

EVALUASI PENGENDALIAN INTERIN  
ATAS PIUTANG USAHA PADA PT. PANTJA NIAGA SEMARANG

Skripsi  
Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar  
Sarjana Pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi  
Universitas Islam Sultan Agung Semarang



Oleh

Nama : Sudjarwo  
No. Mahasiswa : 1499.0753S  
NPM : 99.6.101.0203050156

FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2001

## ABSTRAKSI

Tujuan perusahaan yang akan dicapai adalah dapat mempertahankan hidup dan memperoleh laba serta terus berkembang. Untuk dapat bertahan dan berkembang sebuah perusahaan harus terus mencari strategi-strategi yang tepat dan mempunyai daya saing yang tinggi. Masalah yang dihadapi sejauhmana keefektifan pengendalian intern piutang usaha yang ada pada PT. Pantja Niaga Semarang.

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian adalah untuk mengevaluasi pemberian kredit berdasarkan kriteria character, capacity, colleteral dan condition serta mengetahui tingkat efisiensi modal kerja yang tertanam dalam piutang usaha PT Pantja Niaga Semarang. Data yang digunakan adalah metode analisis kualitatif yang tidak berbentuk angka yang menyatakan sifat dengan menggunakan metode perbandingan antara pelaksanaan, pedoman dan teori-teori yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern piutang usaha.

Pelaksanaan kebijaksanaan pemberian kredit PT. Pantja Niaga Semarang telah melakukan usaha-usaha untuk memperkecil resiko kredit dengan menilai kelayakan setiap pemberian kredit, dan kebijaksanaan penagihan telah ditetapkan perusahaan untuk memperoleh pembayaran atau pengumpulan piutang dengan melakukan penagihan secara aktif. Evaluasi terhadap pengendalian piutang dimaksud untuk memastikan bahwa semua transaksi yang berhubungan dengan timbulnya piutang sampai dengan dilunasinya piutang. Tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang dapat diketahui dengan menggunakan dua alat analisis yaitu tingkat perputaran piutang dan umur rata-rata piutang.

Dilaksanakannya penjualan barang dagangan secara kredit, merupakan salah satu upaya menarik pelanggan membeli barang dagangan yang disediakan oleh PT. Pantja Niaga Semarang dengan harus memperhatikan sistem pemberian kredit, kebijaksanaan penagihan dan pengendalian intern piutang serta tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang.

HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Nama : Sudjarwo  
Nim : 14090753S  
Nirm : 99.61010203050156  
Judul Skripsi : Evaluasi Pengendalian Intern Atas Piutang Usaha Pada  
PT. Pantja Niaga Semarang  
Pembimbing : Zaenal Alim Adiwijaya, SE, MSi.

Semarang, Nopember 2001

Menyetujui

Pembimbing

(Zaenal Alim Adiwijaya, SE, MSi)

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

(Zaenal Alim Adiwijaya, SE, MSi)



Motto : *“ Mereka menjawab : Maha Suci Engkau, tidak ada yang kami ketahui selain dari apa yang telah Engkau ajarkan kepada kami, sesungguhnya Engkaulah Yang Maha Mengetahui lagi Maha Bijaksana. “*

(QS. Al- Baqarah : 32)



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian sampai dengan penyusunan skripsi yang berjudul Evaluasi Pengendalian Intern Atas Piutang Usaha Pada PT. Pantja Niaga Semarang.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan kurikuler memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Unissula Semarang. Penulis menyadari sepenuhnya skripsi ini masih jauh dari sempurna, maka kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekalian demi kesempurnaan skripsi ini sangat diharapkan.

Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Moch. Zulfa, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Unissula Semarang
2. Bapak Zaenal Alim Adiwijaya, SE, MSI selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Unissula dan Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pemikiran dalam memberi bimbingan, nasehat dan petunjuk kepada penulis.
3. Bapak Suyanto, MBA selaku Kepala PT. Pantja Niaga Cabang Semarang.
4. Istri dan Ananda tersayang yang memberikan dorongan semangat dan do'a.

Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak terutama para pembaca.

Semarang, Nopember 2001

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL SKRIPSI	i
ABSTRAKSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Pembatasan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	3
1.6 Metode Penelitian	
1.6.1 Jenis Penelitian	4
1.6.2 Lokasi Penelitian	5
1.6.3 Metode Pengumpulan Data	5
1.6.4 Metode Analisis Data	6

BAB II.	LANDASAN TEORI .....	
	2.1 Pengertian dan Jenis Piutang .....	8
	2.2 Faktor-faktor dalam memberikan dan mempengaruhi Piutang .....	10
	2.3 Resiko pemberian Piutang .....	13
	2.4 Tujuan Pengendalian Piutang .....	15
	2.5 Pengendalian Intern atas Piutang .....	18
BAB III.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	
	3.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan .....	33
	3.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	34
	3.3 Kebijakan yang berkaitan dengan piutang .....	38
	3.4 Pengendalian Intern Piutang .....	40
BAB IV.	EVALUASI PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA PADA PT. PANTJA NIAGA SEMARANG .....	
	4.1 Evaluasi Kebijakan Pemberian Kredit .....	52
	4.2 Evaluasi Kebijakan Penagihan .....	53
	4.3 Evaluasi Pengendalian Intern Piutang .....	54
	4.4 Evaluasi Tingkat Efisiensi Modal yang tertanam dalam Piutang .....	63
BAB V.	PENUTUP .....	
	5.1 Kesimpulan .....	65
	5.2 Saran .....	67

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1	Kriteria Penilaian Keefektifan Pengendalian Piutang	7
2	Rasio Perputaran Piutang Tahun 1996- 2000	45
3	Keterlambatan Piutang Terkumpul	46



## DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1	Alir Sistem Penjualan Kredit menurut Mulyadi (1992:42-45)	26
2	Struktur Organisasi PT. Panja Niaga Semarang	36
3	Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit PT. Panja Niaga Semarang	47



## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

- 1 Koesioner Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit (Piutang)
- 2 Surat Jalan Pengiriman Barang Dagangan
- 3 Faktur/D.O/ Kwitansi Penjualan Barang Dagangan
- 4 Kartu Debitur/ Piutang dan Kartu Sub Buku Besar
- 5 Kartu Gudang
- 6 Buku Intkaso/ Penagihan
- 7 Formulir Tanda Penerimaan dan Kwitansi



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Tujuan perusahaan yang akan dicapai adalah dapat mempertahankan hidup dan memperoleh laba serta terus berkembang. Melihat perkembangan dunia usaha saat ini yang semakin kompetitif. Untuk dapat bertahan dan berkembang sebuah perusahaan harus terus mencari strategi-strategi yang tepat dan mempunyai daya saing yang tinggi. Untuk dapat mencapai laba yang maksimal perusahaan cenderung untuk meningkatkan kapasitas penjualan dengan melakukan aktivitas penjualan kredit.

Meningkatnya volume penjualan dengan sistem penjualan kredit terjadi karena perusahaan dapat menjangkau konsumen yang kurang potensial. Konsumen dikatakan kurang potensial karena belum mempunyai kemampuan seperti dana, untuk memiliki dan menikmati suatu barang dan jasa.

Penjualan secara kredit kadang-kadang dilakukan untuk pembelian dalam jumlah besar, sehingga pada umumnya hanya perusahaan besar yang melakukan sistem ini. Sistem penjualan semacam ini bagi perusahaan akan mengakibatkan adanya suatu piutang usaha sebesar jumlah yang belum dibayar oleh pembeli. Sedangkan pembeli akan mempunyai hutang sebesar jumlah uang yang belum dibayar.

Sistem penjualan kredit menimbulkan piutang yang memberikan dampak adanya penangguhan penerimaan uang, sedangkan piutang merupakan salah satu unsur aktiva yang cukup penting bagi suatu perusahaan dan juga merupakan elemen modal kerja.

Peningkatan volume penjualan kredit mengakibatkan peningkatan piutang.

Peningkatan jumlah piutang akan menyebabkan bertambahnya penggunaan dana, penambahan penggunaan dana mendorong perusahaan untuk mencari sumber-sumber dana baru, baik dari kreditur maupun investasi lain guna menutupi dana yang terkait.

Penanggungian terhadap piutang ini penting bukan hanya untuk keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan secara optimal, tetapi juga untuk menjaga pengaruh baik dengan langganan. Piutang dalam neraca perusahaan merupakan salah satu alat ukur yang penting untuk mengukur likuiditas perusahaan.

Dengan memperhitungkan tingkat likuiditas dan tingkat resiko yang tinggi, maka diperlukan kebijaksanaan manajemen dalam pengendalian dana yang tertanam dalam piutang. Pengendalian piutang ini dimulai sejak diputuskannya kebijaksanaan penjualan kredit sampai dengan pengumpulan.

Bertitik tolak dari latar belakang masalah diatas, menarik dilakukan suatu penelitian tentang hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern bagi perusahaan dalam penanganan terhadap piutang usaha dengan judul :

## **" EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS PIUTANG USAHA PADA PT. PANTJA NIAGA SEMARANG "**

### **1.2 Perumusan Masalah**

Perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu : Sejauhmana keefektifan pengendalian intern piutang usaha yang ada pada PT Pantja Niaga Semarang.

### 1.3 Pembatasan Masalah

Banyak masalah yang mempengaruhi piutang usaha yang berasal dari penjualan kredit, sehingga sangat diperlukan adanya batasan masalah untuk mencegah penyimpangan-penyimpangan tersebut. Masalah yang akan dibahas sebagai berikut :

1. Pemberian kredit berdasarkan kriteria character, capacity, colleteral dan condition ?
2. Sistem Pengendalian Piutang dijalankan secara efektif ?
3. Modal Kerja yang tertanam dalam piutang sudah efisien ?

### 1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian adalah :

1. Untuk mengevaluasi pemberian kredit berdasarkan kriteria character, capacity, colleteral dan condition pada PT. Pantja Niaga Semarang.
2. Untuk mengevaluasi efektifitas sistem pengendalian piutang pada PT. Pantja Niaga Semarang.
3. Untuk mengetahui tingkat efisiensi modal kerja yang tertanam dalam piutang usaha PT. Pantja Niaga Semarang.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Adapun beberapa manfaat dalam penelitian ini adalah :

- Sebagai bahan pertimbangan perusahaan dalam menentukan kebijaksanaan, pemberian kredit serta penanaman modal dalam piutang

- sebagai bahan informasi mengenai pentingnya pengendalian piutang terutama kebijaksanaan dan prosedur penagihan kredit yang diberikan perusahaan kepada para nasabah dan sebagai bahan pembuatan laporan audit mengenai piutang PT. Pantja Niaga Semarang.

## 1.6 Metode Penelitian

### 1.6.1 Jenis Penelitian

Adapun Penelitian dapat dilakukan dengan berbagai macam metode dan rancangan penelitian sesuai dengan tujuan penelitian, jenis masalah yang digunakan serta berbagai alternatif yang mungkin dilakukan dengan pembuatan skripsi.

Penulisan skripsi ini mengambil jenis penelitian purposif disebut juga penelitian pertimbangan, yaitu :

Penelitian yang dilakukan peneliti, dimana peneliti berhak atau memegang peran penting dalam menentukan sampel atau obyek yang ada yang akan diteliti. Biasanya pertimbangan para ahli yang menentukan obyek-obyek mana yang dapat dianggap menjadi anggota sampel, jadi sampel yang dipilih berdasarkan pertimbangan, karena mungkin si peneliti merasa percaya bahwa sampel yang diteliti ini dapat memberikan gambaran keseluruhan dari populasi. Jelas bahwa nilai penelitian yang diperoleh berdasarkan sampling ini tergantung pada si peneliti yang memberikan pertimbangan dan tidak pada sampelnya itu sendiri (Sudjana, 1993:73)

### 1.6.2 Lokasi Penelitian

PT. Pantja Niaga Semarang terletak di Jalan Letjen. Suprpto No. 22 Semarang.

### 1.6.3 Metode Pengumpulan Data

Keberhasilan suatu penelitian haruslah dipakai atau digunakan suatu metode yang baik agar dapat mencapai hasil yang maksimal. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini dengan menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Interview

Yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab atau wawancara langsung dengan karyawan guna memperoleh data yang dibutuhkan.

2. Pemberian Questionare

Yaitu dengan memberikan suatu daftar yang diberikan kepada responden untuk mendapatkan jawaban secara tertulis.

3. Studi Lapangan

Yaitu metode pengumpulan data dengan jalan mendatangi langsung perusahaan sebagai obyek penelitian.

4. Studi Pustaka

Yaitu metode pengumpulan data dengan kepustakaan untuk memperoleh pengertian-pengertian, teori-teori dan metode-metode analisa dan metode-metode yang berhubungan dengan pokok penelitian.

#### 1.6.4 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis kualitatif yaitu data yang tidak berbentuk angka yang menyatakan sifat, dengan menggunakan metode perbandingan antara pelaksanaan, pedoman dan teori-teori yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern piutang usaha. Hal ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kehandalan sistem pengendalian yang ditetapkan, apakah sudah efektif serta sesuai dengan standar teori yang ada.

Metode analisis kualitatif untuk menganalisis data ini ditempuh dengan cara :

##### i. Analisis dua bidang pengendalian piutang

Analisis ini dinilai berdasarkan wawancara dengan bagian administrasi, analisis ini berdasarkan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan, berdasarkan hasil pengamatan atas dua bidang pengendalian piutang, yaitu:

- a. Dasar pengendalian keputusan dalam penetapan pemberian kredit kepada langganan berdasarkan pada teori "*The Five C's of Credit meliputi Character, Capacity, Capital, Collateral dan Condition*"
- b. Tindakan yang diambil perusahaan dalam melaksanakan penagihan dapat dilihat dari bagaimana prosedur pengumpulan piutang yang telah dilaksanakan perusahaan.

##### 2. Analisis Pengendalian Intern

Analisis ini dinilai berdasarkan koisioner untuk pemeriksaan yang dibuat, dianalisis berdasarkan jawaban atau pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.

Berdasarkan hasil pengamatan, diberi tanda (√) ata pelaksanaan pengendalian intern piutang usaha pada kolom yang tersedia. Jawaban "ya" untuk pelaksanaan pengendalian piutang yang ditetapkan perusahaan sudah baik dan jawaban "tidak" untuk penerapan yang belum sesuai.

Kriteria terhadap jawaban "ya" yang dihasilkan selanjutnya dikategorikan dalam tiga kategori yaitu baik, sedang dan kurang baik. Adapun kriteria yang diterapkan untuk penilaian tersebut dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

#### Kriteria Penilaian Keefektivan Pengendalian Piutang

Sumber dari PT Panja Niaga Semarang dan Metodologi Penelitian (Suharsimi Ankkunto, 1990:58)

Jumlah Nilai (%)	Kriteria Penilaian
1-33	Kurang baik
34-66	Sedang
67-100	Baik

## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian dan jenis Piutang

Hampir setiap jenis barang dapat dibeli secara kredit atau menjual barang secara kredit sehingga perusahaan akan mempunyai piutang. Perusahaan akan menjual barang dagangan dengan alasan adalah merupakan suatu upaya untuk meningkatkan penjualan dengan kata lain untuk mencegah penurunan penjualan. Semakin besar penjualan laba yang diharapkan akan semakin besar. Namun memiliki piutang juga menimbulkan berbagai biaya bagi perusahaan. Untuk itu perusahaan perlu melakukan penanganan tentang piutang, karena piutang adalah aktiva lancar perusahaan. Dengan adanya penanganan terhadap piutang diharapkan tidak ada debitur yang menunggak dalam pembayaran hutang.

Perusahaan perlu menetapkan pengendalian piutang untuk kebijaksanaan kreditnya. Apabila dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan melakukan perbaikan kegiatan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana dan merupakan esensi dari fungsi pengendalian.

Piutang adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa dalam kegiatan normal perusahaan. Tagihan-tagihan atau piutang menurut Zaki Baridwan (1992:124) yang dimiliki perusahaan dapat dibagi dalam dua kelompok, yaitu

- a. Tagihan yang didukung dengan sanksi tertulis disebut piutang wesel
- b. Tagihan yang tidak didukung dengan sanksi tertulis disebut piutang.

Adapun piutang diklasifikasi menjadi :

### 1. Piutang dagang

Piutang yang timbul dari penjualan barang yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan usaha yang normal biasanya piutang dagang akan dilunasi kurang dari satu tahun atau siklus operasi normal perusahaan sehingga dalam neraca dikelompokkan sebagai aktiva lancar.

### 2. Piutang bukan dagang

Piutang yang timbul bukan dari penjualan barang perusahaan. Piutang bukan dagang akan dikelompokkan dalam aktiva lancar, apabila dilunasi kurang dari satu tahun dan akan dikelompokkan dalam aktiva lain-lain dan apabila akan dilunasi lebih dari satu tahun. Termasuk piutang bukan dagang seperti piutang deviden, piutang pegawai perusahaan dan lain-lain.

### 3. Piutang penghasilan

Piutang yang timbul karena berlakunya waktu sebagai akibat penggunaan dasar waktu dalam akuntansi. Biasanya piutang penghasilan akan diterima wangnya dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dalam neraca dikelompokkan dalam aktiva lancar.

Besar kecilnya pemberian kredit akan berpengaruh langsung terhadap jumlah piutang usaha. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan kas, tetapi menimbulkan piutang usaha dan jatuh tempo terjadi aliran kas masuk yang berasal dari pengumpulan piutang tersebut.

Jangka waktu penjualan kredit diperpendek dan penagihan dilakukan dengan baik, maka dapat memperkecil resiko piutang yang dapat ditagih/menunggak melebihi batas waktu yang telah ditentukan, jadi tujuan manajemen piutang adalah mengoptimalkan hasil investasi dalam bentuk piutang. Hal ini berarti bukan saja piutang harus tepat waktu tetapi diupayakan agar tidak terjadi piutang tak tertagih.

## 2.2 Faktor-faktor dalam memberikan dan mempengaruhi Piutang

Faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam memberikan piutang kepada konsumen adalah : (Suad Husnan, 1994:147)

### 1. Standar Kredit

Penentuan standar kredit pada dasarnya merupakan Trade Off antara peningkatan penjualan dan resiko tidak terbayarnya piutang. Apabila perusahaan menjalankan standar kredit kecil yang sangat longgar, artinya hampir setiap pembeli diperkenankan membeli dengan kredit maka bisa diperkirakan penjualan akan meningkat. Tetapi resiko tak terbayar akan meningkat.

### 2. Jangka waktu kredit

Penentuan jangka waktu kredit pada dasarnya berbeda dari masing-masing industri.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi penentuan jangka waktu kredit, yaitu :

- a. Tingkat perputaran dari persediaan barang yang dimiliki oleh pembeli
- b. Jarak antara pembeli dan supplier
- c. Tingkat resiko kredit
- d. Kondisi persaingan antara penjualan untuk barang-barang sejenis

- e. Kondisi keuangan supplier
- f. Perubahan kondisi dunia usaha

### 3. Potongan tunai

Pemberian potongan tunai bertujuan untuk merangsang pembeli agar membayar pada waktu pemberian kredit sehingga modal kerja yang terikat dapat dikurangi.

### 4. Biaya pengumpulan piutang

Cara lain yang digunakan untuk memperbaiki pengumpulan piutang adalah meningkatkan kegiatan bagian pengumpulan atau penagihan piutang. Pada umumnya alat yang digunakan untuk mengumpulkan piutang adalah:

- a. Surat pemberitahuan
- b. Pemberitahuan lewat telepon
- c. Badan-badan penagihan tertentu

Apabila kegiatan penagihan meningkat, maka akan ada peningkatan biaya misalnya tambahan biaya perjalanan biaya dan sebagainya. Dengan adanya tambahan biaya diharapkan persentase piutang tak teragih menjadi lebih kecil dan pengumpulan piutang lebih cepat.

Menurut Bambang Riyanto (1998:83) faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya investasi dalam piutang adalah sebagai berikut :

#### 1. Volume penjualan kredit

Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan memperbesar jumlah investasi dalam piutang, karena makin besar volume penjualan kredit makin besar pula resiko. Berarti perusahaan harus menyediakan investasi yang lebih besar.

## 2. Syarat pembayaran penjualan kredit

Syarat pembayaran kredit dapat bersifat ketat maupun lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit. Syarat yang ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

## 3. Ketentuan tentang pembatasan kredit

Perusahaan dalam penjualan kreditnya dapat menetapkan batas maksimal atau plafond bagi kredit yang diberikan kepada para langganan. Makin tinggi plafond yang diberikan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Demikian pula ketentuan mengenai siapa yang dapat diberi kredit. Selektif para langganan yang dapat diberi kredit akan memperkecil jumlah investasi dalam piutang. Maka pembatasan kredit bersifat kualitatif dan kuantitatif.

## 4. Kebijakan dalam pengumpulan piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijakan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijakan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang tersebut dibandingkan dengan perusahaan yang menjalankan kebijakan pasif.

### 5. Kebiasaan membayar dari langganan

Ada sebagian langganan yang mempunyai kebiasaan untuk membayar dengan menggunakan kesempatan mendapatkan potongan tunai dan ada yang tidak memanfaatkan kesempatan tersebut.

## 2.3 Resiko pemberian Piutang

Perusahaan dalam penjualan kredit dituntut untuk menyerahkan barang terlebih dahulu baru menerima pembayaran kemudian hari, karena akan menimbulkan resiko-resiko. Menurut Alex S. Nitisemito (1997:92) resiko-resiko adalah sebagai berikut :

### a. Resiko tidak terbayar seluruh piutang

Resiko tidak terbayar seluruh piutang berarti perusahaan menanggung kerugian sebesar piutang tersebut dan piutang ini merupakan piutang yang paling berat.

### b. Resiko tidak terbayar sebagian piutang

Meskipun tidak seberat resiko pertama, resiko ini perlu dicegah agar tidak terjadi, sebab perusahaan masih menanggung kerugian yaitu sebesar sebagian piutang yang tidak dilunasi. Karena ini dapat menimbulkan kemacetan bahkan kegagalan bagi perusahaan.

### c. Resiko terlambatnya pelunasan piutang

Kadang-kadang piutang yang ditagih pada akhirnya akan dibayar seluruhnya atau sebagian dengan pembayaran yang terlambat dari waktu yang ditetapkan. Keterlambatan ini juga mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

d. Resiko tertanamnya modal dalam piutang

Perusahaan dalam memberikan kredit, dengan sendirinya ada modal yang tertanam dalam piutang tersebut. Semakin besar piutang semakin besar pula dana yang tertanam dalam piutang. Demikian pula dengan perputarannya, piutang yang besar disertai perputaran yang rendah, maka dana yang tertanam dalam piutang akan lebih besar jika dibandingkan dengan piutang yang cepat perputarannya.

Oleh karena itu perusahaan perlu membatasi jumlah piutang dan berusaha agar angka perputarannya tinggi.

Cara atau usaha yang paling baik untuk memperkecil timbulnya resiko piutang yaitu dengan jalan pencegahan. Menurut Bambang Riyanto (1998:88) bahwa pada umumnya bank atau perusahaan dalam mengadakan penilaian terhadap resiko kredit adalah dengan memperhatikan "The Five CS of Credit" yang terdiri dari :

1. Character (watak), hal ini menunjukkan kemungkinan dari langganan untuk secara jujur berusaha memenuhi kewajibannya.
2. Capacity (kemampuan), hal ini menunjukkan kemampuan dari langganan untuk memenuhi kewajibannya.
3. Capital (modal), yaitu menunjukkan posisi keuangan perusahaan yang akan diberi piutang. Dapat ditunjukkan dengan analisis ratio finansial dari perusahaan yang diberi piutang tersebut.
4. Collateral (jaminan), yaitu jaminan yang diikuti dalam pengambilan piutang. Jaminan ini bermanfaat bagi pihak kreditur yaitu apabila piutang yang telah diberikan tidak terbayar, maka jaminan tersebut dapat diambil oleh kreditur.

5. Condition (keadaan), menunjukkan pengaruh langsung dari trend ekonomi pada umumnya yang akan mempengaruhi perusahaan yang bersangkutan atau perkembangan khususnya dalam bidang ekonomi tertentu.

Faktor diatas harus diperhatikan dalam penilaian resiko kredit dan perusahaan perlu mengambil langkah tertentu dalam usaha untuk memperkecil piutang dengan mengadakan penyaringan seleksi para debitur.

#### 2.4 Tujuan pengendalian piutang

Pengendalian adalah usaha sistematis untuk menetapkan standar prestasi dengan perencanaan sasaran guna mendesain informasi umpan balik, membandingkan prestasi kerja dengan standar yang telah ditetapkan terlebih dahulu, menentukan apakah ada penyimpangan dan mencatat besar kecilnya penyimpangan dan pengambilan tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua sumber perusahaan dimanfaatkan secara efektif dan secara efisien guna mencapai tujuan perusahaan.

Ada tiga bagian pengendalian piutang, yaitu :

1. Pemberian kredit
2. Penagihan
3. Penetapan

Untuk menentukan apakah permintaan kredit disetujui atau ditolak menurut Heckert (1997:154) dipengaruhi lima tahapan, yaitu :

1. Menentukan syarat-syarat kredit, biasanya ditentukan batas waktu pembayaran dan mungkin potongan yang diberikan apabila membayar dengan kontan atau tempo yang lebih pendek
2. Pengembangan kualitas kredit yang boleh diterima yaitu dengan menentukan batas resiko tidak terbayarkan piutang
3. Menyelidiki masing-masing permohonan kredit, yaitu mengenai kemampuan dari pemohon untuk memenuhi kewajibannya. Informasi yang diperlukan yaitu tentang mental, kepribadian dan kemampuan keuangan
4. Atas dasar informasi yang diperoleh dari penyidik kemudian diklasifikasikan menurut golongan resiko tidak terbayarkan suatu piutang
5. Membandingkan antara pemikiran resiko dari hasil penyelidikan dengan resiko yang boleh diterima, sehingga dapat diputuskan untuk menyetujui atau menolaknya

Penagihan dari suatu perusahaan adalah prosedur yang ditempuh untuk memperoleh pembayaran dari rekening-rekening yang telah lewat jatuh tempo. Prosedur penagihan yang umum adalah mengirim surat-surat teguran yang nadanya semakin keras, menegur melalui telepon, menyerahkan kepada badan-badan penagihan dan terakhir mengajukan tuntutan perdata.

Pengiriman surat teguran apabila piutang telah jatuh tempo lewat 10 hari dan jika sampai 30 hari belum juga dibayar, maka dikirim surat teguran berikutnya disamping menelepon pembeli tersebut, lewat 90 hari tagihan diserahkan kepada badan penagihan atau pihak ketiga dengan imbalan berupa persentase komisi dari jumlah yang ditagih.

Proses penagihan memang mahal, baik dari sudut biaya uang maupun hilangnya pengaruh baik. Tetapi diperlukan adanya ketegasan penagihan untuk mencegah bertambah panjangnya waktu penagihan dan memperkecil kerugian langsung yang timbul karena tidak tertagihnya piutang. Disini juga harus dicari keseimbangan antara biaya dan kemanfaatan dari berbagai kebijaksanaan penagihan.

Adapun pengendalian piutang ditujukan untuk mencapai posisi piutang yang baik, yaitu :

- a. Resiko perputaran dari tahun ke tahun semakin baik
- b. Jangka waktu penarikan sama atau lebih kecil dari batas yang ditetapkan dalam syarat-syarat penjualan
- c. Jumlah piutang yang menunggak atau terlambat tidak semakin besar jumlahnya dan waktu menunggaknya tidak semakin lama
- d. Jumlah piutang yang dihapuskan dari tahun ke tahun semakin rendah.

Pengertian pengendalian piutang dapat diartikan sebagai suatu sistem yang berjalan dalam organisasi dengan menerapkan berbagai metode dan cara tertentu dalam penanganan piutang sehingga dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Jadi pengendalian piutang ditujukan untuk memperoleh hasil penjualan yang menguntungkan, yaitu penjualan dalam volume yang besar tetapi piutang yang timbul, dapat diraih dalam waktu yang telah ditetapkan.

## 2.5 Pengendalian Intern atas piutang

Suatu perusahaan yang berjalan dan berkembang harus dimonitor dalam setiap kegiatan dan hasilnya. Pemeriksaan yang dilakukan secara terus menerus dan menganalisis laporan dan catatan-catatan dengan sistem pengendalian intern.

Dalam pengelolaan piutang pihak manajemen memonitor dan mengendalikan piutang dimulai dari kebijaksanaan pemberian kredit, kebijaksanaan penagihan, pengendalian intern piutang dengan menggunakan suatu sistem pengendalian intern yang biasa disebut pengendalian intern atas piutang.

Pengendalian intern merupakan sistem yang terjalin dalam organisasi penerapan berbagai metode dan cara-cara tertentu sehingga kegiatan dapat berjalan menurut apa yang digariskan. Oleh karena itu pengendalian intern harus mendapat penanganan yang terpadu antara bagian yang sah dengan yang lain.

Sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern secara umum, maka unsur sistem pengendalian atas piutang dapat dirumuskan sebagai berikut :

### a. Organisasi piutang

Organisasi yang memuaskan adalah organisasi yang sederhana tetapi secara ekonomis menguntungkan, fleksibel dalam arti bila ada perluasan atau perubahan tidak mengganggu susunan yang ada dan berlandaskan pada penetapan batas wewenang dan tanggung jawab yang jelas yaitu pemisahan fungsi seperti fungsi operasi, pencatatan dan penyimpanan dalam organisasi sangat diperlukan agar dapat menciptakan informasi yang wajar dan dapat dipercaya serta dapat mencegah manipulasi.

b. Sistem wewenang prosedur pencatatan piutang

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi dan untuk klasifikasi data akuntansi dengan tepat.

c. Praktek yang sehat dalam pengelolaan piutang

Praktek yang sehat dapat dijalankan dengan meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern dan efisien usaha, praktek yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bagian dalam organisasi akan besar sekali pengaruhnya terhadap efektivitas sistem pengendalian intern dan efisien usaha. Praktek yang sehat dapat dicapai dengan melalui pemisahan fungsi dan tanggung jawab, sehingga tidak ada seorangpun yang dapat melaksanakan transaksi secara lengkap dari awal sampai akhir tanpa campur tangan petugas lain.

d. Tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab

Pengendalian intern yang berfungsi dengan wajar juga tergantung pada kemampuan, pengalaman dan kejujuran pegawai untuk melaksanakan prosedur yang telah ditentukan secara efisien dan ekonomis.

Perlu diadakan seleksi dan latihan-latihan baik formal maupun informal untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, dengan tujuan seperti berikut :

1. Mengetahui kedudukannya didalam organisasi dan siapa pimpinannya.
2. Mengetahui tugas dan apa yang harus dikerjakannya serta bagaimana mengerjakannya.
3. Mengetahui bagaimana tugasnya harus disesuaikan dengan tugas mereka, dengan siapa ia berhubungan langsung sampai dimana batas tanggung jawab dan kekuasaannya dan sampai dimana batas pengambil alihan oleh petugas lain.
4. Mengetahui bagaimana tugasnya sesuai dengan rangka organisasi umumnya dan bagaimana sumbangsiah kerjanya terhadap perusahaan secara keseluruhan.

Sistem pengendalian intern atas piutang menyangkut dua aspek kegiatan perusahaan, yaitu :

#### 1. Pengendalian administrasi

Pengendalian administrasi menunjukkan bahwa pengendalian tersebut berhubungan dengan proses pengambilan keputusan dan mengarah pada pencapaian tujuan operasional, seperti pengaruh masyarakat, efisien operasi, efektivitas manajemen.

#### 2. Pengendalian akuntansi

Pengendalian akuntansi meliputi struktur organisasi dan prosedur serta catatan-catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta atau aktiva dan dapat dipercayainya catatan keuangan perusahaan.

Sistem pengendalian intern dapat diterapkan secara menyeluruh dalam suatu perusahaan, baik terhadap kegiatan operasional maupun pengamanan harta milik

perusahaan. Oleh karena itu penentuan sistem pengendalian intern secara umum tersebut dapat pula diterapkan terhadap piutang.

Adapun tujuan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (1992:166) adalah

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan
- b. Memajukan efisiensi usaha
- c. Mendorong ketaatan terhadap kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d. Memeriksa ketelitian serta kebenaran catatan akuntansi.

Berdasarkan tujuan sistem pengendalian intern maka tujuan sistem pengendalian piutang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Menjaga keamanan piutang

Pengamanan kekayaan sebagai perlindungan terhadap kerugian yang timbul dari kesalahan yang disengaja dan tidak disengaja dalam transaksi pengolahan dan pengamanan aktiva yang bersangkutan sesuai dengan pengertian tersebut, maka pengamanan piutang dapat dirumuskan sebagai perlindungan yang timbul terhadap kerugian baik dari segi kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja dalam transaksi pengolahan dan penanganan piutang. Dengan sistem pengendalian intern piutang yang baik akan dapat mencegah atau mengurangi kesalahan tersebut atau kalau ada kesalahan dapat segera ditemukan atau diketahui.

2. Memajukan efisiensi pengolahan piutang.

Dalam menentukan efisiensi operasi, maka perusahaan perlu menetapkan suatu ukuran yang biasanya berbentuk standar atau norma yang lain. Standar atau norma

yang lain dapat digunakan untuk mengukur efisiensi operasi dengan cara membandingkan antara realisasi dengan standar tersebut. Dengan dibuatnya laporan pelaksanaan operasi, maka manajemen akan dapat mengetahui operasi mana yang efisien dan operasi mana yang belum efisien, sehingga perlu diperhatikan.

Dalam hubungannya dengan piutang, efisiensi pengolahan perlu diperhatikan sebab pengolahan piutang ini mempengaruhi tercapai tidaknya tujuan perusahaan. Banyak cara yang dapat ditempuh perusahaan untuk meningkatkan efisiensi misalnya program latihan karyawan, menetapkan pedoman prosedur untuk seluruh kegiatan yang ada dan lain-lainnya.

3. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang berhubungan dengan piutang yang telah ditetapkan sebelumnya. Ketaatan terhadap kebijaksanaan manajemen sangat diperlukan untuk tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Dalam hubungannya dengan piutang ketaatan terhadap kebijaksanaan manajemen misalnya bagian akuntansi baru mencatat piutang apabila dokumen pendukung sudah lengkap atau sah, kredit hanya diberikan kepada pelanggan yang mampu membayar dan lain-lain. Dengan adanya berbagai laporan, maka akan dapat diketahui kebijaksanaan yang telah ditetapkan tersebut ditaati atau tidak.
4. Memeriksa ketelitian serta kebenaran catatan piutang.

Dengan adanya sistem pengendalian intern piutang yang baik akan dapat menekan atau mengurangi kesalahan karena tidak ada kesalahan dapat segera diketahui. Sebab dengan sistem pengendalian intern yang baik mengharuskan adanya pembagian kerja fungsional, artinya tidak boleh ada seorang petugas yang boleh melaksanakan

transaksi secara lengkap mulai awal sampai akhir tanpa diawasi atau diketahui oleh petugas lain.

Sistem pengendalian intern yang kuat atas piutang, harus menganut syarat-syarat sebagai berikut :

1. Fungsi yang dilakukan oleh pegawai yang menangani transaksi penjualan harus dipisahkan dari fungsi pembukuan
2. Fungsi penerimaan hasil tagihan piutang harus dipisahkan dan fungsi pembukuan piutang.
3. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan dan penghapusan potongan harus mendapat persetujuan pejabat tertentu.
4. Piutang harus dicatat dalam buku-buku piutang, total saldo buku tambahan ini harus dicatat dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak sebulan sekali, pada akhir bulan para debitur harus dikirim surat pernyataan piutang.
5. Adanya daftar piutang berdasarkan umurnya.
6. Faktur penjualan, order penjualan dan nota kredit harus bemonitor urut tercetak dan pemakaiannya harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

Alat yang digunakan untuk menganalisis efisiensi modal yang tertanam dalam piutang antara lain :

a. Tingkat perputaran piutang

Tingkat perputaran piutang adalah suatu perbandingan antara jumlah penjualan kredit dengan jumlah rata-rata piutang dalam suatu periode tertentu yang dapat diinginkan untuk mengetahui lamanya modal terikat pada piutang dalam satu periode

tertentu. Makin cepat perputaran piutang yang berarti makin tinggi tingkat efisiensi modal yang ditanam dalam piutang. Adanya ratio tingkat perputaran piutang yang tinggi menandakan adanya tingkat pengendalian piutang yang baik, dimana menunjukkan waktu terikat modal kerja didalam piutang tidak terlalu lama.

b. Umur rata-rata piutang / pengumpulan piutang

Bambang Riyanto (1998:81) mengemukakan umur rata-rata piutang dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{360}{\text{tingkat perputaran piutang}} = \text{hari}$$

Umur rata-rata piutang tersebut dibandingkan dengan batas kredit yang telah ditetapkan perusahaan, maka dapat diketahui berapa lama rata-rata pengumpulan piutang mengalami keterlambatan sehingga tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang dapat diketahui.

c. Daftar umur piutang

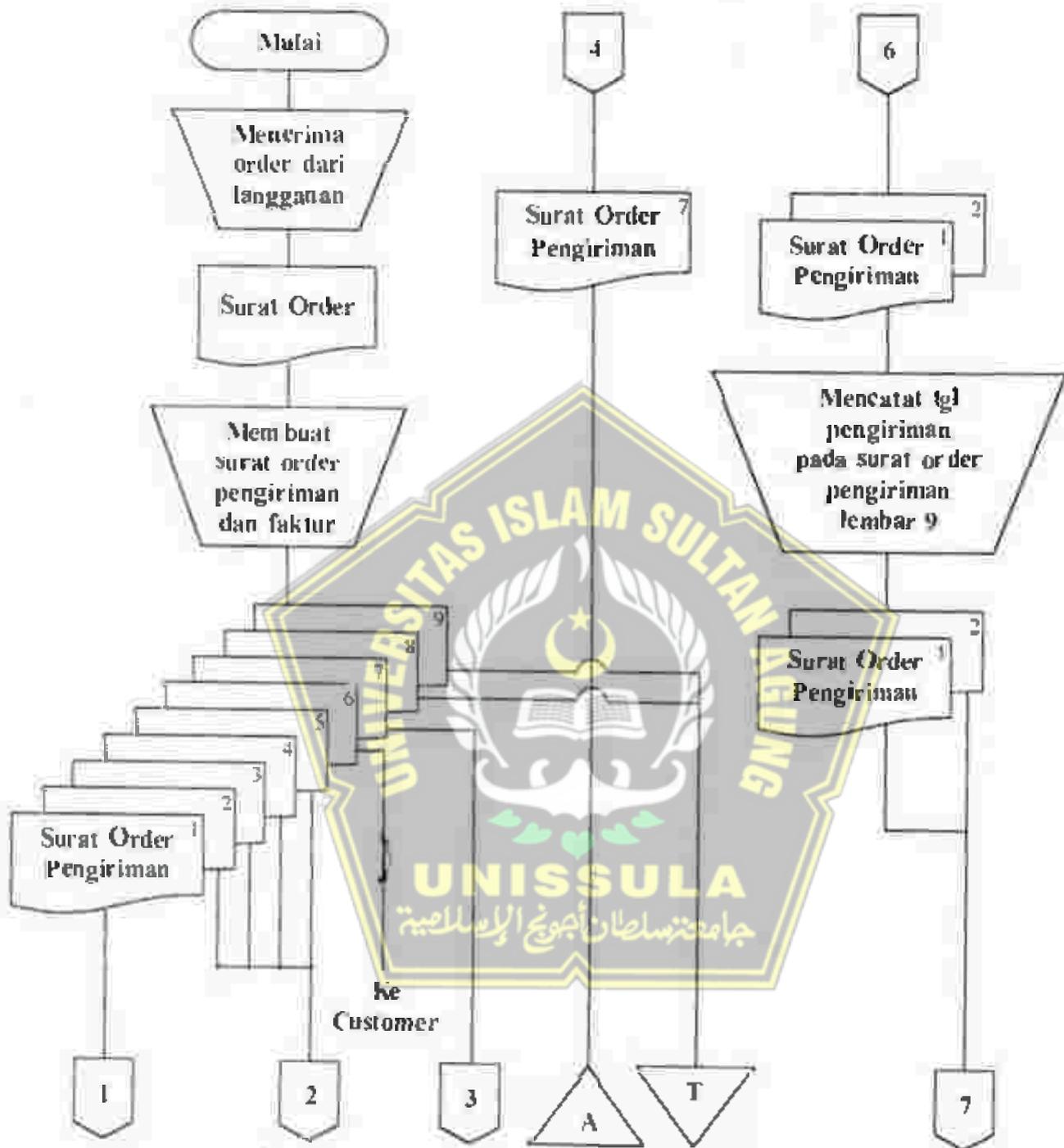
Hasil perbandingan antara hasil penagihan piutang dengan jumlah yang dimiliki perusahaan dapat diketahui tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang. Tingkat ratio standar yang baik dari perbandingan hasil penagihan piutang adalah sama atau lebih besar dari 100 % dimana dari piutang yang timbul dapat tertagih seluruhnya sehingga tidak ada yang menunggak.

Berikut ini merupakan bagan-bagan dari alir sistem penjualan kredit menurut

Mulyadi (1992:42-45) :



## Bagan Order Penjualan/Produksi



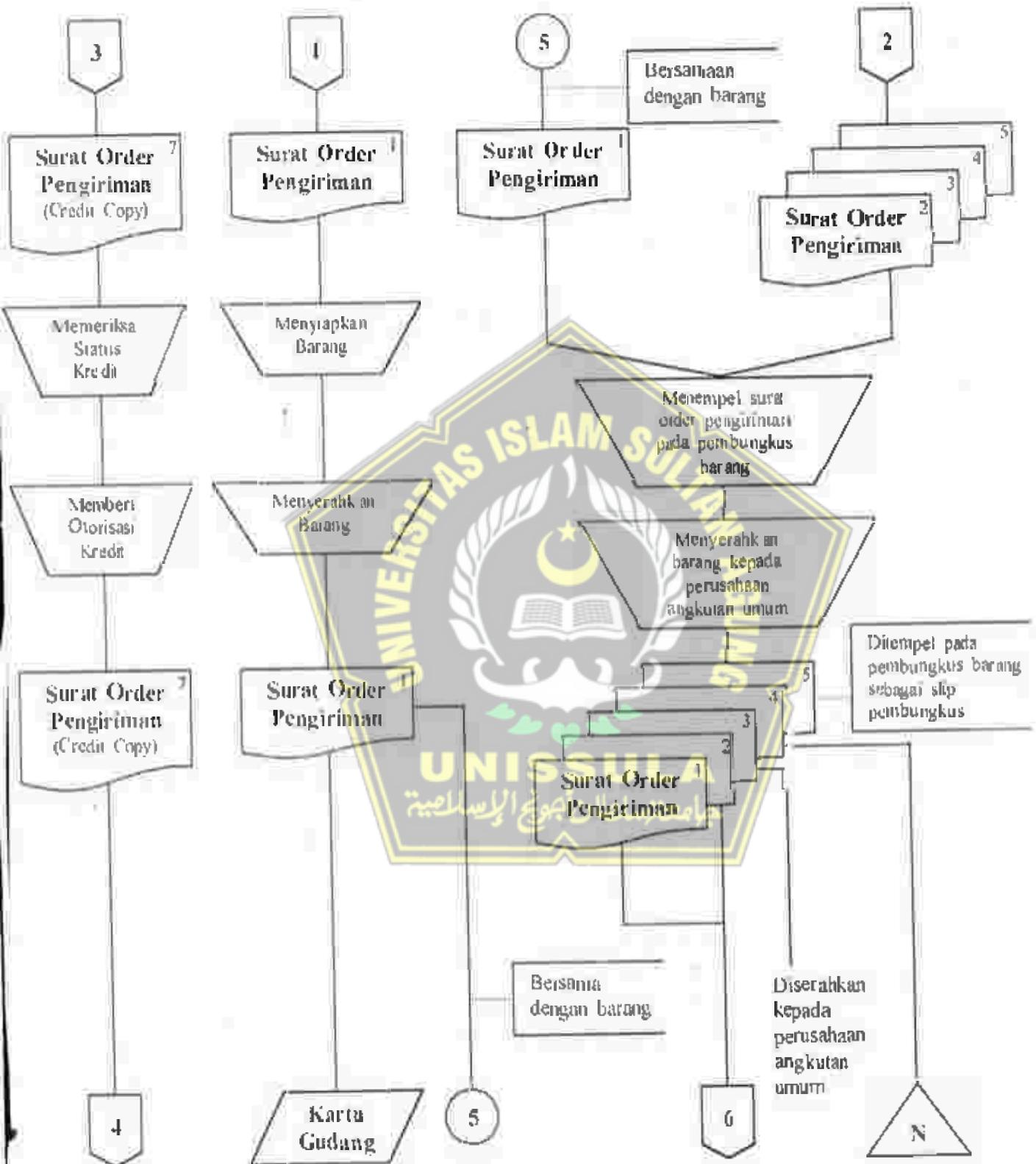
Gambar 2.2  
Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit

Sumber: Auditing (Mulyadi, 1992: 42-45)

Bagian Kredit

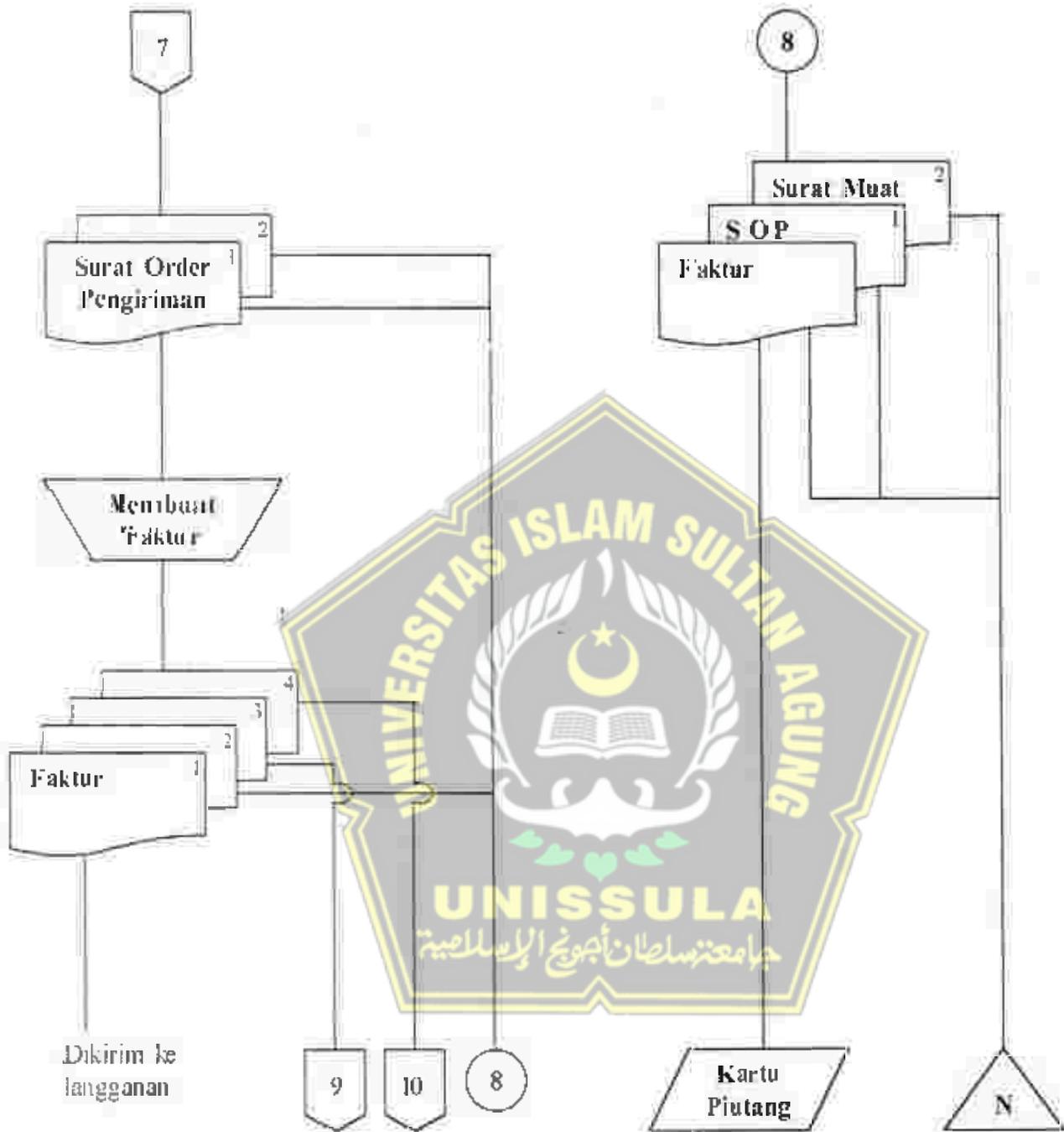
Bagian Gudang/Kontrol

Bagian Pengiriman/Pengadaan



### Bagian Penagihan

### Bagian Piutang



#### Catatan:

SOP : Surat Order Pengiriman

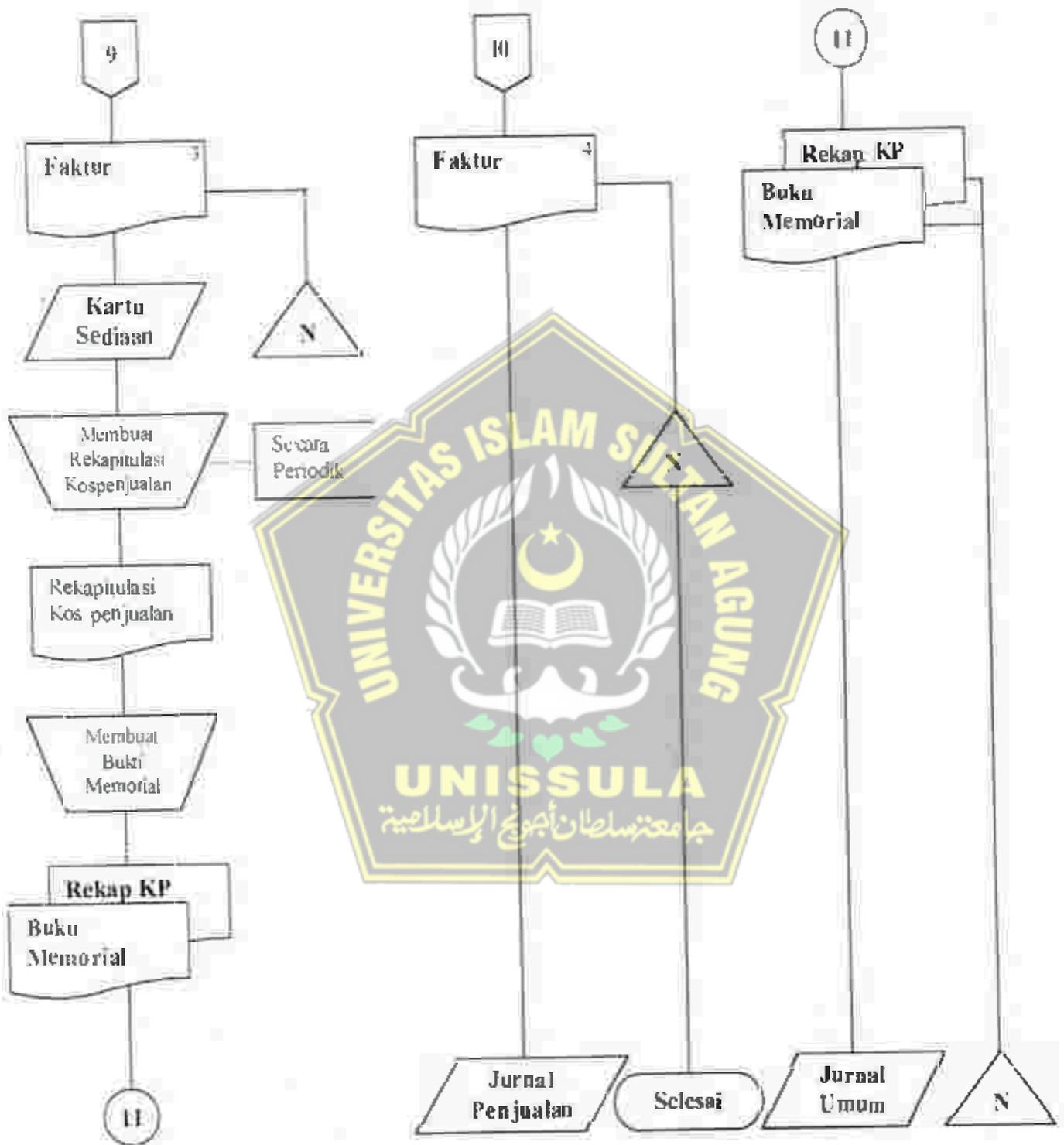
A : Menurut Abjad

N : Menurut Nomor Urut

T : Kronologis, menurut tanggal

Bagian Kartu Sediaan

Bagian Jurnal/Akuntansi



Catatan:

KP = Kos Produk

Keterangan gambar :

### **Fungsi Penjualan**

Dalam sistem penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab menerima surat order dari customer, mengedit order dari customer untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat "back order" pada saat diketahui tidak tersedianya sediaan untuk memenuhi order dari customer dan memo kredit untuk retur penjualan. Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat faktur penjualan tunai yang memungkinkan fungsi penerimaan kas menerima kas dari customer dan yang merupakan perintah kepada fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada customer.

### **Fungsi Kredit**

Fungsi ini berada dibawah bagian keuangan yang bertanggung jawab untuk meneliti status kredit customer dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada customer. Karena hampir semua penjualan perusahaan manufaktur merupakan penjualan kredit, maka sebelum order dari customer dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi pemberi otorisasi kredit. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat bukti memorial atas dasar surat keputusan Direktur Keuangan untuk penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih.

### **Fungsi Gudang**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh customer, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

### **Fungsi Pengiriman**

Dalam sistem penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang. Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang kepada customer yang telah melunasi harga barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mengirimkan kembali otorisasi pengiriman barang dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditanda tangani yang dikirimkan kembali kepada pemasok (retur pembelian), dan surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan atau pembuangan aktiva tetap yang sudah tidak dipakai lagi.

### **Fungsi Penagihan**

Fungsi ini bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada customer, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi pencatat piutang, fungsi akuntansi biaya, fungsi akuntansi umum.

### **Fungsi Pencatat Piutang**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit, mencatat berkurangnya piutang karena transaksi retur penjualan, -

penerimaan kas dari piutang, penghapusan piutang yang tidak tertagih dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur.

#### **Fungsi Akuntansi Biaya**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat kos produk jadi yang dijual dalam buku pembantu sediaan dan mencatat kos produk jadi yang dikembalikan oleh customer dalam transaksi retur penjualan.

#### **Fungsi Akuntansi Umum**

Fungsi ini bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan kredit dan penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan transaksi retur penjualan pencadangan kerugian piutang dan penghapusan piutang dalam jurnal umum.

#### **Fungsi Penerimaan Barang**

Fungsi ini bertanggung jawab menerima barang, baik yang berasal dari transaksi pembelian maupun yang berasal dari transaksi retur penjualan.



## BAB III

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 3.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Didirikan di Bukittinggi berdasarkan Penetapan Panglima Komando TNI Sumatera Letjen R. Soehardjo Hardjowardoyo, Oktober 1947 dengan nama : Central Trading Corporation Ltd, disingkat CTC - kini PT. Pantja Niaga dimaksudkan menembus blokade Belanda. Upaya itu diharapkan untuk memperoleh barang-barang perlengkapan dan persenjataan yang diperlukan Tentara Nasional Indonesia (TNI) pada saat perjuangan, melalui kegiatan perdagangan dengan luar negeri.

Seluruh modal dimiliki pemerintah, tugas yang harus dilaksanakan adalah mengadakan perlengkapan kebutuhan pemerintah, tentara dan umum. Akan tetapi setelah pengakuan kedaulatan (1950), Wakil Presiden RI DR. Moh. Hatta menugaskan lebih jauh lagi, yaitu langsung bergerak dibidang ekonomi. Dengan catatan, harus dapat digunakan oleh pemerintah sebagai alat lapangan perdagangan. Disamping ini sekaligus juga memelopori usaha-usaha perdagangan nasional dengan tujuan mendapat kedudukan yang kuat di dunia perdagangan dalam dan luar negeri.

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 77 tahun 1961, CTC digabung dengan PT. Gaja Sari, dijadikan perusahaan dagang negara dengan nama PDN. Tri Bhakti, tertuang dalam akte No. 43 tanggal 27-5-1960, dari notaris Mr. Raden Soedibjo.

Setelah itu terjadi lagi beberapa perubahan, dengan PP No. 30 tahun 1964, PDN. Tri Bhakti bersama delapan PDN lainnya, dibubarkan.

Bersamaan dengan PP No. 31 tahun 1964, pemerintah mendirikan PN. Pantja Niaga sebagai kelanjutan PDN. Tri Bhakti, bersama 5 PN lainnya. Dengan PP No. 5 tahun 1964, usaha perkapalan dilebur total kedalam PN. Djakarta Lloyd.

Tahun 1971 dengan PP No. 37, PN. Pantja Niaga diubah menjadi Persero, dengan akte No. 95 tanggal 30-09-1971 notaris Djojo Muljadi SH, PN. Pantja Niaga resmi menjadi PT. Pantja Niaga.

Tahun 1977 PT. Dirga Niaga dan PT. Pembangunan Niaga diintegrasikan kedalam PT. Pantja Niaga.

PT. Pantja Niaga bergerak dalam bidang usaha ekspor, impor, perdagangan dalam negeri dan jasa. Kegiatan perusahaan disusun dan dipersiapkan setiap tahun melalui rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran operasional dari corporate plan.

PT. Pantja Niaga memiliki kantor pusat yang berlokasi di Jakarta dan mempunyai beberapa kantor cabang, yang salah satu cabangnya berada di Jawa Tengah yaitu terletak di Semarang.

### 3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, perusahaan memerlukan sebuah struktur organisasi yang jelas dan teratur, sehingga tugas dan wewenang masing-masing bagian yang ada diperusahaan tidak akan terjadi kesimpang siuran dalam pelaksanaannya. Dengan demikian kegiatan-kegiatan dalam perusahaan

dapat terkoordinasi dengan baik dan dapat diawasi dengan mudah, sehingga akan tercipta hubungan yang baik antar sesama pegawai.

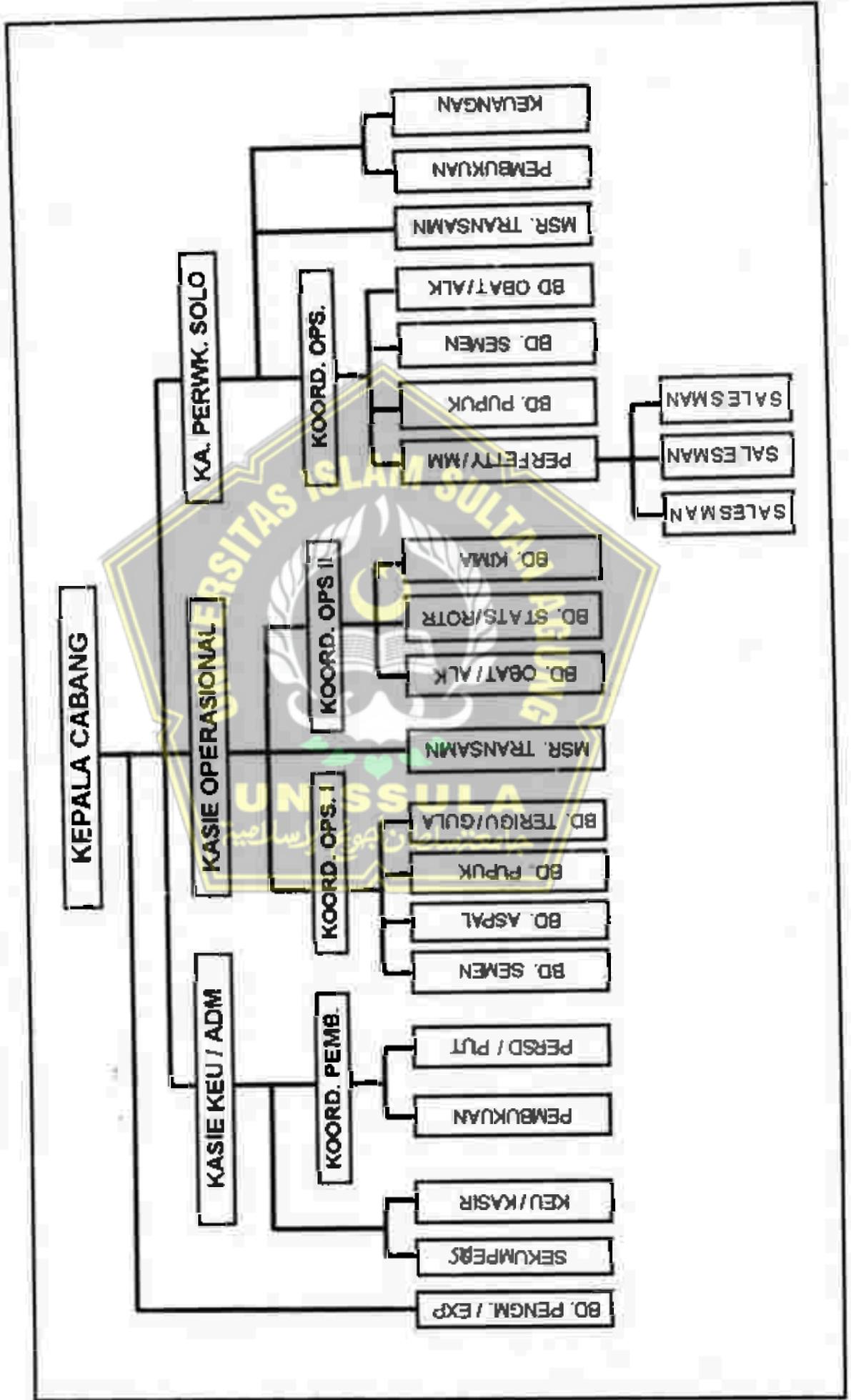
Adapun pengertian organisasi adalah suatu bentuk kerjasama manusia untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dari pengertian tersebut maka organisasi pada dasarnya merupakan bentuk penggabungan manusia untuk suatu tujuan bersama serta merupakan alat untuk mengikat atau mencapai tujuan.

PT. Pantja Niaga Semarang menggunakan bentuk organisasi garis dan staf. Hal ini dikarenakan pimpinan dalam menjalankan tugas-tugasnya dibantu oleh tenaga ahli atau staf, untuk lebih jelasnya struktur organisasi PT. Pantja Niaga Semarang dapat dilihat dalam gambar



# STRUKTUR ORGANISASI

PT. PANTJA NIAGA CABANG SEMARANG



Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab yang ada pada PT. Pantja Niaga Semarang adalah sebagai berikut :

### **Kepala Cabang**

Merupakan pimpinan tertinggi di PT. Pantja Niaga Semarang dengan membawahi 2 (dua) seksi dan 1 (satu) perwakilan yang berada di Solo, dimana bertanggung jawab kepada Direksi.

### **Kepala Seksi Keuangan/Atm.**

Membawahi tugas dan wewenang seperti :

- **Keuangan**
  - Memonitoring posisi uang yang berada di Kas (Cash on Hand) dan di Bank (Cash in Bank ) dan membuat laporan Kas/Bank
  - Menerima dan mengeluarkan uang yang telah disetujui oleh Kepala Cabang
  - Menagih piutang jatuh tempo.
- **Pembukuan**
  - Mencatat pembukuan segala transaksi keuangan
  - Mencatat pembukuan pembelian barang dagang
  - Membuat daftar piutang dan persediaan barang.
- **Sekretariat/ Umum/ Personalia**
  - Mengatur surat masuk dan surat keluar
  - Mengatur kelancaran penggunaan kendaraan dinas serta kelengkapan surat dan dokumennya.

Bertanggung jawab untuk pekerjaan dengan urusan umum perusahaan

Mengatur rumah tangga perusahaan

Menyeleksi pegawai baru dalam usaha pengadaan tenaga baru.

#### **Kepala Seksi Operasional.**

Mempunyai tugas terhadap :

- Pembelian dan pemasaran komoditi-komoditi PT. Pantja Niaga Semarang seperti :
- Komoditi Teknik Umum/Semen/Aspal, Pupuk/Kimia, Terigu/Gula, Obat-obatan/Alat Kesehatan, Kertas/Stationary, Perniagaan Umum dll.
- Menyeleksi nasabah baru dalam pemberian kredit yang kemudian meminta persetujuan Kepala Cabang.
- Bertanggung jawab terhadap omzet dan laba perusahaan.

#### **Kepala Perwakilan Solo.**

Mengusahakan penjualan masalah komoditi-komoditi PT. Pantja Niaga Semarang dan

Bertanggung jawab atas segala aktivitas kepada Kepala Cabang Semarang baik masalah keuangan maupun administrasi

### **3.3 Kebijakan yang berkaitan dengan piutang**

Perusahaan dalam memberikan keputusan pemberian kredit kepada nasabah, selain menerapkan syarat-syarat menjadi nasabah juga melakukan usaha-usaha dengan tujuan untuk memperkecil resiko piutang yang akan diberikan setiap waktu.

Usaha-usaha yang harus dilakukan adalah :

1. Dalam memberikan kredit kepada nasabah harus ditentukan dulu plafond kreditnya.
2. Dalam menentukan plafond kredit harus diperbarikan :
  - a. bonafiditas nasabah
  - b. usaha-usaha yang dilakukan oleh nasabah bersangkutan.
  - c. adanya kantor/perusahaan/toko dengan alamat yang jelas.
  - d. lamanya berlangganan dengan perusahaan dengan konduite rata-rata baik.
  - e. lakukan analisis minimum atas transaksi sejak 3 (tiga) bulan yang lalu.
3. Disamping penentuan plafond kredit agar kredit yang diberikan aman terutama untuk penjualan dalam party besar, perlu dibuat :
  - a. Kontra k jual beli
  - b. Diusahakan jaminan berupa jaminan bank (garansi bank), jaminan aktiva bergerak dan tak bergerak disertai surat kuasa jual/menghipotekkan atau surat jual beli dihadapan Notaris/PPAT.

Alat-alat setelah terjadi transaksi penjualan kredit, berdasarkan kontrak dibuatkan invoice/kuitansi/DO yang telah diberi nomor urut dan diketik sekaligus kemudian ditanda tangani oleh yang berwenang yaitu Kepala Cabang dengan memperhatikan kartu debitur yang bersangkutan.

Invoice sebagai dokumen administrasi segera didistribusikan kepada yang berkepentingan untuk segera diadakan pencatatan pada rekening-rekening yang bersangkutan.

Perusahaan dalam memperoleh pembayaran atas pengumpulan piutang menetapkan suatu bentuk kebijakan berupa :

1. Melakukan penagihan secara aktif dengan mendatangi tiap-tiap pelanggan.

Perusahaan dalam mendatangi pelanggan dengan harapan piutang yang sudah jatuh tempo akan dapat segera terbayar atau dilunasi disamping itu perusahaan dapat berkomunikasi secara langsung serta dapat mengetahui keadaan pelanggan perihal hasil penjualannya.

2. Melalui penagihan secara terus-menerus terhadap piutang yang lama menunggak.

Perusahaan dalam melakukan penagihan secara terus-menerus terhadap piutang yang sudah cukup lama menunggak dengan harapan dapat memperkecil piutang yang sudah jatuh tempo, sehingga resiko tidak terbayarnya piutang atau kerugian semakin kecil.

### 3.4 Pengendalian Intern Piutang

Pengendalian intern piutang ini membahas tentang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, adanya praktik yang sehat, karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya, maka disini akan dibahas masing-masing pengendalian, yaitu :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat

Unsur pengendalian intern penjualan kredit PT. Pantja Niaga Semarang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Fungsi penjualan yang dilakukan oleh seksi operasional terpisah dari fungsi penagihan piutang
- b. fungsi pencatat piutang yang dilakukan oleh seksi keuangan /administrasi terpisah dari fungsi penerimaan kas.
- c. Berdasarkan tugas tiap seksi prosedur penjualan kredit yang dilakukan tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilakukan secara lengkap oleh hanya satu seksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan penjualan kredit pada PT. Pantja Niaga Semarang

Setiap transaksi di otorisasi oleh pihak yang berwenang, oleh karena itu dibuat faktur yang akan diotorisasi. Otorisasi faktur merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam faktur dicatat dengan teliti dan tingkat keandalan yang tinggi.

Pelaksanaan transaksi penjualan kredit PT. Pantja Niaga Semarang mengatur sistem wewenang sebagai berikut

- a. Kepala Cabang berwenang memberikan persetujuan otorisasi kredit kepada calon debitur yang dilakukan memenuhi persyaratan yang ditentukan perusahaan
- b. Seksi Operasional berwenang menerima dan mengotorisasi order penjualan kredit dari pembeli / calon debitur untuk diajukan persetujuan kredit ke Kepala Cabang.

- c. Seksi Keuangan/Administrasi berwenang mencatat faktor permohonan kredit yang disetujui ke dalam kartu piutang dan menjurnal penjualan serta mencatat bukti setor dari kasir ke dalam kartu piutang.

### 5. Adanya praktek yang sehat.

Dalam menjamin praktek yang sehat dalam melaksanakan transaksi penjualan kredit sebagai berikut :

- a. Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh beberapa seksi yaitu :

Seksi penjualan, Kepala Cabang dan Seksi Keuangan/Administrasi.

- b. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

- i. DO atau Delivery Order.

DO ini digunakan untuk mencatat penerimaan barang dari pembeli dan dibuat rangkap 5 :

- ◆ Untuk lampiran penagihan
- ◆ Diberikan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang yang dijual
- ◆ Untuk arsip bagian penjualan

### 2. Kwitansi

Kwitansi ini digunakan sebagai bukti penerimaan barang dan juga penerimaan uang dari debitur. Kwitansi dibuat rangkap 4 dan kwitansi asli digunakan sebagai penagihan.

### 3. Faktur

Faktur ini digunakan sebagai bukti bahwa telah terjadi penjualan secara kredit dan juga sebagai bukti terjadinya piutang kepada debitur.

Faktur dibuat rangkap 5 yaitu :

- ◆ Sebagai dasar bagi bagian penjualan
- ◆ Untuk mencatat piutang debitur, mencatat harga pokok dan mencatat pada jurnal penjualan
- ◆ Sebagai lampiran penagihan
- ◆ Diserahkan kepada bagian gudang.

### 4. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

- ◆ Jurnal penjualan
- ◆ Catatan akuntansi di digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang terjadi baik itu penjualan tunai maupun penjualan kredit.
- ◆ Kartu piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

- ◆ Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan

◆ Kartu gudang

Catatan akuntansi ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang, atau digunakan untuk mencatat keluar masuknya barang dari dan ke gudang.

◆ Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Karyawan yang cakap/sesuai dengan tanggung jawab.

Usaha yang dilakukan PT. Pantja Niaga Semarang dalam mendapatkan karyawan yang cakap dan bertanggung jawab, diantaranya dengan melakukan seleksi terhadap calon karyawan dan penlibahan karyawan yang telah mempunyai pengalaman sehingga karyawan mampu bekerja dengan kecakapan dan berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki.

PT. Pantja Niaga Semarang dalam membutuhkan calon karyawan harus mendapatkan ijin terlebih dahulu dari Kantor Pusat yang berada di Jakarta.

Tingkat efisiensi modal kerja yang tertanam dalam piutang dapat diukur dengan menggunakan dua alat analisis yaitu tingkat perputaran piutang dan umur rata-rata piutang.

a. Tingkat perputaran piutang.

Tingkat perputaran piutang adalah perbandingan antara penjualan kredit dengan piutang rata-rata yang dapat menggambarkan tingkat efisiensi modal kerja perusahaan yang tertanam dalam piutang, semakin cepat perputaran berarti semakin tinggi tingkat

efisiensi modal kerja yang tertanam dalam piutang dan sebaliknya jika semakin lambat perputaran piutangnya maka semakin rendah tingkat efisiensi modal kerjanya.

Untuk mengetahui tingkat perputaran piutang dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Rasio Perputaran Piutang  
Tahun 1996 - 2000

Tahun	Penjualan Kredit (Rp)	Piutang Rata-rata (Rp)	Rasio Perputaran Piutang
1996	11658429776	834075507	13,97
1997	8881949266	809677224	10,97
1998	17078266984	1983934293	8,61
1999	21224573860	2703760857	7,85
2000	34364230953	3242474547	10,60

b. Umur rata-rata piutang.

Umur rata-rata piutang merupakan ukuran untuk mengetahui berapa lama terkatnya modal yang tertanam dalam piutang tiap tahunnya, diperoleh dengan cara membagi waktu setahun dengan ratio perputaran piutang.

Umur rata-rata pengumpulan piutang yang diperoleh kemudian dibandingkan dengan batas kredit yang ditetapkan oleh perusahaan dengan tujuan untuk mengetahui berapa lama rata-rata pengumpulan piutang yang mengalami keterlambatan. Semakin rendah keterlambatan pengumpulan piutang semakin tinggi tingkat efisiensi modal kerja yang tertanam dalam piutang dan sebaliknya semakin tinggi keterlambatan pengumpulan piutang semakin rendah tingkat efisiensi yang tertanam dalam piutang.

Untuk dapat mengetahui tingkat keterlambatan piutang terkumpul dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

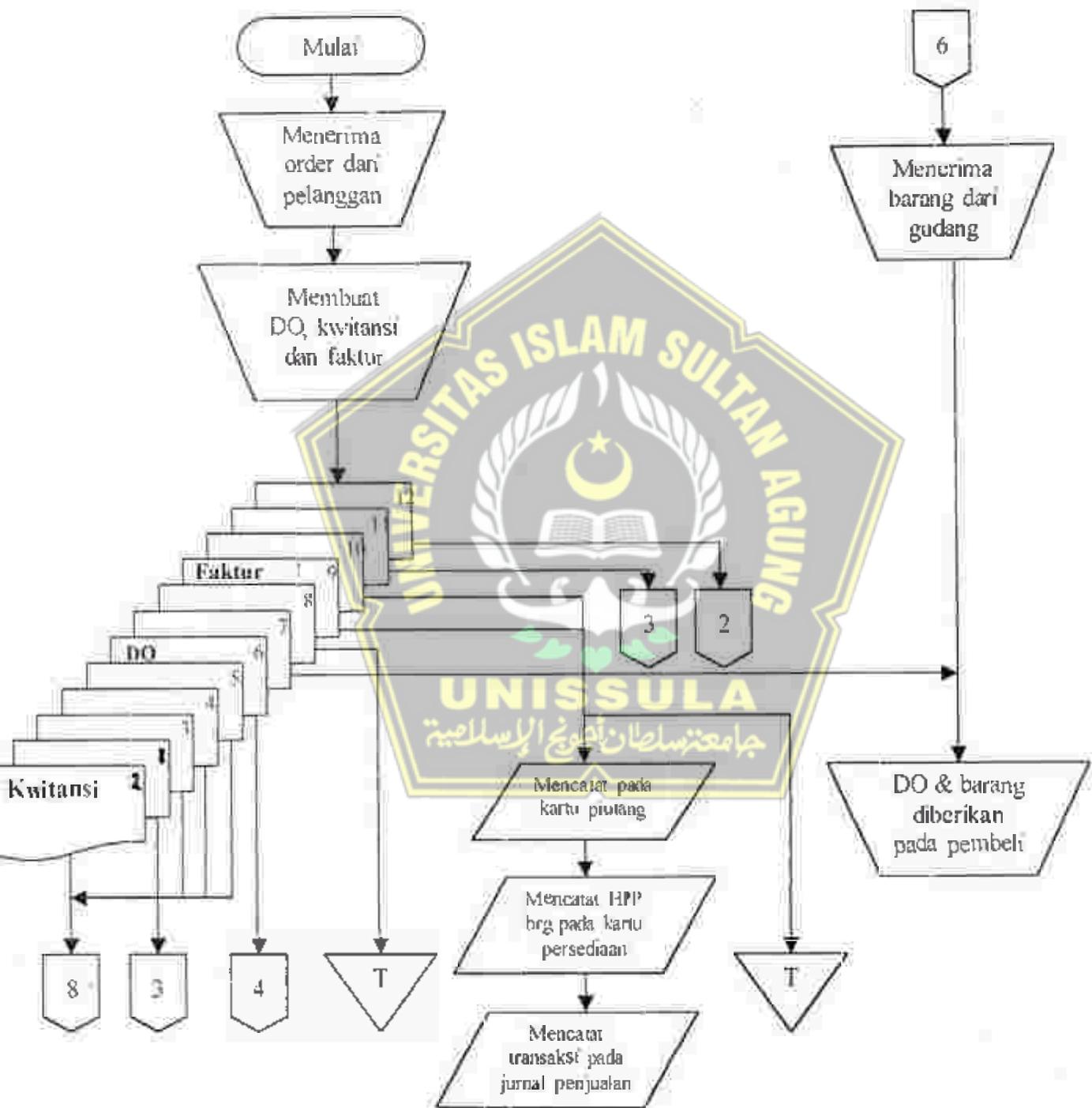
Keterlambatan Piutang Terkumpul  
Tahun 1996 - 2000

Tahun	Batas Waktu Kredit yang Ditetapkan	Umur Rata-rata Piutang Terkumpul	Keterlambatan Piutang Terkumpul
1996	30 hari	45 hari	15 hari
1997	30 hari	45 hari	15 hari
1998	30 hari	45 hari	15 hari
1999	30 hari	45 hari	15 hari
2000	30 hari	45 hari	15 hari



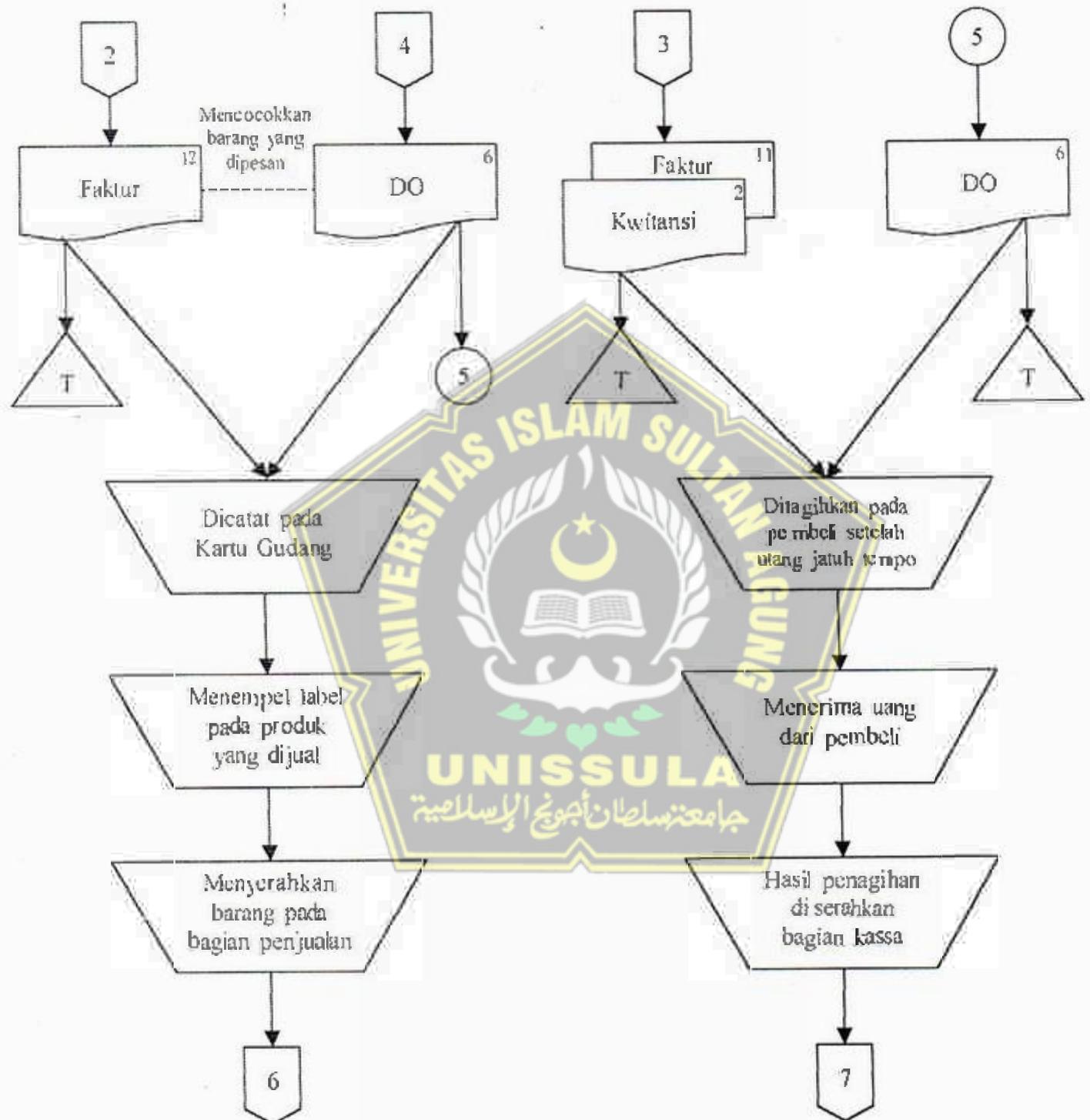
**BAGAN ALIR DOKUMEN (FLOWCHART)  
SISTEM PENJUALAN KREDIT  
PT. PANTJA NIAGA (LTD.)  
SEMARANG**

**FUNGSI PENJUALAN**

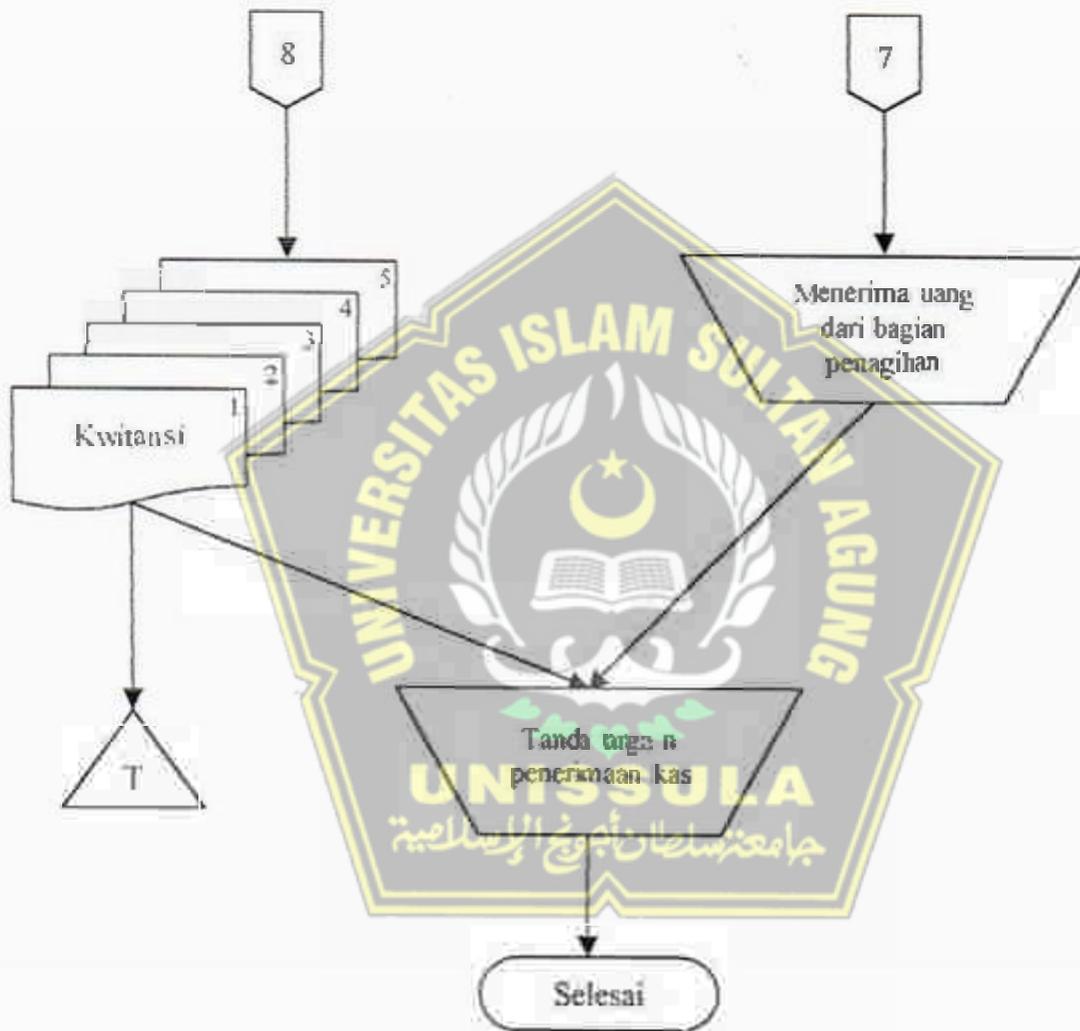


## FUNGSI GUDANG

## FUNGSI PENAGIHAN



## FUNGSI KASSA



Keterangan Gambar

### Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan baik via telepon, maupun dengan cara salesman datang sendiri ke tempat pelanggan. Dengan adanya cara tersebut maka fungsi ini harus membuat faktur penjualan yang terdiri dari kwitansi no. 2,3,4 dan 5, delivery order (DO) no. 6, 7 dan 8 dan faktur no. 1,9,10,11 dan 12. Dan pada PT. Panja Niaga Semarang, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menyerahkan atau mengirimkan barang yang telah dibeli konsumen serta bertugas untuk mencatat transaksi pada jurnal penjualan.

### Fungsi gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi penjualan.

### Fungsi penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membawa DO yang ditanda tangani konsumen bukti barang telah diterimanya, kwitansi dan faktur untuk ditanggihkan pada konsumen, setelah hutang yang bersangkutan jatuh tempo 1 bulan setelah transaksi penjualan.

### Fungsi Kassa

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menandatangani kwitansi yang diterima dari fungsi penjualan setelah fungsi kassa ini menerima uang hasil penagihan dari fungsi penagihan.



## BAB IV

### EVALUASI PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA PADA PT. PANIJA NIAGA SEMARANG

Evaluasi pengendalian intern piutang usaha pada PT. Pantja Niaga Semarang dilakukan dengan jalan membandingkan pengendalian intern piutang menurut teori dengan hasil penelitian yang telah dilakukan. Evaluasi tersebut meliputi kebijaksanaan pemberian kredit, evaluasi kebijaksanaan penagihan, evaluasi pengendalian intern piutang dan evaluasi tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang serta uji hasil kuesioner.

#### 4.1 Evaluasi Kebijakan Pemberian Kredit

Pelaksanaan kebijaksanaan pemberian kredit berupa piutang usaha PT. Pantja Niaga Semarang telah melakukan usaha-usaha untuk memperkecil resiko kredit dengan menilai kelayakan setiap pemberian kredit.

Usaha-usaha yang harus dilakukan adalah :

1. Dalam memberikan kredit kepada nasabah harus ditentukan dulu plafond kreditnya.
2. Dalam menentukan plafond kredit harus diperhatikan :
  - a. bonafiditas nasabah
  - b. usaha-usaha, yang dilakukan oleh nasabah bersangkutan.
  - c. adanya kantor/perusahaan/toko dengan alamat yang jelas.
  - d. lamanya berlangganan dengan perusahaan dengan konduite rata-rata baik.
  - e. lakukan analisis minimum atas transaksi sejak 3 (tiga) bulan yang lalu.

4. Disamping penentuan plafond kredit agar kredit yang diberikan aman terutama untuk penjualan dalam party besar, perlu dibuat :
  - a. Kontrak jual beli
  - b. Diusulkan jaminan, berupa jaminan bank (garansi bank), jaminan aktiva bergerak dan tak bergerak disertai surat kuasa jual/menghipotekkan atau surat jual beli dihadapan Notaris/PPAT.

Evaluasi terhadap kebijaksanaan pemberian kredit ternyata prosedur penilaian kelayakan setiap pemberian kredit belum dilaksanakan sepenuhnya terutama pemberian plafond kredit atas penilaian bonafiditas nasabah dan perjanjian / kontrak jual beli, dimana menerapkan kepercayaan terhadap nasabah dikawatirkan yang telah berlangganan cukup lama.

Apabila perusahaan betul-betul memperhatikan dan menerapkan kriteria dalam pemberian kredit kepada langganan maka perusahaan akan mendapatkan nasabah yang benar-benar bonafid yang mampu membayar hutang-hutangnya, sehingga bagi perusahaan akan tercipta kondisi yang dapat membantu dalam usaha mengumpulkan dan menekan besarnya modal kerja yang tertanam dalam piutang (tidak adanya piutang macet).

#### 4.2 Evaluasi Kebijakan Penagihan

Kebijakan penagihan yang telah ditetapkan perusahaan untuk memperoleh pembayaran atau pengumpulan piutang adalah dengan melakukan penagihan secara aktif

dengan mendatangi tiap-tiap pelanggan dan memulai penagihan secara terus-menerus terhadap piutang yang telah lama menunggak, dengan memperhatikan tambahan biaya dan hasilnya.

Berdasarkan evaluasi terhadap kebijaksanaan penagihan menunjukkan bahwa tindakan penagihan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur penagihan yang ditetapkan perusahaan dengan memperhatikan tambahan biaya dan hasilnya. Hal ini dapat dibuktikan setelah dilakukan pengamatan langsung terhadap pelaksanaan tindakan penagihan dibandingkan dengan prosedur yang telah ditetapkan dan didukung semakin meningkatnya persentase hasil penagihan.

#### 4.3 Evaluasi Pengendalian Intern Piutang

Evaluasi terhadap pengendalian piutang dimaksudkan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang berhubungan dengan timbulnya piutang sampai dengan dilunasinya piutang yang telah dilaksanakan oleh beberapa bagian sehingga kontrol secara otomatis. Dari hasil pengamatan langsung dan dibandingkan dengan prosedur penjualan kredit yang ada menunjukkan adanya organisasi piutang sistem wewenang dan prosedur, praktik yang sehat dan tingkat kecakapan pegawai.

Unsur sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Pantja Niaga Semarang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Fungsi penjualan yang dilakukan oleh seksi operasional terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit yang dilakukan oleh Kepala Cabang.

2. Fungsi pencatatan piutang yang dilakukan oleh seksi keuangan dan administrasi terpisah dari fungsi penjualan yang dilakukan oleh seksi operasional dan fungsi pemberi otorisasi kredit.
3. Fungsi pencatatan piutang dan fungsi penerima kas yang dilakukan oleh seksi keuangan dan administrasi tidak ditangani oleh satu karyawan.
4. Berdasarkan tugas tiap seksi proses penjualan kredit yang mengakibatkan terjadinya piutang dilakukan oleh Kepala Cabang, Seksi Operasional dan Seksi Keuangan/Administrasi, sehingga tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilakukan secara rangkap oleh hanya satu unit organisasi.

Unsur pengendalian intern penjualan kredit PT. Pantja Niaga Semarang dapat di evaluasi sebagai berikut :

1. Dilihat bagian yang terkait, sistem penjualan kredit/piutang PT. Pantja Niaga Semarang telah dipisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yaitu :
  - a. Pemisahan fungsi penjualan dengan fungsi pemberi otorisasi kredit. Fungsi penjualan dilakukan oleh seksi operasional sedangkan fungsi pemberi otorisasi kredit dilakukan oleh Kepala Cabang. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksud untuk menciptakan pengecekan intern terhadap resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.
  - b. Pemisahan fungsi piutang dengan fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit. Fungsi piutang dilakukan oleh seksi keuangan/administrasi sedangkan fungsi penjualan dilakukan oleh seksi operasional dan pemberi otorisasi kredit dilakukan oleh Kepala Cabang. Pemisahan fungsi piutang dengan fungsi

penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan (piutang dapat ditagih) serta menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

- c. Fungsi pencatatan piutang dengan fungsi penerimaan kas tidak ditangani oleh satu karyawan dimaksudkan untuk mencegah terjadinya manipulasi catatan piutang yang dikenal dengan julukan lapping. Lapping merupakan bentuk kecurangan penerimaan kas dari piutang kas, jika fungsi pencatatan piutang dan fungsi penerimaan kas dari piutang berada di tangan satu karyawan. Karyawan tersebut mempunyai kesempatan melakukan kecurangan lapping dengan cara menunda pencatatan penerimaan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya dan menutupi kecurangan dengan cara mencatat kedalam kartu debitur ke penerimaan kas debitur lain.
- d. Tidak satupun transaksi yang dilakukan secara rangkap oleh satu fungsi. Terjadinya transaksi penjualan kredit dimulai dari pengajuan permohonan kredit yang dilakukan oleh seksi operasional, kemudian fungsi pemberi otorisasi yang dilakukan oleh Kepala Cabang yang memutuskan layak tidaknya diberikannya kredit dan penerimaan pembayaran kredit oleh seksi keuangan/administrasi. Hal ini dimaksudkan bahwa setiap pelaksanaan transaksi akan tercipta sikap saling mengawasi diantara unit organisasi yang terlibat yang mengakibatkan pekerjaan karyawan atau unit organisasi yang satu dicek ketelitiannya dan keandalannya oleh karyawan atau unit organisasi yang lain.

2. Bidang kegiatan yang ditangani oleh masing-masing bagian telah dibagi dengan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian. Pendelegasian wewenang dan tugas ini diwujudkan dalam fungsi dan tugas masing-masing bagian. Dengan demikian pendelegasian wewenang dan tanggung jawab wewenang tersebut dibagi sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing bagian, dilaksanakan dengan efektif oleh masing-masing bagian dan memudahkan pengawasan bagi alasannya. Dengan disusunya struktur organisasi dimaksudkan agar pembagian kekuasaan dan tanggung jawab serta gambaran hubungan antar masing-masing kegiatan atau fungsi dapat dengan jelas dipahami oleh semua pihak dalam organisasi sehingga tidak terjadi kerancuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh bagian terkait dalam sistem pengendalian intern penjualan kredit (piutang) PT. Pantja Niaga Semarang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala Cabang berwenang memberikan persetujuan otorisasi kredit kepada calon debitur yang dilakukan memenuhi persyaratan yang ditentukan perusahaan.
2. Seksi Operasional berwenang menerima dan mengotorisasi order penjualan kredit dari pembeli / calon debitur untuk diajukan persetujuan kredit ke Kepala Cabang.
3. Seksi Keuangan/Administrasi berwenang mencatat faktor permohonan kredit yang disetujui ke dalam kartu piutang dan menjurnal penjualan serta mencatat bukti setor dari kasir ke dalam kartu piutang.

Wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian tersebut dapat dievaluasi bahwa sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan diwujudkan dalam memberikan otorisasi pada perusahaan sudah mewujudkan pengendalian intern yang memadai/efektif untuk mendukung sistem pengendalian intern piutang (penjualan kredit) pada perusahaan. Hal ini dapat dilihat pada sistem otorisasi yang berlaku, bahwa setiap order penjualan yang dipegang oleh seksi operasional berwenang menerima dan mengotorisasi order penjualan kredit dari pembeli / calon debitur untuk diajukan persetujuan kredit ke Kepala Cabang menerima. Bagian pemberian kredit yang dipegang Kepala Cabang berwenang memberikan persetujuan otorisasi kredit kepada calon debitur yang dilakukan memenuhi persyaratan yang ditentukan perusahaan. Bagian penagihan yang dipegang oleh seksi keuangan/administrasi berwenang mencatat faktur permohonan kredit yang disetujui ke dalam kartu piutang dan menjurnal penjualan serta mencatat bukti setor dari kasir ke dalam kartu piutang.

Prosedur pencatatan transaksi penjualan yang dilaksanakan yaitu seksi keuangan/administrasi melakukan pencatatan terjadinya piutang atas dasar faktur penjualan dan faktur permohonan kredit yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang pencatatan kedalam catatan akuntansi (jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan jurnal) hanya dilakukan oleh karyawan yang memiliki tanggung jawab untuk pencatatan diatas dokumen.

Unsur praktek yang sehat sistem pengendalian penjualan kredit pada PT. Pantja Niaga Semarang yang perlu diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab adalah :

1. Formulir invoice/kuitansi/DO harus diberi nomor urut terlebih dahulu. Formulir invoice/kuitansi/DO harus diberi nomor urut terlebih dahulu oleh Seksi Keuangan/Administrasi dengan penomoran sebagai berikut :

- Penjualan impor dengan nomor urut mulai 1xx.xxx
- Penjualan inden dengan nomor urut mulai 2xx.xxx
- Alokasi dengan nomor urut mulai 3xxxxxx
- Pemakaian sendiri/penghapusan/beda persediaan/konsinyasi/pindah tempat dengan nomor urut mulai 4xx.xxx
- Retur penjualan dengan nomor urut mulai 5xx.xxx
- Potongan harga dengan nomor urut mulai 6xxxxxx
- Penjualan barang komisi dengan nomor urut mulai 7xx.xxx
- Penjualan barang lokal dengan nomor urut mulai 8xx.xxx
- Penjualan ekspor dengan nomor urut mulai 9xx.xxx

2. Setelah terjadi transaksi penjualan, berdasarkan kontrak dibuatkan invoice/kuitansi/DO diketik, sekaligus dan ditanda tangani oleh yang berwenang Kepala Cabang dengan memperhatikan "Kartu Debitur" yang bersangkutan.

3. Dalam hal yang berwenang melimpahkan/mengusahakan penanda tangan invoice/kuitansi/DO kepada bawahannya, perlu dibatasi nilainya sesuai dengan batas-batas wewenangnya terutama untuk penjualan secara kredit.

4. Invoice/kuitansi/DO harus diregistrasikan dan diserahkan kepada seksi keuangan/administrasi.

5. Invoice sebagai dokumen administrasi segera di distribusikan kepada yang berkepentingan untuk segera diadakan pencatatan pada rekening/sub rekening yang bersangkutan.
6. Bila akan dilakukan pengihan, maka kuitansi tersebut diserahkan kepada penagih dengan menggunakan "Bon Inkaso".
7. DO harus ditanda tangani oleh pembeli/pengambil barang disertai nama jelas dan cap perusahaan sebagai bukti, bahwa yang bersangkutan telah menerima barangnya.
8. Pembayaran dengan cek, bilyet giro, baru dianggap syah bila telah "dikliring" oleh bank dan uangnya telah masuk dalam rekening PT. Pantja Niaga Semarang.
9. Pembayaran dengan cek/BG mundur baru dianggap tilipan dan kuitansi aslinya tidak boleh diserahkan kepada nasabah.
10. Mencantumkan "Hari Valuta (jatuh tempo)" dan "kode salesman" pada invoice/kuitansi/DO yang bersangkutan.
11. Menyelenggarakan kartu debitur secara up to date dimana tercantum antara lain :
  - Nama dan alamat nasabah yang jelas
  - Sisa pada tanggal tertentu
  - Paraf yang berwenang.
12. Melakukan konfirmasi secara langsung dan selalu mengadakan kunjungan rutin ke nasabah.

Unsur ini dapat di evaluasi sebagai berikut : untuk menjamin pelaksanaan praktek yang sehat pada PT. Pantja Niaga Semarang dipisahkan pembagian tanggung jawab.

Agar sistem pemberian wewenang dan tanggung jawab ini dapat dilaksanakan dengan baik, maka diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara-cara tersebut antara lain :

1. Digunakan formulir yang pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh masing-masing bagian yang bersangkutan. Dari formulir ini dapat diketahui bagian yang membuat dan bertanggung jawab sehingga mendorong dilakukannya praktek yang sehat oleh masing-masing bagian dan mempermudah pengawasan untuk menjamin pelaksanaan praktek yang sehat dan masing-masing bagian tersebut.
2. Dilaksanakannya pemeriksaan mendadak, transaksi dilakukan oleh beberapa seksi yang terkait, pencocokan kekayaan dengan catatannya, penyimpangan baik terhadap persediaan dan catatan akuntansi, serta melakukan asuransi kebakaran untuk menjaga kekayaan perusahaan dari kebakaran yang mengakibatkan kerugian.

Evaluasi diatas dapat disimpulkan bahwa unsur praktek yang sehat sistem pengendalian intern penjualan kredit piutang pada PT. Pantja Niaga Semarang memadai/efektif. Hal ini terlihat dari formulir yang digunakan PT. Pantja Niaga Semarang bernomor urut tercetak sehingga pengawasan dan pertanggung jawaban penggunaan setiap formulir dapat dilaksanakan sepenuhnya, karena formulir yang batal pemakaiannya dapat dipertanggung jawabkan dan diawasi penggunaannya dan atasan dapat mengetahui dengan pasti jumlah formulir yang telah dipakai. Pada bagian ini perlu diperhatikan walaupun dianggap remeh serta percepatan waktu penagihan piutang sehingga tidak terjadi piutang macet.

Karyawan bermutu dan sesuai dengan tanggung jawab sangat diperlukan pada setiap perusahaan. Usaha yang dilakukan PT. Pantja Niaga Semarang dalam mendapatkan karyawan yang cakap dan bertanggung jawab, diantaranya dengan melakukan seleksi terhadap calon karyawan dan pemilihan karyawan yang telah mempunyai pengalaman sehingga karyawan mampu bekerja dengan kecakapan dan berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki. PT. Pantja Niaga Semarang dalam membutuhkan calon karyawan harus mendapatkan ijin terlebih dahulu dari Kantor Pusat yang berada di Jakarta.

Bagi yang berhasil dalam penyeleksian tersebut PT. Pantja Niaga Semarang akan memberikan latihan atau training selama masa percobaan 3 (tiga) bulan. Untuk meningkatkan ketrampilan dan kesejahteraan para karyawan PT. Pantja Niaga Semarang memberikan fasilitas yaitu : jaminan karyawan diantaranya gaji pokok, tunjangan uang makan, uang transport, uang kesehatan dan jaminan sosial diantaranya tunjangan hari tua, asuransi tenaga kerja dan pinjaman anak sekolah tanpa dibebankan bunga pinjaman.

Perusahaan tidak hanya memperhatikan dan mengandalkan ketrampilan/keahlian dan pendidikan, tetapi perlu diingat bahwa mutu pegawai mempunyai arti yang lebih luas dari sekedar ketrampilan atau keahlian yaitu sikap mental, sikap perilaku, sikap independen, sikap tahu terhadap fungsi jabatannya. Tanpa didukung oleh itu semua, seringkali orang tergoda untuk mengikuti arus. Hal demikian tentunya akan melemahkan pengendalian intern, untuk itu PT. Pantja Niaga Semarang memandang perlu bahwa direktorat pegawai perlu melihat dan menilai mutu dari calon pegawai selain kepandaian yang dimiliki.

Evaluasi unsur karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggung jawab ini dapat disimpulkan bahwa unsur ini memadai/efektif untuk mendukung sistem pengendalian intern penjualan kredit pada perusahaan. Pemenuhan kriteria ini karena karyawan yang diterima telah dilakukan seleksi sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan dilakukan pengembangan pengetahuan karyawan untuk memenuhi kebutuhan tanggung jawab yang didelegasikan kepadanya.

#### 4.4 Evaluasi Tingkat Efisiensi Modal yang tertanam dalam Piutang

Tingkat efisiensi modal kerja yang tertanam dalam piutang dapat diketahui dengan menggunakan dua alat analisis yaitu tingkat perputaran piutang dan umur rata-rata piutang.

##### 1. Analisis tingkat perputaran piutang.

Tingkat perputaran piutang dapat digambarkan tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang, semakin cepat perputaran piutang berarti semakin tinggi tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang. Semakin lambat tingkat perputaran piutang berarti semakin rendah tingkat efisiensi modal yang ditanamkan dalam bentuk piutang.

Analisis dalam tabel rasio perputaran piutang menunjukkan bahwa rasio tingkat perputaran piutang dari tahun ke tahun turun naik, hanya pada tahun 1996 rasio perputaran piutang diatas batas normal yaitu 13,97 kali tetapi pada tahun 1997 sampai dengan tahun 2000 rasio perputaran piutang turun mencapai dibawah batas normal yang telah ditentukan yaitu sebesar 12 kali dalam satu tahun untuk jangka

waktu kredit yang ditetapkan perusahaan selama 30 hari ( $360 \text{ hari} : 30 \text{ hari} = 12 \text{ hari}$ ) bahwa tingkat perputaran piutang dipengaruhi oleh penurunan maupun kenaikan umur rata-rata piutang. Walaupun rasio tingkat perputaran piutang masih dibawah batas normal, tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang semakin meningkat karena berdasarkan penambahan perputaran piutang.

## 2. Analisis umur rata-rata piutang.

Analisis ini dilakukan dengan jalan membandingkan hari rata-rata pengumpulan piutang tiap periode dengan batas waktu kredit yang ditetapkan oleh perusahaan. Dari hasil perbandingan ini dapat diketahui berapa lama keterlambatan pengumpulan piutang terjadi.

Semakin rendah tingkat keterlambatan pengumpulan piutang, semakin tinggi tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang dan sebaliknya semakin tinggi tingkat keterlambatan pengumpulan piutang semakin rendah tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang.

Analisis dalam tabel keterlambatan piutang terkumpul menunjukkan bahwa umur rata-rata piutang terkumpul dari tahun ke tahun diatas batas waktu kredit yang ditetapkan perusahaan yaitu 30 hari, tetapi ditinjau dari tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang berdasarkan umur rata-rata piutang dengan menggunakan analisis menunjukkan tingkat efisiensi semakin meningkat karena adanya penurunan atau pengurangan tingkat keterlambatan piutang terkumpul sehingga dari piutang yang dimiliki oleh perusahaan masing-masing ada yang merunggak.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1. Kesimpulan

Dilaksanakannya penjualan barang dagangan secara kredit, merupakan salah satu upaya untuk menarik pelanggan membeli barang dagangan yang disediakan oleh PT. Pantja Niaga Semarang. Dengan demikian konsumen yang belum mempunyai kemampuan untuk membayar tunai, memiliki kesempatan untuk melakukan pembelian pada PT. Pantja Niaga.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, dapat diketahui bahwa pengendalian intern piutang usaha pada PT. Pantja Niaga Semarang ternyata belum efektif bila dilihat dari pemberian kredit kepada pelanggan, sedangkan kebijaksanaan penagihan, pengendalian intern piutang, tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang ternyata efektif.

Pernyataan ini didukung dari hasil dan evaluasi pada PT. Pantja Niaga Semarang dapat disimpulkan sebagai berikut

#### 1. Sistem pemberian kredit

PT. Pantja Niaga Semarang belum efektif didalam pemberian kredit yang didasarkan pada prosedur penilaian kelayakan, setiap pemberian kredit belum dilaksanakan sepenuhnya terutama pemberian plafond kredit atas penilaian bonafiditas nasabah dan perjanjian / kontrak jual beli, dimana menerapkan kepercayaan terhadap nasabah dikarenakan yang telah berlangganan cukup lama.

## 2. Kebijakan penagihan

Perusahaan telah melaksanakan kebijakan penagihan secara efektif, yang dapat dilihat dari hasil penagihan meningkat.

## 3. Pengendalian intern piutang

Pelaksanaan penjualan kredit telah menunjukkan adanya :

- a. Bentuk organisasi piutang yang efektif, yang dilaksanakan oleh berbagai fungsi yaitu fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pencatatan piutang dan fungsi penerima kas.
- b. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan ternyata PT. Pantja Niaga Semarang efektif, yang dapat dilihat dari setiap transaksi yang terjadi di otorisasi dan dicatat oleh bagian yang berwenang.
- c. Praktek yang sehat dalam pengelolaan piutang sudah efektif. Hal ini ditunjukkan dengan penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang penggunaannya dipertanggung jawabkan.
- d. PT. Pantja Niaga Semarang dilihat dari karyawan yang sesuai dengan tanggung jawab pengendalian intern adalah efektif karena karyawan yang diterima terlebih dahulu melalui sistem seleksi sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Pengendalian intern piutang usaha ini didukung dengan hasil kuesioner yang hasilnya 95 % dijawab "ya" serta tidak bertentangan dengan teori sistem pengendalian intern maupun pelaksanaan perusahaan, maka sistem yang diterapkan dapat dikatakan baik.

#### 4. Tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang

Tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang semakin meningkat karena berdasarkan penambahan perputaian piutang.

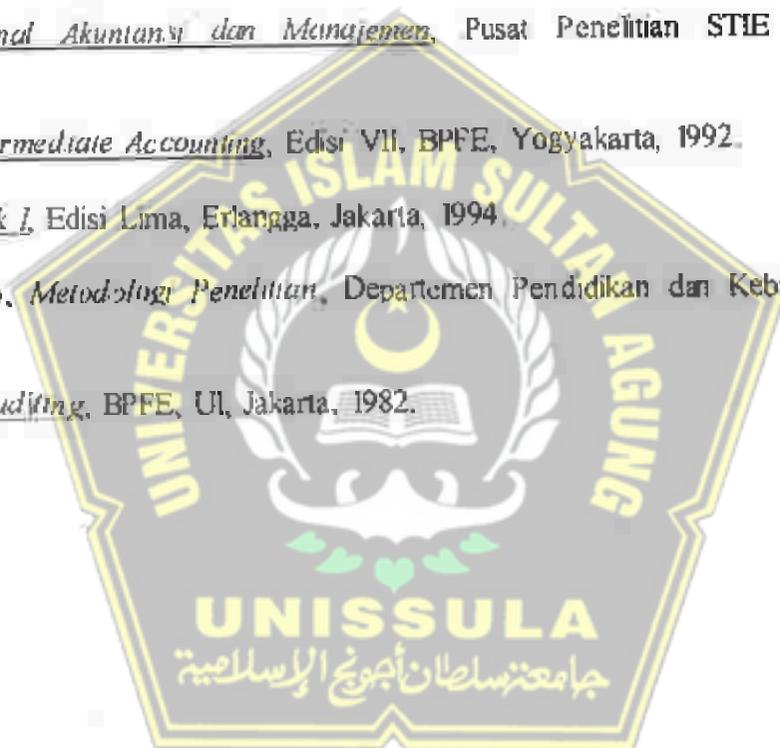
Tingkat efisiensi modal yang tertanam dalam piutang berdasarkan umur rata-rata piutang menunjukkan tingkat efisiensi semakin meningkat karena adanya penurunan tingkat keterlambatan piutang yang terkumpul dan hasil penagihan piutang semakin meningkat.

#### 5.2. Saran

1. Berdasarkan belum efektifnya sistem pengendalian intern dilihat dari sistem pemberian kredit, perusahaan sebaiknya memperhatikan betul-betul kriteria pemberian kredit yang didasarkan pada prosedur penilaian kelayakan terutama pada pemberian plafond kredit, penilaian bonafiditas nasabah dan pembuatan perjanjian / kontrak jual beli serta adanya jaminan kredit dari pelanggan.
2. Pembuatan daftar piutang secara rutin untuk mengetahui nasabah yang tertambat melunasi hutangnya.
3. PT. Pantja Niaga Semarang telah melaksanakan pengendalian dengan baik atas pelaksanaan piutangnya, maka perlu tetap dipertahankan sehingga tidak akan terjadi penyelewengan-penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, Pembelunjaan Perusahaan, Yogyakarta, Ghalia Indonesia, 1997.
- Bambang Rivanto, Dasar-dasar Pembelunjaan Perusahaan, Edisi Pertama, UGM, Yogyakarta, 1998.
- Heckert, JB, Controllershship, Erlangga, Jakarta, 1997.
- Mulyadi, Pemeriksaan Akuntansi, Edisi Keempat, UGM, Yogyakarta, 1992.
- Suad Husnan, Pembelunjaan Perusahaan, Edisi Keempat, Liberty, Yogyakarta, 1994.
- STIE YKPN, Jurnal Akuntansi dan Manajemen, Pusat Penelitian STIE YKPN, Yogyakarta, 1999.
- Zaki Baridwan, Intermediate Accounting, Edisi VII, BPFE, Yogyakarta, 1992.
- J. Supranto, Statistik I, Edisi Lima, Erlangga, Jakarta, 1994.
- Suharsimi Arikunto, Metodologi Penelitian, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta, 1990.
- TM. Tuanakotto, Auditing, BPFE, UI, Jakarta, 1982.



Koesioner Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit (Piutang)

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
<b>Organisasi</b>			
1.	Apakah fungsi penjualan terpisah dengan fungsi pemberi otorisasi kredit?	✓	
2.	Apakah fungsi pencatat piutang harus dipisahkan dengan fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit ?	✓	
3.	Apakah fungsi pencatat piutang dan fungsi penerimaan kas harus tidak ditangani oleh satu karyawan	✓	
4.	Apakah pemegang kartu piutang tidak merangkap sebagai kasir ?	✓	
<b>Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan</b>			
5.	Apakah kasir tidak mempunyai wewenang untuk menangani kartu piutang ?	✓	
6.	Apakah penghapusan piutang harus mendapat persetujuan dari pejabat yang tidak berhubungan dengan fungsi penjualan dan fungsi persetujuan kredit ?	✓	✓
7.	Apakah pencatatan kedalam kartu piutang diotorisasi oleh fungsi pencatatan piutang ?	✓	
<b>Praktek yang sehat</b>			
8.	Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya diawasi ?	✓	
9.	Apakah terdapat pengecekan terhadap harga yang tercantum pada faktur penjualan ?	✓	
10.	Apakah daftar umur piutang dibuat secara periodik ?	✓	
11.	Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi antara kartu debitur dengan daftar piutang dagang ?	✓	
<b>Karyawan yang cakap</b>			
12.	Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya?	✓	



KWITANSI No.  K

Terima dari

**PT. PANTJA NIAGA (Ltd)**  
Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas Selambatnya

REK. No.

Tgl.

BAGIAN :

No Kas/Bank

2

Tgl.

SALESMAN

No. Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan Ioko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp. Meterai :	

TERBILANG :

S E & O

Model 80 - 101

Pembayaran dengan giro/cheque, Wesel dan bera dianggap syah setelah Surat-surat berharga dipapiratkan dan sementara itu barang-barangnya tetap menjadi milik perusahaan kami

KWITANSI No.  K

Terima dari

**PT. PANTJA NIAGA (Ltd)**  
Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas Selambatnya

REK. No.

Tgl.

BAGIAN :

No Kas/B

3

Untuk penjualan barang

Tgl.

SALESMAN

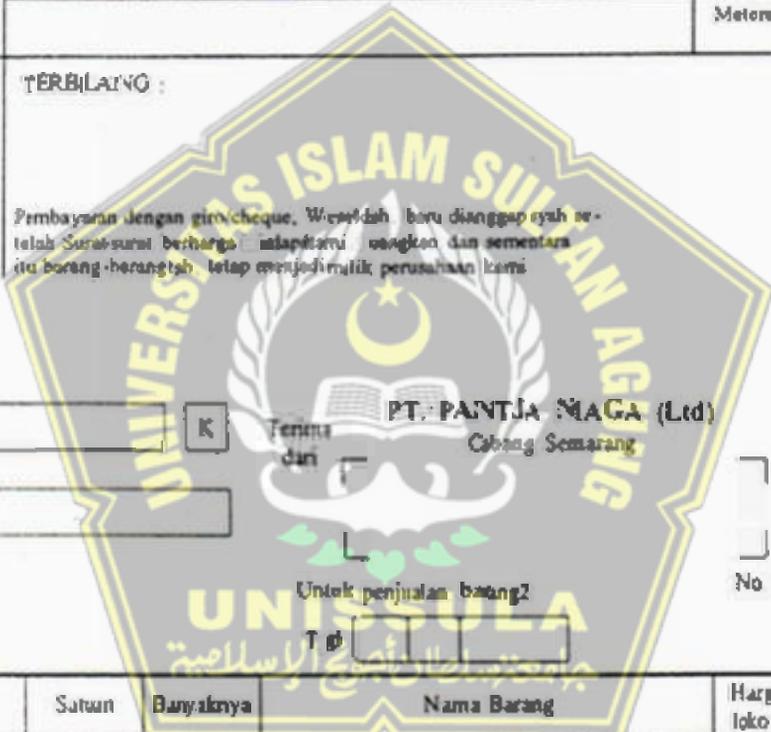
No. Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan Ioko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp. Meterai :	

TERBILANG : ( ADMINISTRASI KOMERSIL )

S E & O

Model 80 - 101  
Copy untuk Pembukuan

Pembayaran dengan giro/ cheque, Wesel dan bera dianggap syah setelah Surat-surat berharga dipapiratkan dan sementara itu barang-barangnya menjadi milik perusahaan kami



KWITANS No  K

Terima dari PT. PANTJA NIAGA (LTD) Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas Selambatnya

REK No

Tgl

BAGIAN

Letak persediaan barang? Tgl

No Kas / Bank

SALESMAN

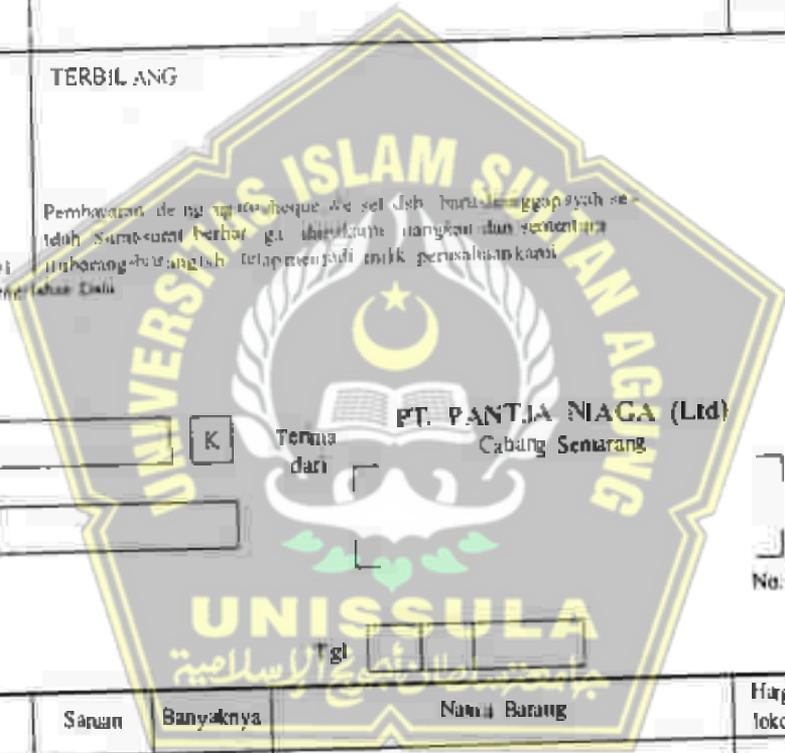
No Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan loko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp	
				Meteran	

TERBILANG

SE & 11

Pembayaran dengan cheque Wesel dan harus dianggap sah setelah Surat-surat berharga ini dapat kami angkat dan sementara itu barang-barang tsb tetap menjadi milik perusahaan kami

Model No. 101  
Cm Peng. Lhas. Dili



KWITANSI No  K

Terima dari PT. PANTJA NIAGA (LTD) Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas Selambatnya

REK No

Tgl

BAGIAN

Letak persediaan barang? Tgl

No Kas / Bank

SALESMAN

No Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan loko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp	
				Meteran	

TERBILANG :

SE & 11

Model No. 101

Pembayaran dengan cheque Wesel dan harus dianggap sah setelah Surat-surat berharga ini dapat kami angkat dan sementara itu barang-barang tsb tetap menjadi milik perusahaan kami

DO No

Diserahkan  
kepada

PT. PANTJA NIAGA (Ltd)

Cabang Semarang

REK No

BAGIAN

Copy untuk dilampirkan pada  
Kwitansi

barang<sup>2</sup> yang dijual

Tgl

No Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang

Barang ini harus diambil dalam waktu dua Minggu setelah batas waktu tsb akan dikembalikan ke gudang

Menyetujui

Tanda tangan dan nama terang  
Yang menerima barang

Model 101

DO No

Diserahkan  
kepada

PT. PANTJA NIAGA (Ltd)

Cabang Semarang

REK No

BAGIAN

Copy untuk penerimaan barang

barang<sup>2</sup> yang dijual

Tgl

No. Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang

Barang ini harus diambil dalam waktu dua Minggu setelah batas waktu tsb akan dikembalikan ke gudang

Menyetujui

Tanda tangan dan nama terang  
Yang menerima barang :



INVOICE No.  D

Untuk:

PT. PANTJA NIAGA (Ltd)  
Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas  
Se-lambatnya

REK No.

Tgl.

BAGIAN :

Dijual kepada Tuan sejak

Tgl.

harus sama adalah atas  
rekening dan resiko Tuan

SALESMAN

No. Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan loko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp Meterai	

S.E. & O.

Model 10 - 101

INVOICE No.  D

PT. PANTJA NIAGA (Ltd)  
Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas  
Se-lambatnya

REK No.

Tgl.

BAGIAN :

Tgl.

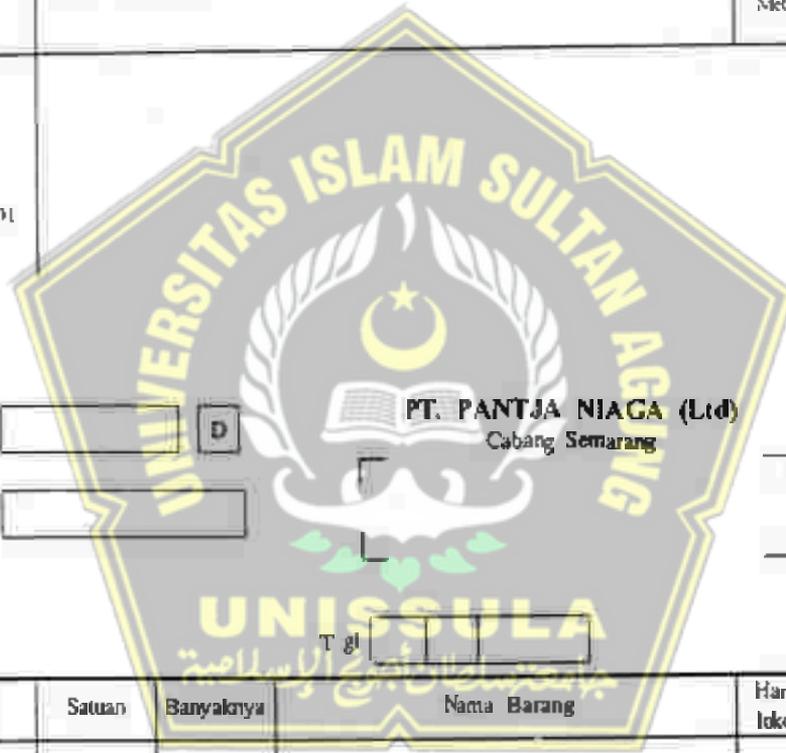
SALESMAN

No. Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan loko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp Meterai	

S.E. & O.

PEMBUKUAN

Model 10 - 101



INVOICE No.  D

Dijual kepada

PT. PANTJA NIAGA (Ltd)  
Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas  
Se-lambat²nya  
Tgl.

REK. No.

BAGIAN

Tgl.

SA. ESMAN

No Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan loko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp Meterai	

PENGOLAHAN DATA

S.E. & O

Model 100 - 101

INVOICE No.  D

Dijual kepada

PT. PANTJA NIAGA (Ltd)  
Cabang Semarang

Hari Pembayaran lunas  
Se-lambat²nya  
Tgl.

REK. No.

BAGIAN

Tgl.

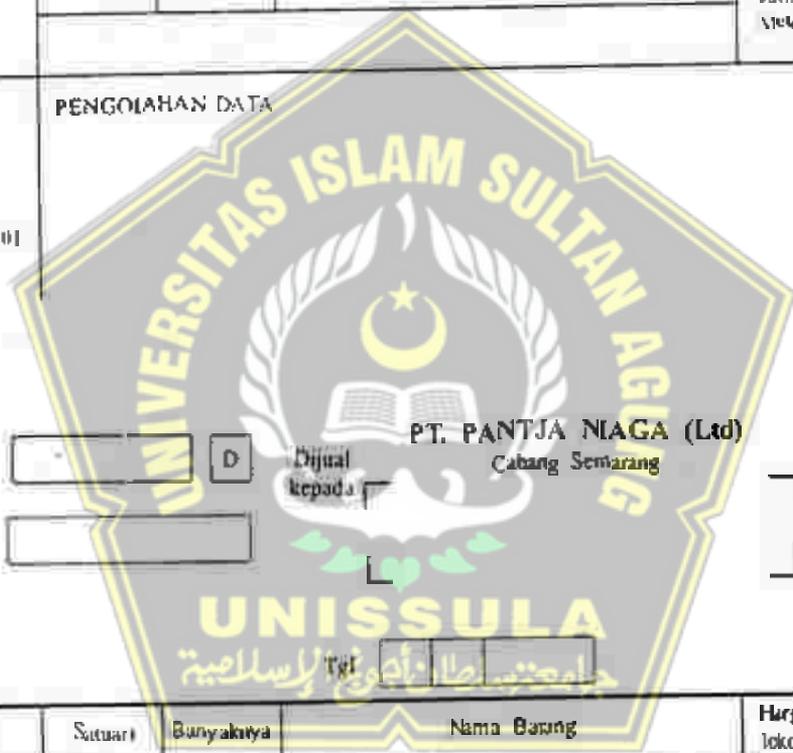
SALESMAN

No Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan loko Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp. Meterai	

ADMINISTRASI KOMERSIL

S.E. & O

Model 100 - 101



INVOICE No

D

Dijual  
kepadaPT. PANTJA NIAGA (Ltd)  
Cabang SemarangHari Pembayaran lunas  
Se-lambat<sup>2</sup>nya

REK. No

Tgl.

BAGIAN

12

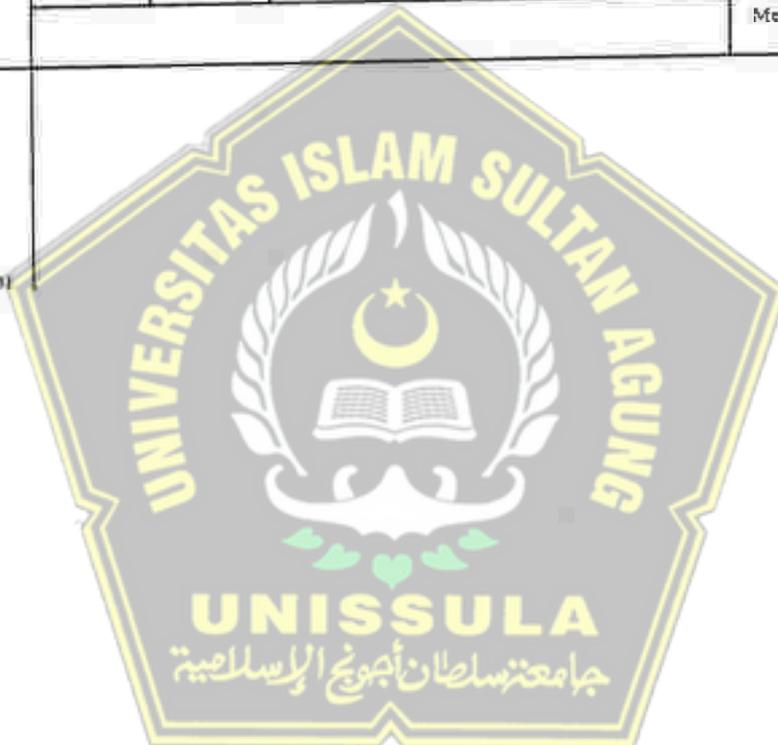
Tgl.

SALESMAN

No Barang	Satuan	Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan Ilo Gudang	Jumlah Rupiah
				Jumlah Rp. Meteri :	

SE &amp; C

Model 50 - 101











**PT. PANTJA NIAGA**  
SEMARANG

No. BUKTI :

											K
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

No. REKG :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ORIGINAL

TANDA PENERIMAAN

No. ....

Ledger

Diterima dari :

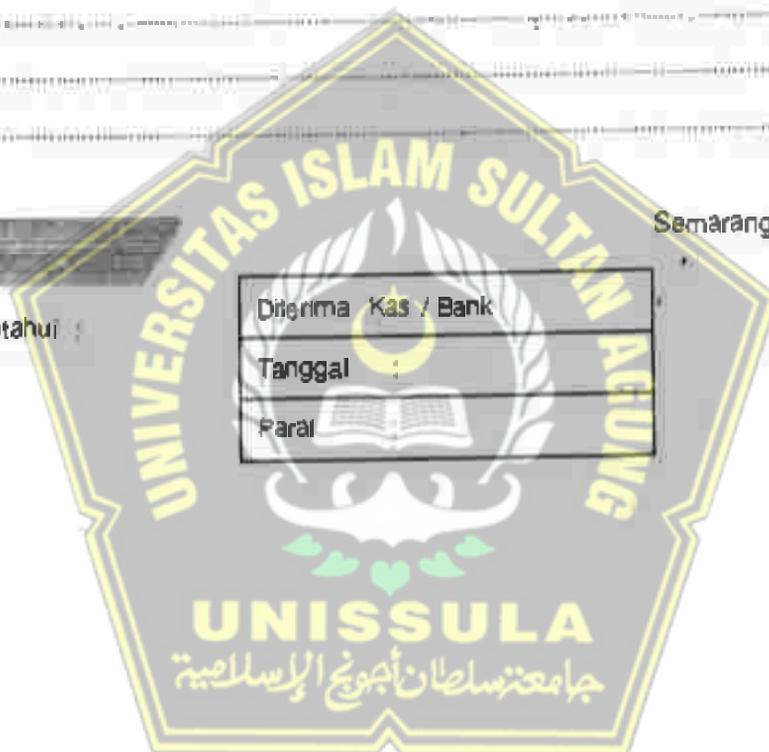
Jumlah Uang :

Jumlah Rp

Mengetahui :

Semarang, .....

Kasir :



ASLI

Nomor

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

K

No rekening

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

# P.T. PANTJA NIAGA

REG. No. \_\_\_\_\_

Telah terima dari \_\_\_\_\_

Alamat \_\_\_\_\_

Jumlah uang \_\_\_\_\_

Untuk pembayaran \_\_\_\_\_

Dibayar dengan : \_\_\_\_\_

Cash / Tunai \_\_\_\_\_

Cheque / Giro No. \_\_\_\_\_

JUMLAH Rp. \_\_\_\_\_

Rp. \_\_\_\_\_

Rp. \_\_\_\_\_

Rp. \_\_\_\_\_

M.B. Pembayaran per Cheque / giro dianggap syah, setelah ada persetujuan dari Bank yang bersangkutan.

