

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Pengertian Prosedur Penagihan Piutang

4.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2008) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Ardiyos (2004) menyatakan bahwa prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi secara berulang dan dilaksanakan secara seragam.

Sedangkan menurut Cole yang diterjemahkan oleh Baridwan (2009:30) menerangkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam transaksi perusahaan yang sedang terjadi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah bagian dari suatu sistem yang merupakan rangkaian dari beberapa tahapan suatu tindakan yang melibatkan setiap bagian untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi yang dilakukan berulang-ulang telah sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

4.1.2 Pengertian Penagihan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) penagihan merupakan proses, cara, perbuatan menagih, permintaan agar membayar hutang.

Adapun pengertian penagihan adalah menginformasikan dan mengingatkan pihak-pihak yang tertagih bahwa ia mempunyai kewajiban untuk membayar utangnya kepada pihak penagih.

4.1.3 Pengertian Piutang

Menurut Rusdi Akbar (2004:199) pengertian piutang meliputi semua hak atau klain perusahaan pada organisasi lain untuk menerima sejumlah kas, barang atau jasa dimana yang akan datang sebagai akibat kejadian pada masa lalu. Pembayaran pada umumnya diberikan tempo 30 hari sampai 90 hari.

Menurut Mardiasmo (2016) Piutang adalah tagihan yang timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit.

Sedangkan menurut Hery S.E.,M.Si piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa piutang adalah tagihan yang harus dibayarkan pihak pembeli (baik itu individu, perusahaan maupun organisasi) kepada pihak penjual sebagai akibat dari adanya penyerahan barang atau jasa secara kredit.

Gambar 12. Flowchart Prosedur Penagihan Piutang



4.2 Flowchart Alur Penagihan Piutang

Keterangan :

- a. Periksa outstanding piutang
Rutinitas harian bagian piutang memantau umur piutang untuk memastikan atas piutang yang harus ditagihkan. Dengan memeriksa saldo akhir piutang pelanggan yang ada di sheet piutang dan membandingkan dengan kartu piutang pelanggan.
- b. Konfirmasi dan menagih ke pelanggan
Bagian piutang melakukan konfirmasi dan penagihan kepada pelanggan melalui telepon/chat whatsapp serta menyebutkan nominal utangnya.
- c. Menyiapkan invoice, menghitung DP, pembayaran dan sisa
Bagian piutang menyiapkan invoice, menghitung Dp, pembayaran dan sisa utang pelanggan apabila pelanggan menanyakan rinciannya.
- d. Invoice, bukti transfer
Invoice yang sudah tertagih dan bukti transfer pembayaran invoice yang sudah tertagih.
- e. Ok (ya atau tidak)
Apabila ya pelanggan mengirimkan bukti transfer pelunasan seluruh utangnya dan apabila tidak kembali lagi ke menyiapkan invoice, menghitung down payment, pembayaran dan sisa.
- f. Bukti transfer
Bukti transfer setelah pelanggan melakukan pelunasan seluruh piutang.

4.3 Kendala yang Dihadapi Dalam Prosedur Penagihan Piutang

Berdasarkan hasil wawancara kepada staff keuangan, dapat diuraikan beberapa kendala yang dihadapi dalam melaksanakan prosedur penagihan piutang antara lain :

1. Pembayaran tagihan yang tidak tepat waktu dan tidak konsisten
2. Kesulitan dalam mengamankan data tagihan, biasanya antara transferan dan nama distributor, data transfer berbeda-beda.
3. Rumitnya mengelola data tagihan, seperti koreksi barang hilang atau tidak lengkap, perbedaan item antara invoice dan surat jalan, dll.

4.4 Upaya Dalam Menghadapi Kendala

Setelah terdapat beberapa kendala yang terjadi pada proses penagihan, perusahaan berusaha mengatasi kendala tersebut, antara lain :

1. Melakukan penagihan secara agresif.
2. Menerapkan kebijakan kredit dengan ketat.
3. Sebaiknya memberitahu pelanggan agar melakukan transfer dengan satu atas nama yang berhutang supaya saat mengamankan data tidak ada kesulitan.

