian membuat Form Order Penjualan. Form Order Penjualan dibuat tiga rangkap dan diserahkan ke Kepala Bagian Penjualan untuk diotorisasi”. Dalam proses ini dapat dilihat bahwa terdapat kekurangan dalam pengendalian terhadap penjualan kredit yang akan berpengaruh terhadap piutang dagang. Perusahaan tidak memiliki bagian khusus yang bertanggung jawab memeriksa kelayakan pelanggan berdasarkan kredibilitasnya.

Untuk meminimalkan jumlah piutang dagang di PT. Eureka Great Nusantara, penulis memberikan beberapa usulan antara lain:

1. Dilakukan pemisahan fungsi antara Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit

Aktivitas memeriksa dan mengotorisasi kredit pelanggan dilakukan oleh fungsi penjualan. Hal ini dapat mengakibatkan fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk melakukan penjualan barang sebanyak-banyaknya dan seringkali mengabaikan dapat tertagih atau tidaknya piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit. Sasaran pemeriksaan kredit yaitu meminimalkan piutang tak tertagih, berlawanan dengan sasaran penjualan yaitu memaksimalkan nilai penjualan. Dalam aktivitas penjualan secara kredit, perusahaan harus memiliki Bagian Kredit yang khusus bertanggung jawab memeriksa kelayakan kredit pelanggan, apakah pelanggan tersebut layak dipercaya dan dianggap mampu melunasi kewajiban membayar hutangnya terhadap perusahaan. Tidak adanya Bagian Kredit dalam suatu perusahaan, menyebabkan tingginya risiko piutang tidak dapat tertagih. Oleh karena itu

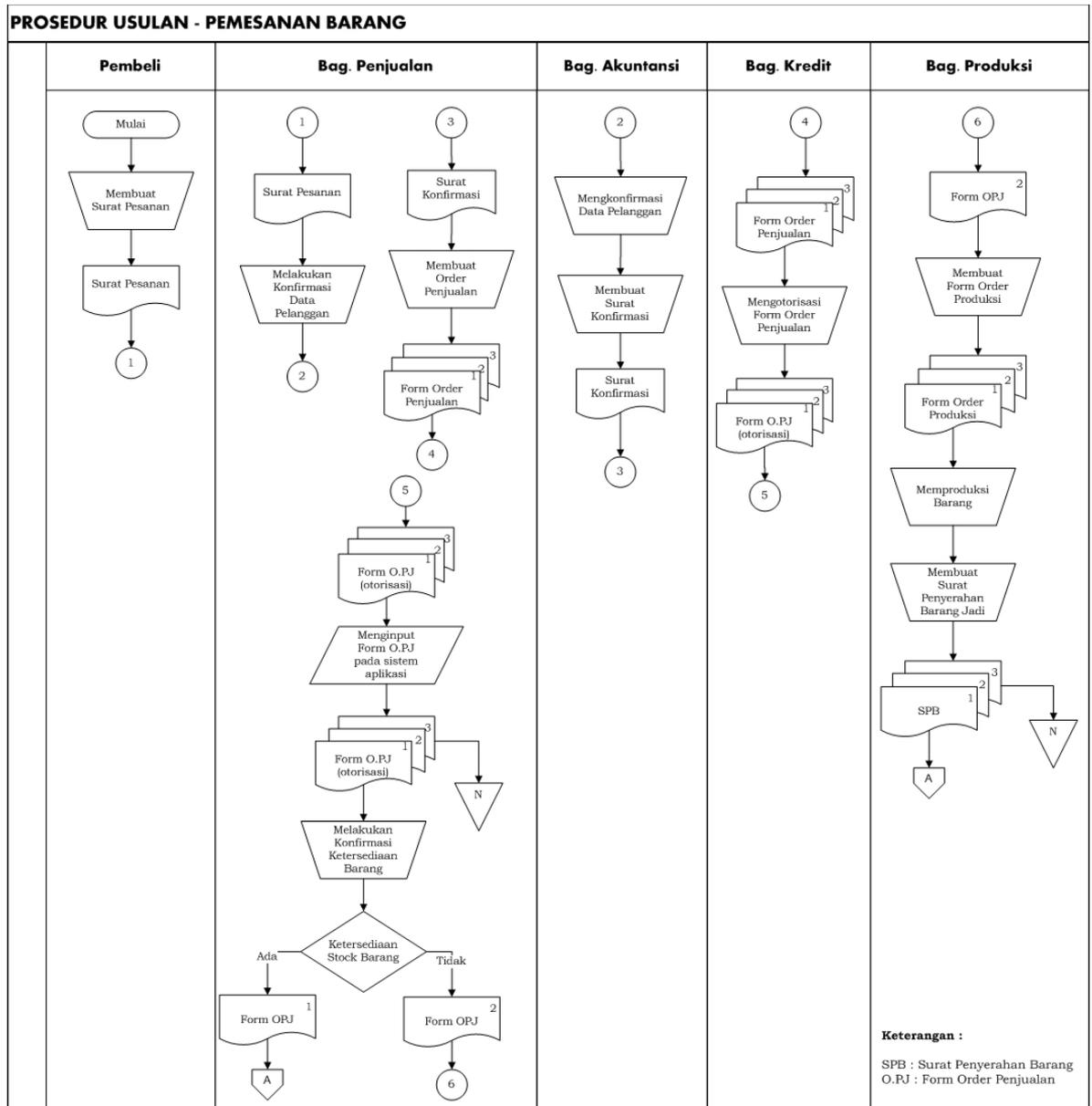
penulis mengusulkan agar perusahaan membuat atau mengadakan bagian yang independen yang khusus bertanggung jawab menangani dan memeriksa kelayakan kredit pelanggan, sehingga perusahaan juga dapat mengantisipasi hal-hal yang dapat merugikan perusahaan sendiri, dan agar perusahaan dapat mengetahui pelanggan yang memiliki kredibilitas yang baik dan berhati-hati dengan pelanggan yang memiliki kredibilitas buruk. Sebaiknya pemberian persetujuan kredit dalam hal ini dilakukan oleh Bagian Kredit agar risiko piutang tak tertagih rendah.

2. Menambahkan Surat Konfirmasi pada bagian akuntansi

Pada prosedur pemesanan barang, bagian penjualan melakukan konfirmasi kepada bagian akuntansi mengenai status kredit pelanggan. Konfirmasi itu berupa lisan, seharusnya konfirmasi dari Bagian Akuntansi berupa Surat Konfirmasi yang nantinya diberikan kepada Bagian Penjualan. Hal ini ditujukan untuk mengurangi risiko kecurangan yang mungkin dapat terjadi.

Berdasarkan analisis kelemahan dari sistem akuntansi penjualan kredit yang berjalan, maka usulan untuk prosedur pemesanan barang dapat dilihat pada gambar 4.7 berikut ini:

Gambar 4.7
Usulan Prosedur Pemesanan Barang



Penjelasan Prosedur Usulan Pemesanan Barang

1. Proses penjualan dimulai dengan pembeli yang memesan barang dengan menggunakan Surat Pemesanan Barang yang diserahkan ke Bagian Penjualan. Setelah menerima Surat Pesanan Barang, Bagian Penjualan melakukan konfirmasi kepada Bagian Akuntansi mengenai status pelanggan,

apakah pelanggan tersebut merupakan pelanggan lama atau pelanggan baru. Selain itu, Bagian Penjualan juga mengkonfirmasi apakah pelanggan lama tersebut masih memiliki sisa piutang atau tidak. Bagian Akuntansi membuat Surat Konfirmasi status kredit pelanggan dan menyerahkannya ke Bagian Penjualan. Setelah menerima Surat Konfirmasi, bagian penjualan membuat Form Order Penjualan 3 rangkap. Form Order Penjualan ini akan diberikan kepada Bagian Kredit untuk diotorisasi. Setelah diotorisasi, Form Order Penjualan diberikan lagi kepada Bagian Penjualan untuk diproses lebih lanjut.

2. Setelah Form Order Penjualan diotorisasi oleh Bagian Kredit, kemudian Bagian Penjualan menginput data tersebut ke sistem aplikasi pada komputer. Form Order Penjualan ini selanjutnya akan didistribusikan kepada:
 - a. Lembar pertama : untuk Bagian Gudang Barang Jadi
 - b. Lembar kedua : untuk Bagian Produksi
 - c. Lembar ketiga : untuk arsip Bagian Penjualan
3. Setelah data diinput ke sistem aplikasi komputer, Bagian Penjualan akan melakukan konfirmasi ketersediaan barang kepada Bagian Gudang Barang Jadi. Barang yang dipesan oleh pembeli ada atau tidak pada stock gudang. Jika terdapat stock barang di gudang, maka Bagian Penjualan akan memberikan Form Order Penjualan rangkap 1 ke Bagian Gudang Barang Jadi. Tetapi, jika tidak terdapat ketersediaan barang yang dipesan pada stock gudang, Bagian Penjualan memberikan Form Order Penjualan rangkap 2 ke Bagian Produksi untuk dibuatkan barang yang dipesan oleh pelanggan.

4. Bagian Produksi menerima Form Order Penjualan rangkap 2, kemudian Bagian Produksi membuat Form Order Produksi 3 rangkap.
5. Setelah barang selesai diproduksi, Bagian Produksi membuat Surat Penyerahan Barang 3 rangkap. Surat Penyerahan Barang tersebut akan didistribusikan kepada:
 - a. Lembar pertama : untuk Bagian Gudang Barang Jadi
 - b. Lembar kedua : untuk Bagian *Quality Control*
 - c. Lembar ketiga : untuk arsip Bagian Produksi

Bagian Produksi menyerahkan Form Order Penjualan, Surat Penyerahan Barang, dan produk yang dihasilkan kepada Bagian Gudang Barang Jadi.

4.3.2 Analisis dan Pemecahan Masalah pada Sistem dan Prosedur Pembayaran

Sistem dan prosedur yang dibahas pada bab ini adalah sistem dan prosedur pembayaran dari proses penjualan kredit. Pada prosedur pembayaran ini dijelaskan bahwa Faktur Penjualan yang telah jatuh tempo dikonfirmasi oleh Bagian Keuangan kepada pembeli sebagai suatu proses penagihan dan faktur rangkap ke dua didistribusikan ke Bagian Internal Audit.

Jika dilihat kembali perihal struktur organisasi PT. Eureka Great Nusantara, disana tidak terdapat Bagian Penagihan maupun Bagian Internal Audit. Kedua bagian ini sangat penting bagi perusahaan karena berhubungan dengan transaksi penjualan perusahaan. Tidak adanya bagian ini mengakibatkan kurang adanya spesifikasi terhadap tugas dan fungsi pokok Bagian Penagihan dan Internal Audit.

Penulis berpendapat bahwa dalam suatu perusahaan terdapat bagian khusus untuk menangani penagihan. Bagian ini penting untuk menghindari adanya

penyelewengan hasil penagihan piutang. Penyelewengan yang dapat terjadi adalah pesanan pelanggan yang didapati oleh Bagian Penjualan dimanipulasi jumlah dan harganya, sehingga selain Bagian Penjualan mendapat kelebihan pembayaran dari pelanggan, Bagian Penjualan juga mendapat kelebihan barang yang sebenarnya tidak dipesan pelanggan, dan menjual barang tersebut tanpa sepengetahuan perusahaan kepada pihak atau pelanggan lain. Oleh sebab itu, penulis memberikan usulan sebagai berikut:

1. Pada struktur organisasi ditambahkan Bagian Penagihan dan Bagian Internal Audit, dengan tugas dan fungsi pokok sebagai berikut:

a. Bagian Penagihan

- Bertanggung jawab kepada Manajer Keuangan dan Direktur
- Melakukan penagihan piutang yang telah jatuh tempo
- Melakukan administrasi penagihan agar penerimaan pembayaran berjalan dengan lancar, termasuk melakukan pengiriman surat, ataupun bentuk *reminder* lainnya kepada pihak pembeli.

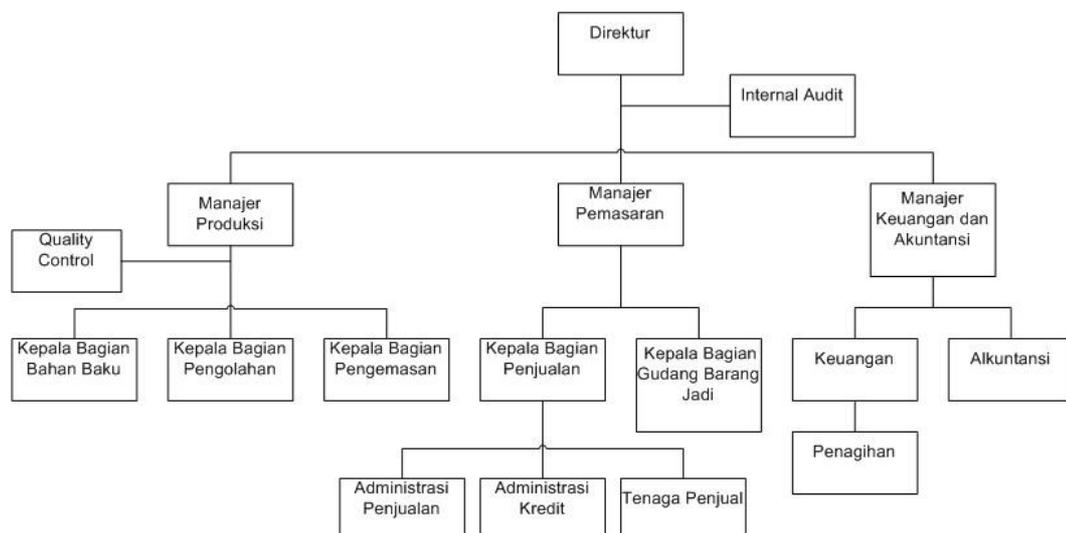
b. Bagian Internal Audit

- Bertanggung jawab kepada Direktur
- Menganalisa laporan penjualan dan memberikan saran kepada pimpinan untuk menetapkan rencana dan program di bidang penjualan
- Memberikan segala informasi kepada Manajer dan Direktur yang berkaitan dengan penjualan
- Menyusun, mengusulkan dan melaksanakan rencana kebijakan dan program kerja di bidang penjualan

- Mengadakan pengawasan atas pembukuan
- Memeriksa dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem organisasi, sistem internal kontrol, dan kualitas kerja manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan.

Struktur organisasi yang diusulkan peneliti yang berkaitan dengan siklus penjualan dapat dilihat pada gambar 4.8 berikut ini:

Gambar 4.8
Usulan Struktur Organisasi PT. Eureka Great Nusantara



4.3.3 Analisis dan Pemecahan Masalah pada Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang

Pada prosedur penghapusan piutang yang diterapkan oleh PT. Eureka Great Nusantara terdapat beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian lebih. Hal tersebut antara lain yaitu mengenai analisis yang dilakukan oleh Bagian Internal audit dan proses pembuatan Kredit Memo penghapusan piutang.

Dalam proses ini penulis melihat bahwa Bagian Internal Audit bisa dengan mudahnya memberikan Kredit Memo penghapusan piutang, sedangkan piutang

yang tidak tertagih ini masih memungkinkan untuk dibayar oleh debitur. Oleh sebab itu, penulis mengusulkan agar perusahaan membuat langkah-langkah lanjutan setelah menerima jawaban konfirmasi dari pelanggan. Usulan langkah-langkah ini antara lain:

1. Melakukan negosiasi kepada pelanggan sehingga mendapatkan kesepakatan berapa jumlah piutang yang sanggup dibayarkan. Diusahakan bisa dibayar lunas.
2. Berdasarkan jawaban konfirmasi yang menyatakan bahwa pelanggan tidak memungkinkan untuk melunasi piutangnya, sebaiknya pihak Internal Audit melakukan pembenaran terlebih dahulu tentang ketidakmampuan pelanggan yang didukung oleh bukti-bukti terpercaya.
3. Jika pelanggan terbukti tidak dapat melunasi piutangnya maka bagian Internal Audit bisa melakukan proses selanjutnya dengan membuat Kredit Memo penghapusan piutang dengan memberikan catatan kepada Bagian Penjualan mengenai pelanggan tersebut.

4.3.4. Analisa dan Pemecahan Masalah pada Kebijakan Penghapusan Piutang

Dalam menangani permasalahan piutang tak tertagih, PT. Eureka Great Nusantara menerapkan metode penghapusan piutang secara langsung. Pada metode penghapusan langsung, piutang usaha yang tak tertagih baru diakui sebagai beban apabila Bagian Kredit menyatakan bahwa piutang tersebut tidak dapat ditagih. Informasi mengenai aktivitas penjualan kredit, pembayaran serta besarnya piutang PT. Eureka Great Nusantara untuk tahun 2010 sampai dengan tahun 2014 dapat dilihat pada tabel 4.11 berikut ini:

Tabel 4.11
Aktivitas Penjualan Kredit PT. Eureka Great Nusantara Tahun 2012
sampai dengan Tahun 2014

Uraian	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
Saldo awal	Rp 237,510,000	Rp 264,000,000	Rp 128,788,000	Rp 225,864,500	Rp 371,444,300
Penjualan kredit	Rp1,393,000,000	Rp1,427,448,000	Rp1,501,055,000	Rp2,204,980,000	Rp2,678,546,750
Pembayaran	Rp1,339,510,000	Rp1,539,660,000	Rp1,381,488,500	Rp2,059,401,000	Rp2,795,086,850
Saldo akhir	Rp 291,000,000	Rp 151,788,000	Rp 251,354,500	Rp 371,444,300	Rp 254,904,200
Piutang belum jatuh tempo	Rp 118,807,000	Rp 48,184,000	Rp 168,510,600	Rp 200,270,000	Rp 131,615,000
1-30 hari	Rp 50,913,900	Rp 27,353,800	Rp 31,423,100	Rp 106,420,000	Rp 73,910,000
31-60 hari	Rp 27,884,050	Rp 11,050,000	Rp 18,031,900	Rp 47,870,300	Rp 38,419,200
Diatas 60 hari	Rp 93,395,050	Rp 65,200,200	Rp 33,388,900	Rp 16,884,000	Rp 10,960,000
Penghapusan piutang	Rp 27,000,000	Rp 23,000,000	Rp 25,490,000	Rp -	Rp -

Berdasarkan tabel 4.11 di atas, pada tahun 2010 sampai dengan tahun 2014 terdapat piutang yang berumur lebih dari 60 hari dengan total akumulasi sebesar Rp 219.828.150. Pada akhir tahun, Bagian Akuntansi membuat laporan umur piutang dan menyerahkannya ke Bagian Internal Audit. Berdasarkan laporan umur piutang tersebut Bagian Internal Audit melakukan analisis terhadap piutang perusahaan. Setelah dilakukan analisis, Bagian Internal Audit melakukan konfirmasi positif terhadap pelanggan yang memiliki piutang berumur lebih dari 60 hari.

Bagian Internal Audit menerima jawaban dari pelanggan tentang kesanggupan para pelanggan dalam melunasi piutang. Atas konfirmasi tersebut diperoleh informasi bahwa terdapat beberapa pelanggan yang dinyatakan tidak dapat melunasi piutangnya pada tahun 2010 sebesar Rp 75.490.000. Bagian Internal Audit membuat Kredit Memo penghapusan piutang secara bertahap yang dibagi menjadi tiga tahun dan Kredit Memo tersebut ditujukan kepada Bagian Akuntansi. Pada tahun 2010, perusahaan melakukan penghapusan piutang tak

tertagih sebesar Rp 27.000.000. Pada tahun kedua yaitu tahun 2011, perusahaan melakukan penghapusan piutang sebesar Rp 23.000.000 dan pada tahun ketiga tahun 2012, perusahaan menutup penghapusan piutang tak tertagih dengan nilai sisa piutang sebesar Rp 25.490.000.

Bagian Keuangan menerima memo penghapusan piutang dari Bagian Internal Audit dan menjadikan memo tersebut sebagai dokumen dalam melakukan pencatatan penghapusan piutang dengan akumulasi sampai tahun 2010 sebesar Rp75.490.000 dalam Buku Kas. Setelah Bagian Akuntansi menerima konfirmasi atas penghapusan piutang tersebut, selanjutnya Bagian Akuntansi menjurnal nilai penghapusan piutang tersebut sesuai pos akunnya, kemudian diposting ke buku besar piutang.

Bagian Akuntansi menerima Bukti Penghapusan Piutang dan mencatatnya dalam Buku Besar Piutang. Dengan adanya penghapusan piutang tersebut, maka saldo awal pada tahun 2013 adalah sebesar Rp 225.864.500.

Pada akhir tahun 2013 terdapat piutang yang telah berumur lebih dari 60 hari sebesar Rp 16.884.000. Bagian Internal Audit melakukan konfirmasi atas piutang tersebut kepada pelanggan. Pelanggan menyatakan kesanggupan mereka untuk melunasi piutang tersebut. Dengan adanya kesanggupan dari pelanggan, maka tahun 2013 tidak dilakukan penghapusan piutang.

Demikian pula halnya dengan tahun 2014, terdapat piutang yang telah berumur lebih dari 60 hari sebesar Rp 10.960.000. Bagian Internal Audit melakukan konfirmasi atas piutang tersebut kepada pelanggan. Pelanggan menyatakan kesanggupan mereka untuk melunasi piutang tersebut. Dengan

adanya kesanggupan dari pelanggan, maka pada tahun 2014 PT. Eureka Great Nusantara tidak melakukan penghapusan piutang.

Berdasarkan perhitungan perputaran piutang diatas, diperoleh hasil bahwa periode penagihan rata-rata piutang tahun 2010 adalah 68 hari, 2011 adalah 52 hari, 2012 adalah 45 hari, tahun 2013 adalah 49 hari, dan tahun 2014 adalah 42 hari. Dari hasil ini dapat diketahui bahwa dalam hal penagihan piutang PT. Eureka Great Nusantara sudah mempunyai sistem dan prosedur yang baik karena pelanggan memenuhi kewajibannya untuk membayar piutangnya.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis memberikan usulan kepada perusahaan supaya lebih berupaya untuk membatasi nilai piutang tak tertagih. Hal ini ditujukan supaya kerugian akibat piutang tak tertagih dapat diminimalisir. Pembatasan nilai piutang ini dapat dilakukan dengan menerapkan beragam perangkat pengendalian. Perangkat pengendalian itu antara lain, penyelidikan atas kredibilitas pelanggan, dengan menggunakan referensi dan pemeriksaan atas dasar latar belakang pelanggan.

4.3.5 Dampak Sistem Informasi Akuntansi Penjualan terhadap Tinggi Rendahnya Tingkat Piutang

Berdasarkan hasil penelitian pada sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT. Eureka Great Nusantara, secara garis besar pada PT. Eureka Great Nusantara sistem yang berjalan sudah cukup baik. Jika dilihat kembali, Bagian Penjualan telah melakukan tugasnya dengan maksimal. Hal ini dibuktikan dengan adanya pengakuan penjualan melalui transaksi penjualan, Faktur Penjualan, dan bukti-bukti pendukung yang sah yang diarsip sesuai dengan nomor.

Pada Bagian Penjualan, faktur penjualan sudah sesuai antara barang yang dikirim cocok dengan data pelanggan seperti nama pelanggan, jumlah barang, harga dan jenis barang. Pada sistem informasi akuntansi penjualannya juga tersedia laporan mengenai daftar piutang dan periode rata-rata penagihan piutang. Namun masih ada beberapa kelemahan yaitu adanya perangkapan tugas yang seharusnya dilakukan perseorangan dilakukan secara rangkap sehingga tidak efektif dan memungkinkan terjadinya kecurangan pada perusahaan.

4.3.5.1 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Sebelum Tahun 2012

Sesuai informasi yang diperoleh peneliti, diketahui bahwa akumulasi piutang tak tertagih sampai tahun 2010 sebesar Rp 75.490.000. Jika dilihat kembali piutang yang tidak dapat tertagih itu muncul, karena sistem yang diterapkan oleh perusahaan belum sesuai dengan Standar Informasi Akuntansi. Sistem yang berpengaruh antara lain terdapat pada prosedur pemesanan barang.

Pada pelaksanaan dilapangan, proses penjualan barang dimulai dengan penerimaan Surat Pesanan dari pembeli oleh Bagian Penjualan. Bagian Penjualan akan menerima pesanan dari pembeli tersebut dan membuat Order Penjualan. Bagian Penjualan memberikan laporan bulanan kepada Kepala Bagian Penjualan dimana laporan bulanan ini nantinya akan diserahkan kepada Manajemen Perusahaan.

Sistem yang seperti inilah yang memberikan dampak negatif untuk perusahaan khususnya pada tinggi rendahnya nilai piutang tak tertagih. Sistem ini berpengaruh karena tidak adanya otorisasi oleh kepala bagian penjualan yang mengakibatkan kurangnya kontrol terhadap jumlah piutang atau kredit yang

dimiliki oleh pelanggan. Sedangkan kepala bagian hanya mengetahui transaksi penjualan dari laporan bulanan yang dibuat oleh bagian penjualan.

Kepala bagian hanya mengetahui besarnya nilai penjualan sesuai dengan transaksi yang dilakukan di bagian penjualan. Kepala bagian penjualan tidak mengetahui secara detail siapa saja pelanggan yang masih mempunyai piutang pada saat pelanggan tersebut melakukan pemesanan kembali. Sedangkan fungsi yang terkait dengan piutang pelanggan adalah bagian keuangan.

4.3.5.2 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Tahun 2012

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh perusahaan pada tahun 2012 adalah penyempurnaan dari sistem informasi akuntansi penjualan dari tahun sebelumnya, dimana kekurangan pada sistem tahun sebelumnya telah dijelaskan pada 4.3.5.1 di atas. Penyempurnaan ini memberikan dampak yang baik bagi perusahaan yang dapat dibuktikan dengan tidak adanya piutang yang tidak tertagih yang dihapus pada tahun 2013 dan 2014. Hal yang membedakan antara sistem yang dipakai tahun 2012 dan tahun sebelumnya adalah pada prosedur pemesanan barang di bagian penjualan. Perbedaan itu antara lain:

1. Sebelum tahun 2012
 - a. Surat Pemesanan dari pembeli oleh Bagian Penjualan langsung dibuatkan Surat Order Penjualan, kemudian diserahkan kebagian produksi untuk dibuatkan Order Produksi.
 - b. Pada tahun-tahun ini, perusahaan memberikan penjualan secara kredit kepada pelanggan berdasarkan kepercayaan. Penjualan secara kredit ini diotorisasi oleh Bagian Penjualan.

- c. Kepala Bagian Penjualan tidak mengetahui besarnya nilai piutang akan tetapi hanya mengetahui besarnya nilai penjualan sesuai dengan transaksi yang dilakukan di Bagian Penjualan, inilah yang menyebabkan tingginya nilai piutang tak tertagih.
 - d. Proses selanjutnya sama seperti tahun 2012
2. Tahun 2012
- a. Bagian Penjualan menerima Surat Pemesanan dari pembeli kemudian melakukan konfirmasi ke Bagian Akuntansi. Konfirmasi ini ditujukan untuk mengetahui apakah pembeli ini merupakan pelanggan lama yang masih mempunyai piutang atau pelanggan baru. Setelah itu Bagian Penjualan membuat Surat Order Penjualan, kemudian diserahkan ke Kepala Bagian Penjualan untuk diotorisasi. Dengan adanya konfirmasi dari Bagian Akuntansi mengenai pelanggan dan pengotorisasian pada Order Penjualan, kepala Bagian Penjualan dapat memberikan persetujuan atau tidak terhadap transaksi pemesanan yang sedang terjadi pada saat itu. Prosedur ini dilakukan dengan tujuan untuk memperketat penjualan kredit sehingga pada tahun 2013 tidak ada piutang tak tertagih. Walaupun prosedur ini dilakukan, perusahaan tetap memperhatikan target penjualan dalam satu periode.
 - b. Otorisasi penjualan kredit yang dilakukan oleh Kepala Bagian Penjualan ini dilakukan berdasarkan status kredit pelanggan dan target penjualan yang akan dicapai pada tahun berjalan. Adanya hal ini, Kepala Bagian Penjualan juga dapat mengecek bagaimana presentase kenaikan ataupun

penurunan penjualan yang terjadi pada tahun tersebut. Selain itu, dengan adanya otorisasi dari Kepala Bagian Penjualan ini telah menggambarkan kesesuaian atau penerapan fungsi atas wewenang dari Kepala Bagian Penjualan.

- c. Proses selanjutnya sudah dijelaskan pada sub bab 4.2.1.2