BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Sejalan dengan semakin luas dan kompleksnya perusahaan pimpinan perusahaan dihadapkan pada realita keterbatasan untuk dapat memonitor semua kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu dibutuhkan suatu pengendalian intern sebagai alat bantu pimpinan perusahaan dalam memastikan tercapainya sasaran dan tujuan perusahaan.

Pengendalian intern yang baik diperoleh dari struktur yang terkoordinasi, yang berguna bagi pimpinan perusahaan untuk menyusun laporan keuangan yang lebih teliti, mencegah kecurangan-kecurangan dalam perusahaan serta mengamankan kekayaan perusahaan.

2.1 Peranan

2.1.1 Pengertian Peranan

Pengertian peranan menurut **Soerjono (2002)** adalah sebagai berikut :

"Peranan merupakan aspek dinamisi kedudukan (status). Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan."

Konsep tentang peran *(role)* menurut **Komarudin (1994*)*** dalam buku *"Ensiklopedia Manajemen"* mengungkapkan sebagai berikut :

1. **Bagian dari tugas utama yang harus dilakukan oleh manajemen.**
2. **Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai suatu status.**
3. **Bagian dari suatu fungsi seseorang dalam kelompok atau pranata.**
4. **Fungsi yang diharapkan dari seseorang atau menjadi karakteristik yang ada padanya.**
5. **Fungsi setiap variabel dalam hubungan sebab akibat.**

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa peranan merupakan penilaian sejauh mana fungsi seseorang atau bagian dalam menunjang usaha pencapaian tujuan dalam mengendalikan piutang tak tertagih atas penjualan kredit.

2.2 Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang baik memberikan jaminan yang kuat bahwa catatan klien dapat diandalkan dan asetnya dilindungi. Pada saat auditor menemukan jenis pengendalian intern yang kuat, jumlah sampel pemeriksaaan yang dibutuhkan akan lebih sedikit daripada pengendalian yang lemah. Oleh karena itu, penilaian auditor mengenai pengendalian intern memiliki dampak terhadap proses audit.

Committe of Sponsoring Organizations **(COSO)** mendefinisikan pengendalian intern sebagai berikut, sebagaimana terdapat dalam buku *Sistem Informasi Akuntansi* karangan **Azhar (2004)** :

> **"Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi dapat tercapai melalui hal-hal berikut :**
> 4. **Keandalan pelaporan keuangan.**
> 5. **Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.**
> 6. **Efektivitas dan efisiensi operasi."**

Konsep dasar yang terkandung dalam defenisi ini adalah :

1. Pengendalian intern adalah suatu proses. Pengendalian intern merupakan cara untuk mencapai tujuan, bukan tujuan itu sendiri.
2. Pengendalian intern dipengaruhi oleh manusia. Pengendalain intern

bukan hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir-formulir, tetapi juga orang-orang pada berbagai jenjang dalam suatu organisasi, termasuk dewan komisaris, manajemen, serta personel lainnya.

3. Pengendalian intern diharapkan memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan penuh. Yaitu bagi manajemen dan dewan komisaris satuan usaha karena adanya kelemahan-kelemahan bawaan yang melekat pada seluruh sistem pengendalian intern dan perlunya mempertimbangkan biaya dan manfaat.
4. Pengendalian intern adalah alat untuk mencapai tujuan, yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian, dan operasi.

2.2.2 Tujuan Pengendalian intern

Pengendalian intern dirancang dengan memperhatikan kepentingan manajemen perusahaan dalam menyelenggarakan operasi usahanya, dan juga harus memperhatikan aspek biaya yang harus dikeluarkan dan manfaat yang diharapkan. Dalam rangka merancang suatu pengendalian intern yang baik, perlu melihat tujuan pengendalian seperti yang dinyatakan oleh **Arens at all (2008)** yang dikutip dari ***Committee of Sponsoring Organizations*** **(COSO)** adalah sebagai berikut :

1. ***Reliability of financial reporting.***
2. ***Compliance with applicable laws and regulations.***
3. ***Effectiveness and efficiency of operations.***

Penjelasan mengenai tujuan pengendalian intern dapat dilihat secara lengkap dibawah ini :

1. Keandalan Laporan Keuangan

   Pengendalian yang berkaitan dengan masalah kewajaran laporan keuangan yang disajikan untuk pihak-pihak luar. Penyajian laporan keuangan tersebut harus sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, dimana manajemen bertanggung jawab atas laporan keuangan yang disajikan wajar.

2. Ketaatan pada Hukum dan Peraturan yang Berlaku

   Pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan itu ditaati oleh para karyawan perusahaan tersebut.

3. Efektivitas dan Efisiensi Operasi

   Pengendalian intern dimaksudkan untuk menghindari tanggung jawab rangkap sehingga perlu adanya pemisahan tugas antara berbagai fungsi operasi, penyimpanan, dan pencatatan. Pemisahan tugas ini tidak berarti bahwa koordinasi ditiadakan. Jadi, pengendalian dalam suatu perusahaan adalah alat untuk mencegah pemborosan kegiatan yang tidaka diperlukan dalam seluruh aspek, serta mencegah penggunaan sumber daya secara tidak efisien.

2.2.3 Komponen-komponen Pengendalian Intern

Komponen-komponen yang terdapat di dalam pengendalian intern menurut ***Committe of Sponsoring Organizations*** **(COSO)** sebagaimana dikutip oleh **Sunarto (2003)** adalah sebagai berikut :

1. ***Control Environment (Lingkungan Pengendalian).***
2. ***Risk Assesment (penafsiran Risiko).***
3. ***Control Activities (Aktivitas Pengendalian).***
4. ***Information and Communication (informasi dan Komunikasi).***
5. ***Monitoring (Pemantauan).***

Komponen-komponen pengendalain intern tersebut diatas, merupakan proses yang diperlukan untuk mencapai tujuan pengendalain intern. Kelima komponen pengendalian intern tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

   Lingkungan Pengendalian adalah tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan keseluruhan sikap manajemen puncak, direktur, komisaris, dan pemilik suatu badan usaha terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap perusahaan tersebut. faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah sebagai berikut :

   a. Integritas dan nilai-nilai etika *(integrity and ethical values)*

      Integritas atau kejujuran dan nilai-nilai etika merupakan dasar pengendalian yang dilaksanakan oleh manajemen dalam mengurangi dan meredam tindakan penyelewengan yang dilakukan oleh individu dalam perusahaan.

   b. Komitmen terhadap kompetensi *(Commitment to Competence)*

      Komitmen terhadap kompetensi adalah pengetahuan dan keahlian

yang dibutuhkan.

c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit *(Board of directors or audit committee participation)*

   Suatu kesatuan pengendalian dipengaruhi oleh dewan direksi atau komite audit. Komite audit yang independen dibebani tanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan yang mencakup pengendalian intern, dan ketaatan terhadap undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

d. Falsafah manajemen dan gaya operasi *(Management's philosophy and operation style)*

   Manajemen melalui aktivitasnya memberikan pengarahan yang jelas kepada karyawannya mengenai pentingnya pengendalian. Falsafah manajemen dan gaya operasi menjangkau tentang karakteristik yang luas. Karakteristik tersebut meliputi :

   Pendekatan pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan dan memantau risiko usaha, sikap, dan tindakan pimpinan perusahaan untuk mencapai anggaran laba dan sasaran operasi lainnya serta pelaporan keuangan.

e. Struktur Organisasi *(Organization Structure)*

   Struktur organisasi mencerminkan garis tanggung jawab dan wewenang dalam perusahaan. Pemahaman akan struktur organisasi memungkinkan auditor memahami manajemen dan unsur-unsur fungsi dalam perusahaan.

f. Penetapan wewenang dan tanggung jawab *(Assignment of authority and responsibility)*

Penetapan wewenang dan tanggung jawab adalah penetapan metode-metode seperti memorandum manajemen puncak tentang pentingnya pengendalian dan hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian, rencana organisasi, operasi formal, uraian tugas karyawan dan kebijakan yang berhubungan dengannya, dokumen kebijakan dan mencakup perilaku karyawan seperti pertentangan keputusan dan petunjuk resmi mengenai perilaku.

g. Kebijakan sumber daya manusia dan praktiknya *(Human resource policies and practices)*

Pegawai yang kompeten dan dapat dipercaya penting artinya bagi pengendalian intern. Dengan adanya pegawai yang dapat dipercaya, pengendalian lainnya dapat dikurangi. Kebijakan sumber daya manusia berkaitan dengan pengangkatan, pengevaluasian, pelatihan, promosi, dan kompensasi pegawai merupakan bagian penting dalam pengendalian intern.

2. Penafsiran Risiko

Bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berhubungan dengan persiapan laporan keuangan yang disajikan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko-risiko dapat timbul dalam keadaan-keadaan sebagai berikut :

a. Perubahan dalam lingkungan operasi perusahaan *(changes in*

operating environment)

Perubahan peraturan atau lingkungan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam takanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.

b. Karyawan baru *(new personal)*

Karyawan baru mungkin memiliki pandangan atau pengertian yang lain atas pengendalian intern yang sedang diterapkan perusahaan.

c. Sistem informasi baru *(new or revamped information systems)* perubahan dalam sistem informasi dapat merubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern.

d. Pertumbuhan yang pesat *(rapid growth)*

Pertumbuhan pesat operasi perusahaan dapat meningkatkan risiko sebagai akibat dari pengendalian sudah tidak berfungsi secara tidak memadai.

e. Teknologi baru *(new technology)*

Teknologi yang diterapkan pada proses produksi atau sistem informasi dapat merubah risiko yang sebelumnya telah diperkirakan oleh pengendalian intern.

f. Lingkungan, produk, atau kegiatan baru *(new lines, product, or activities)*

Bidang usaha atau transaksi yang dikenal secara samar oleh perusahaan akan menimbulkan risiko baru yang sebelumnya telah diperkirakan oleh pengendalian intern.

g. Restrukturisasi perusahaan *(corporate restructuring)*

Penyusunan kembali dalam tubuh perusahaan dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam pemisahan tugas yang bisa merubah risiko yang berkaitan dengan pengendalian intern.

h. Operasi perusahaan secara internasional *(foreign operation)*

Perluasan daerah usaha menimbulkan risiko yang dapat menimbulkan dampak terhadap pengendalian intern.

i. Keputusan akuntansi *(accounting pronouncement)*

Penerapan atau perubahan prinsip-prinsip akuntansi dapat menimbulkan risiko dalam mempersiapkan laporan keuangan.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian terdiri atas kebijakan dan prosedur yang diperlukan untuk meredam risiko dalam pencapaian tujuan perusahaan. Pada umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin berhubungan dengan audit dapat dikategorikan sebagai kebijakan dan prosedur yang menyangkut :

a. Tinjauan pelaksanaan kerja *(performance reviews)*

Aktivitas pengendalian intern dilaksanakan dengan mengadakan tinjauan pelaksanaan kerja, yaitu dengan cara membandingkan

antara pelaksanaan kerja sebenarnya dengan anggaran, peramalan dan periode tinjauan kerja sebelumnya, serta analisis yang telah dilaksanakan dan tindakan koreksi yang telah dilaksanakan.

b. Pengolahan informasi *(information processing)*

Berbagai tindakan pengendalian dilaksanakan dengan memeriksa tingkat keakuratan, kelengkapan, dan otorisasi transaksi. Aktivitas pengendalian sistem informasi terdiri atas :

1) Pengendalian umum

Pada umumnya merupakan pengendalian terhadap operasi pusat data akuisisi dan pemeliharaan sistem *software*, akses keamanan, serta pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi.

2) Pengendalian aplikasi

Dilakukan terhadap pengolahan aplikasi individu, pengendalian ini menjamin bahwa transaksi yang dilaksanakan telah sah, telah diotorisasi dengan benar, dan telah diolah secara akurat dan lengkap.

c. Pengendalian fisik *(physical controls)*

Aktivitas pengendalian ini dilaksanakan terhadap fisik atas aktiva, untuk menjaga aktiva dari perbedaan perhitungan antara catatan dengan hasil perhitungan fisik, menghindari pencurian aktiva. Aktivitas ini mendukung persiapan pelaporan keuangan, dan pelaksanaan audit.

d. Pemisahan tugas *(segregation of duties)*

Tujuan utama pemisahan tugas adalah untuk menghindari timbulnya kesalahan yang disengaja atau tidak dalam pengotorisasian transaksi, pencatatan transaksi, dan pemeliharaan aset.

4. Informasi dan komunikasi

Tujuan dari sistem informasi akuntansi perusahaan adalah untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi, dan menjaga kebenaran aset yang bersangkutan. Sistem informasi akuntansi setiap perusahaan terdiri dari banyak sub komponen, umumnya berupa transaksi seperti penjualan dan pembelian. Untuk kelompok transaksi tersebut, sistem akuntansi harus memenuhi enam tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi, yaitu : *existence, completeness, accuracy, classification, timing, posting, and summarization.*

5. Pemantauan

Pemantauan merupakan tindak lanjut yang digunakan sebagai tambahan terhadap keempat unsur lainnya yang dibuat untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu telah tercapai. Pemantauan berkenaan dengan penilaian keefektivan yang terus-menerus pada desain dan operasi pengendalian intern sehingga dapat disesuaikan dengan perubahan lingkungan.

2.2.4 Keterbatasan Pengendalian Intern

Bagaimanapun baiknya pengendalian intern dalam suatu perusahaan, tidaklah menjamin sepenuhnya apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat dicapai. Hal ini disebabkan karena pengendalian intern memiliki keterbatasan-keterbatasan yang dapat melemahkan pengendalian intern tersebut. Oleh karena itu bukan suatu hal yang mungkin, apabila dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang memadai masih juga terjadi kesalahan atau penyelewengan.

Keterbatasan pengendalaian intern seperti dikemukakan oleh **Sunarto (2003)** adalah sebagai berikut :

1. **Kesalahan dalam pertimbangan.**
2. **Gangguan.**
3. **Kolusi.**
4. **Pengabaian oleh manajemen.**
5. **Biaya lawan manfaat.**

Penjelasan dari setiap keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap struktur pengendalian intern di atas sebagai berikut :

1. Kesalahan dalam pertimbangan

   Seringkali manajer dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan

   Ganguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat

kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan.

3. Kolusi

   Tindakan beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi.

4. Pengabaian oleh manajemen

   Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5. Biaya lawan manfaat

   Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern memiliki keterbatasan-keterbatasan yang dapat menyebabkan tujuan perusahaan tidak tercapai. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penerapan pengendalian intern ditujukan untuk meminimalkan kemungkinan penyelewengan dan kesalahan dalam mencapai tujuan perusahaan, sehingga dapat dideteksi dan diatasi dengan cepat.

2.3 Penjualan Kredit

2.3.1 Pengertian Penjualan Kredit

Penjualan adalah pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak satu ke pihak lain disertai dengan penyerahan imbalan dari pihak penerima barang atau jasa sebagai timbal balik atas penyerahan tersebut.

Lamanya penyerahan inilah yang menimbulkan perbedaan antara penjualan tunai dengan penjualan kredit. Penjualan kredit terjadi bila penyerahan barang atau jasa tidak segera diikuti dengan pembayaran dari pihak pembeli. Jadi, penjualan kredit adalah penjualan atas barang atau jasa yang mempunyai tenggang waktu antara terjadinya transaksi dengan penyerahan imbalan sesuai dengan jangka waktu kredit yang diberikan oleh penjual. Adanya tenggang waktu inilah maka menimbulkan perkiraan baru yang disebut dengan piutang.

2.3.2 Tujuan Penjualan Kredit

Kegiatan penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan merupakan salah satu kebijakan manajemen yang timbul karena untuk memenuhi syarat persaingan dengan perusahaan sejenis.

Transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan secara kredit akan menimbulkan adanya piutang, sehingga piutang merupakan salah satu aktiva lancar yang dimiliki perusahaan. Hal ini disebabkan karena piutang dapat menyerap sejumlah dana modal kerja, mempunyai usia tertentu sesuai dengan waktu keterikatannya, mempunyai tingkat risiko perusahaan secara keseluruhan

dan perlu dimonitor tingkat efisiensi pengelolaannya dari waktu ke waktu.

Jadi tujuan perusahaan melaksanakan kegiatan penjualan kredit dapat disimpulkan adalah :

1. Untuk meningkatkan penjualan.

   Perusahaan yang menjual barangnya dengan kredit, akan mampu menjual lebih banyak barang dibandingkan dengan perusahaan yang menuntut pembayaran tunai, tetapi perlu diperhatikan juga biaya yang timbul karena banyaknya piutang.

2. Untuk meningkatkan laba

   Investasi dalam piutang diharapkan akan meningkatkan penjualan. Dengan penjualan yang lebih tinggi maka diharapkan akan meberikan laba yang lebih besar bagi perusahaan. Ini akan terjadi bilamana kontribusi marginal barang-barang masih lebih besar daripada biaya-biaya sebagai akibat kebijakan kredit yang ditempuh perusahaan.

3. Untuk memenuhi syarat persaingan

   Dikatakan adanya penjualan kredit merupakan syarat untuk memenuhi persaingan, karena bilamana perusahaan sejenis lainnya menjual secara kredit maka perusahaan juga harus menempuh kebijaksanaan serupa. Hal ini disebabkan pelanggan atau konsumen cenderung untuk membeli barang yang syarat pembayaran ringan, misalnya jangka waktu pembayaran yang lebih lama. Jadi, penjualan kredit juga dilaksanakan untuk menarik pelanggan atau konsumen.

2.3.3 Dokumen dan Catatan yang Digunakan

Dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut **Mulyadi (2003)** sebagai berikut :

1. **Surat order pengiriman dan tembusannya.**
2. **Faktur penjualan dan tembusannya**
3. **Rekapitulasi harga pokok penjualan**
4. **Bukti memorial**

Berikut ini uraian dari dokumen dan catatan yang digunakan untuk penjualan kredit di atas :

1. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya.

   Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memperoses penjualan kredit kepada pelanggan. Surat order pengiriman terdiri dari tembusan-tembusan yaitu:

   a. Surat order pengiriman

      Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan ototrisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

   b. Surat Pengakuan

      Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahukan bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

   c. Surat Muat

      Tembusan surat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan

umum.

d. Slip Pembungkus

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang-barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengiidentifikasikan barang-barang yang diterimanya.

e. Tembusan Gudang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang di kirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barng tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

f. Arsip Pengendalian Pengiriman

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

g. Arsip Indeks Silang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesanannya.

2. Faktur Penjualan dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari :

a. Faktur Penjualan

Dokumen ini merupakan lembat pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pelanggan adalah tergantung permintaan pelanggan.

b. Tembusan Piutang

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

c. Tembusan Jurnal Penjualan

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

d. Tembusan Analisis

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga *(sales person)*.

e. Tembusan Wiraniaga

Dokumen ini dikirimkan oleh departemen penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditangannya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang

digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

4. Bukti Memorial

   Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Sedangkan menurut **Mulyadi (2003)** catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

1. **Jurnal penjualan**
2. **Jurnal piutang**
3. **Kartu persediaan**
4. **Kartu gudang**
5. **Jurnal umum**

Penjelasannya sebagai berikut :

1. Jurnal Penjualan

   Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

   Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian

mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu Persediaan

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

4. Kartu Gudang

   Catatan ini diselenggarakan oleh funsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

5. Jurnal Umum

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

2.4 Piutang

2.4.1 Pengertian Piutang

Setiap transaksi kredit, pada dasarnya melibatkan dua pihak. Pihak pertama adalah pihak kreditur yang menjual barang atau jasa. Penjualan tersebut akan menimbulkan piutang bagi kreditur. Pihak kedua adalah pihak debitur yang melakukan pembelian, sehingga menimbulkan utang bagi pembeli tersebut.

Menurut **Warren, Reeve** dan **Fess (2005)** piutang adalah sebagai berikut :

"Piutang *(receivable)* meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya. Piutang biasanya memiliki bagian yang signifikan dari total aktiva lancar perusahaan."

2.4.2 Klasifikasi Piutang

Banyak perusahaan menjual secara kredit agar dapat menjual banyak produk atau jasa, **Warren at all (2005)** mengklasifikasikan piutang menjadi tiga kelompok :

1. **Piutang Usaha**

   Transaksi paling umum yang menciptakan piutang adalah penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Piutang akan dicatat dengan mendebit akun piutang usaha. Piutang usaha semacam ini normalnya diperkirakan akan tertagih dalam waktu yang relatif pendek, seperti 30 hari atau 60 hari. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar.

2. **Wesel Tagih**

   Wesel tagih adalah jumlah yang terutang bagi pelanggan disaat perusahaan telah menerbitkan surat utang formal. Sepanjang wesel tagih diperkirakan akan tertagih dalam setahun, maka biasanya diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar. Wesel biasanya digunakan untuk periode kredit lebih dari 60 hari.

3. **Piutang Lain-lain**

   Piutang lain lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca, jika piutang ini diharapkan akan tertagih dalam waktu satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aktiva tidak lancar dan dilaporkan dibawah

judul investasi. Piutang lain-lain ini meliputi piutang bunga, piutang pajak, dan piutang dari pejabat atau karyawan perusahaan.

2.4.3 Sistem Pengendalian Piutang

Piutang merupakan unsur yang paling penting dalam sebagian besar neraca perusahaan. Prosedur yang wajar dan cara pengamanan yang cukup terhadap piutang ini adalah penting bukan saja untuk keberhasilan perusahaan, tetapi juga untuk memelihara hubungan dengan para pelanggan. Tentunya yang dimaksudkan dengan piutang bukan hanya piutang para pelanggan, tetapi juga meliputi piutang kepada para pegawai, wesel tagih, piutang klaim biaya transport, piutang klaim asuransi, saldo debet perkiraan utang, piutang perusahaan afiliasi, dan lain-lain. Namun piutang para pelanggan merupakan yang terpenting dalam jumlah totalnya.

Tentunya fungsi perencanaan akan turut mempertimbangkan jumlah yang akan tertanam dalam piutang, dan mengukur jumlah tersebut dengan membandingkannya terhadap modal yang tersedia serta hubungannya dengan penjualan.

Pengendalian piutang sebenarnya dimulai sebelum adanya persetujuan untuk mengirimkan barang dagangan, sampai setelah penyiapan dan penerbitan faktur, dan berakhir dengan penagihan hasil penjualan. Prosedur pengendalian piutang tersebut erat berhubungan dengan pengendalian penerimaan kas di satu pihak dan pengendalian persediaan di lain pihak. Piutang merupakan mata rantai di antara keduanya.

Menurut **Willson & Campbell (2002)**, ditinjau dari cara pendekatan manajemen preventif maka ada tiga bidang pengendalian yang umum pada titik mana dapat diambil tindakan untuk mewujudkan pengendalian piutang. Ketiga bidang tersebut adalah :

4. **Pemberian kredit dagang**

   Kebijakan kredit dan syarat penjualan harus tidak menghalangi penjualan kepada para pelanggan yang sehat keadaan keuangannya, dan juga tidak boleh menimbulkan kerugian yang besar karena adanya piutang sangsi yang berlebihan.

5. **Penagihan *(collections)***

   Apabila telah diberikan kredit, harus dilakukan setiap usaha untuk memperoleh pembayaran yang sesuai dengan syarat penjualan dalam waktu yang wajar.

3. **Penetapan dan penyelenggaraan pengendalian intern yang layak**

   Meskipun prosedur pemberian kredit telah di administrasikan dengan baik atau dilakukan secara wajar, ini tidak menjamin adanya pengendalian piutang. Yaitu tidak menjamin ataupun dapat memastikan, bahwa semua penyerahan memang difaktur, atau difaktur sebagaimana mestinya, kepada para pelanggan dan bahwa penerimaan benar-benar masuk kedalam rekening bank perusahaan. Harus diberlakukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai.

2.4.4 Fungsi Departemen Kredit

Oleh karena *controller* kadang yang bertanggung jawab untuk memberikan persetujuan kredit, dank arena hubungan antara departemen akuntansi dan departemen kredit selalu erat, maka harus ditetapkan dengan pasti fungsi departemen kredit. Dalam pengertian yang luas, manajer kredit harus menstimulasi usaha penjualan dengan cara pemberian kredit secara tepat dan menekan kerugian piutang sangsi sehingga sekecil mungkin. Dalam pengertian lain, manajer kredit akan memberikan kredit setelah pemeriksaan yang matang menunjukkan bahwa hal tersebut dapat dibenarkan, dan kemudian menagih piutang.

Willson & Campbell (2002) memberikan suatu daftar yang lebih terperinci mengenai tugas dari manajer kredit adalah sebagai berikut :

1. **Penetepan Kebijakan Kredit**

   Ini melibatkan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut :

   a. Derajat risiko bagaimanakah yang akan diterima?
   b. Bagaimana ketatnya syarat kredit harus diberlakukan?
   c. Kebijaksanaan-kebijaksanaan penyesuaian apakah yang akan diikuti?

2. **Penyelidikan Kredit**

   Ini memerlukan prosedur kontinyu untuk memperoleh dan menganalisis informasi mengenai tanggung jawab para pelanggan sekarang dan yang prospektif.

3. **Persetujuan Kredit**

Ini memerlukan prosedur melalui departemen kredit menyetujui kredit atas para pelanggan baru dan meneruskan pemberian kredit dagang kepada para pelanggan lama.

4. **Penetapan Batas Kredit**

Biasanya persetujuan dibatasi sampai suatu jumlah tertentu, harus dirancang rencana untuk mengecek pemberian kredit pada titik ini, atau setidak-tidaknya untuk memberitahu kepada yang berwenang bilamana batas tersebut telah dicapai.

5. **Penetapan Syarat Diskon**

Diskon yang ditawarkan untuk pembayaran segera sering diambil oleh para pelanggan setelah masa diskon yang diperkenankan. Harus ditetapkan suatu kebijaksanaan dan prosedur untuk memberlakukan syarat diskon.

6. **Metode Penagihan**

Harus diatur langkah-langkah penagihan yang pasti untuk piutang-piutang yang lambat dan tertunggak. Ini meliputi penjadwalan pengiriman surat penagihan, prosedur tindak lanjut, dan lain-lain.

7. **Penyesuaian Kredit**

Ini meliputi penyelesaian piutang, partisipasi dalam komisi kredit, dan mewakili perusahaan dalam urusan pengawasan kurator dan kepailitan.

8. **Persetujuan Penghapusan Piutang**

   Tanggung jawab untuk menghapuskan piutang harus diprakarsai oleh departemen kredit, meskipun persetujuan terakhir perlu melalui kepala bagian keuangan atau *controller*, ditinjau dari segi kepentingan pengendalian intern akuntansi yang baik.

9. **Catatan Kredit**

   Dalam pelaksanaan tugas tersebut diatas, perlu diselenggarakan berbagai catatan kredit disamping catatan pembukuan finansial.

2.4.5 Pengukuran Efisiensi Departemen Kredit

Setiap manajer kredit menghargai adanya kebutuhan dan penggunaan data obyektif dalam mengukur efisiensi depatemennya sendiri. Salah satu fungsi staf *controller* adalah untuk memberikan bantuan seperti itu. Jelas bahwa tolak ukur tersebut mempunyai pengaruh langsung atas pengendalian piutang, karena dapat menyediakan kepada manajer kredit saran untuk memperbaiki pelaksanaannya.

Salah satu alat tersebut adalah standar untuk mengukur biaya setiap fungsi, di samping itu, indeks-indeks atau standar lain yang lazim dipergunakan adalah sebagai berikut, sebagaimana diuraikan oleh **Willson & Campbell (2002)** :

1. **Hubungan Penjualan Kredit dengan Penjualan Total**

   Selama suatu periode waktu tertentu, informasi seperti itu dapat memberikan beberapa indikasi mengenai pengaruh kebijaksanaan kredit pada volume penjualan. Data tersebut bahkan lebih berguna apabila dapat diperoleh informasi yang setara untuk jenis industri yang

bersangkutan atau untuk perusahaan lain yang sejenis. Data demikian dapat dirinci untuk menyediakan informasi menurut daerah, saluran distribusi, atau jenis penjualan kredit.

2. **Hubungan Kerugian Piutang Sangsi dengan Penjualan Kredit**

   Kerugian yang tinggi dapat menunjukkan kebijaksanaan kredit yang terlalu longgar.

3. **Persentase Penagihan**

   Ini menunjukkan hubungan antara jumlah piutang yang ditagih selama suatu periode dengan saldo piutang pada awal periode.

4. **Umur Rata-rata Piutang**

5. **Persentase Penunggakan**

   Ini mengukur banyaknya debitur dan jumlah piutang yang telah jatuh tempo.

6. **Persentase Penolakan**

   Data seperti ini biasanya disipakan oleh staf departemen kredit sendiri, yang mununjukkan proporsi permintaan kredit yang ditolak.

2.4.6 Umur Piutang

Salah satu ujian mengenai efisiensi departemen kredit adalah waktu rata-rata dari saldo piutang atau banyaknya hari piutang penjualan yang belum tertagih. Informasi ini dapat dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut :

$$\frac{\text{Piutang Rata - rata}}{\text{Penjualan Kredit Tahunan}} x365$$

Tentunya harus diamati trend angka tersebut, tetapi yang benar-benar penting adalah membandingkan waktu rata-rata tersebut dengan masa kredit yang ditetapkan oleh manajer. Walaupun syarat kredit adalah 30 hari, tetapi masa kredit rata-rata bisa menjadi 40 sampai 60 hari. Pengaruh pada biaya penyelenggaraan investasi piutang merupakan suatu hal yang perlu dipertimbangkan oleh setiap *controller*, apabila piutang merupakan suatu umur yang penting pada neraca.

2.4.7 Mempersingkat Siklus Piutang

Pengendalian piutang jelas merupakan salah satu siklus dalam pengendalian modal kerja yang layak. Dan meskipun analisis komparatif mengenai masa kredit akan berguna yaitu mengenai sejarah perusahaan, data komparatif untuk industri yang bersangkutan, rasio-rasio yang dikembangkan, tetapi mungkin suatu penelaahan terperinci mengenai langkah prosedural, mulai dari penerimaan order pelanggan, menyusul penyerahan barang, sampai penagihan kas akan bermanfaat untuk menunjukkan tiap bidang yang perlu diperbaiki.

Menurut **Willson & Campbell (2002)**, terdapat beberapa hal dibawah ini yang perlu dianalisis untuk mempersingkat siklus piutang :

1. Pengolahan order pelanggan mulai dari departemen penerimaan order (pesanan) sampai departemen penjualan.
2. Langkah pengolahan order dalam departemen penjualan-pemisahan order barang persediaan dari order barang pesanan, dan sebagainya.
3. Langkah-langkah dalam persetujuan kredit-pemisahan order yang akan

diselesaikan, pemisahan order untuk berbagai pelanggan yang pantas diberi kredit.

4. Prosedur dalam memproses order dari departemen kredit ke departemen pengiriman.
5. Prosedur departemen pengiriman/penyerahan.
6. Arus dokumen dari departemen pengiriman ke departemen pembuatan faktur.
7. Penyiapan dan pengiriman faktur.
8. Cara untuk memperlancar pembayaran faktur.

Dengan biaya penyelenggaraan investasi piutang yang mahal, suatu penelaahan sistem mungkin berguna untuk mengurangi banyaknya hari penjualan kredit yang masih tertanam sebagai piutang pada neraca.

2.4.8 Analisis Umur Piutang Dagang

Beberapa laporan yang paling berguna yang dapat diedarkan oleh departemen akuntansi dalam hubungannya dengan pengendalian piutang adalah analisis umur piutang. Laporan akuntansi dapat dalam bentuk ikhtisar, mungkin menurut segmen (divisi) organisasi, yang dapat menurut daerah atau produk. Ikhtisar tersebut dapat didukung oleh suatu analisis mengenai piutang besar yang telah jatuh tempo, termasuk penjelasan mengenai langkah yang diambil untuk menagih piutang. Apabila tidak terlalu banyak perincian, maka sejarah masing-masing debitur dapat juga disediakan. Biasanya perlu diterapkan standar mengenai persentase penjualan atau banyaknya hari penjualan yang boleh tertanam dalam piutang.

2.4.9 Laporan-laporan Lain

Selain analisis piutang menurut umur, dapat disiapkan banyak laporan tentang kegiatan piutang dan tentang fungsi pemberian kredit dan penagihannya. Walaupun beberapa laporan tersebut biasanya akan disiapkan oleh staf akuntansi untuk keperluan manajer kredit dan pimpinan umum, laporan yang lain lagi dapat disiapkan oleh departemen kredit sendiri atau sebagai hasil kerjasama kedua departemen tersebut.

Menurut **Willson & Campbell (2002)** terdapat beberapa laporan yang khas mungkin mencakup informasi sebagai berikut :

1. Perincian piutang yang dihapuskan dari penjelasan sebab-sebabnya.
2. Persentase kerugian piutang sangsi terhadap penjualan kredit per bulan, termasuk perbandingan dengan periode yang sama dalam tahun yang lalu.
3. Ikhtisar historis per bulan, mengenai rata-rata banyaknya hari piutang yang masih beredar untuk setiap klasifikasi piutang.
4. Analisis kerugian piutang sangsi menurut golongan/kelas pelanggan, syarat penjualan, besarnya piutang.
5. Perbandingan piutang yang sesungguhnya dengan yang diselenggarakan.
6. Perincian tentang piutang sangsi yang ternyata dapat ditagih.
7. Hubungan biaya departemen kredit dengan penjualan kredit.
8. Perbandingan biaya kredit dan penagihan yang sebenarnya dengan anggaran.

9. Penjualan, penagihan, dan persentase penagihan terhadap penjualan, untuk bulan berjalan dan kumulatif dari awal tahun sampai bulan berjalan.

2.4.10 Persyaratan Pengendalian Intern

Banyaknya penyerahan barang pada umumnya menimbulkan suatu bahaya yang selalu dihadapi, yaitu bahwa barang tersebut tidak dibebankan sebagaimana mestinya pada perkiraan debitur. Selain itu, meskipun telah disiapkan suatu faktur, tetapi bisa saja pelanggan difaktur dengan suatu jumlah yang tidak benar karena perbedaan kuantitas penyerahan, harga, dan hasil perkalian. Kejadian seperti itu dapat terjadi karena kesalahan pembukuan atau karena kecurangan. Sayang, kebanyakan pelanggan tidak akan melapor bila dia terlalu rendah dibebani. Oleh karena itu, *controller* harus meyakinkan bahwa telah diterapkan prosedur yang layak dan wajar untuk mengurangi risiko tersebut menjadi sekecil mungkin.

Berbagai praktik ternyata berguna dalam menghadapi keadaan seperti dikemukakan diatas. Beberapa praktik yang lebih lazim adalah sebagai berikut, sebagaimana diuraikan oleh **Willson & Campbell (2002)** :

1. Faktur kepada pelanggan dibandingkan dengan memo pengiriman. Penyerahan oleh seorang pegawai yang independen. Perbandingan ini meliputi baik kuantitas maupun uraian mengenai barang-barang yang diserahkan.
2. Semua barang yang dikeluarkan dari perusahaan harus mempunyai memo penyerahan/pengiriman. Lebih baik memo tersebut diberi nomor lebih dahulu, dan seorang pegawai yang independen harus

ditugaskan untuk memastikan bahwa semua nomor dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

3. Harga dan faktur dicek secara independen terhadap daftar harga, begitu pula harus dicek semua perkalian dan penjumlahan pada faktur.
4. Secara periodik perincian piutang dicek terhadap perkiraan buku besar dan direkonsiliasikan, lebih baik oleh seorang pemeriksa intern atau oleh pegawai lain yang independen.
5. Pengiriman laporan bulanan dan permintaan konfirmasi kepada pelanggan harus dilakukan secara mendadak oleh pihak ketiga yang independen.
6. Semua tugas pengurusan kas harus dipisahkan dari tugas penyelenggaraan catatan/pembukuan piutang.
7. Semua penyesuaian khusus untuk diskon, retur, atau potongan-potongan lain harus mempunyai persetujuan khusus.
8. Harus diselenggarakan catatan khusus mengenai semua piutang sangsi yang dihapuskan, dan harus dilakukan suatu tindak lanjut yang tetap atas piutang seperti ini untuk dapat memeperkecil bahaya adanya penerimaan, tetapi yang tidak dibukukan.
9. Secara *sampling*, lembaran penerimaan dapat dibandingkan dengan perkiraan piutang dan laporan pengiriman/penyerahan.
10. Faktur dapat dikirimkan kepada pelanggan melalui unit tersendiri.

2.4.11 Piutang Lain-lain

Suatu jumlah yang besar transaksi piutang selain piutang penjualan biasa dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Beberapa contoh yang lazim adalah klaim biaya pengiriman, klaim asuransi, dan piutang penjualan kepada para pegawai. Kita akan merasa heran menemukan perusahaan yang cukup besar tetapi tanpa adanya rencana yang tersusun dengan baik untuk menangani transaksi seperti ini, atau hanya memiliki catatan berupa lembaran korespondensi. Sebagai contoh, sebuah perusahaan mungkin membebankan pembelian pegawai menjadi biaya, dan mengkredit biaya pada saat diterima uangnya. Semua piutang seperti itu harus dibebankan secara formal pada suatu perkiraan piutang untuk mempermudah tindak lanjut dan pembayaran.

2.4.12 Pembentukan Cadangan untuk Piutang Ragu-ragu

Menurut **Willson & Campbell (2002)**, terdapat dua metode pokok atau kombinasi keduanya, yang dipergunakan untuk membentuk penyisihan (cadangan) yang layak untuk penghapusan piutang sangsi, antara lain :

1. **Mengaplikasikan suatu persentase tertentu terhadap penjualan bulanan untuk membentuk cadangan.**

   Persentase tersebut ditentukan berdasarkan pengalaman yang lalu dan dapat diaplikasikan terhadap penjualan total apabila sebagian besar penjualan dilakukan secara kredit. Apabila penjualan kontan merupakan faktor penting, maka persentase tersebut harus didasarkan pada jumlah penjualan kredit. Metode ini dapat diperhalus dengan

mengaplikasikan persentase yang berbeda terhadap penjualan masing-masing daerah, jenis produk, atau golongan pelanggan.

2. **Melalui analisis atau penilaian terhadap masing-masing perkiraan piutang.**

   Teknik ini hanya dapat dipergunakan apabila banyaknya piutang relatif sedikit. Dalam praktik adalah baik untuk membentuk penyisihan sepanjang tahun, dengan berdasarkan pada penjualan bulanan, dan menyesuaikan perkiraan penyisihan pada akhir tahun dengan menghubungkannya terhadap analisis piutang. Pertimbangan yang wajar harus diberikan terhadap piutang-piutang yang telah jatuh tempo sebagaimana tercermin dalam analisis piutang menurut umur.

Berdasarkan keterangan yang telah dijelaskan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian piutang merupakan penetapan dan penyelenggaraan pengendalian intern yang layak dan memadai atas prosedur dan kebijakan yang prosesnya dimulai sebelum adanya persetujuan pemberian kredit dagang, sampai dengan penagihan hasil penjualan.

2.5 Kredit

2.5.1 Pengertian kredit

Kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya kepercayaan. Sehingga orang yang mendapat kredit adalah orang yang menerima kepercayaan dari pihak kreditur *(creditor),* tentunya setelah dilakukan penilaian atas kemampuan dan niat baiknya. Orang yang menerima kepercayaan tersebut biasa disebut

sebagai debitur *(debitor)*.

Menurut Undang-undang nomor 10 tahun 1998 yang dimaksud dengan kredit adalah :

"kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan dan kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak-pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga".

2.5.2 Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga dengan demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Ini berarti bahwa suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia betul-betul yakin bahwa penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak. Tanpa keyakinan tersebut suatu lembaga kredit tidak dapat meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya.

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit seperti yang diuraikan **Kasmir (2002)** adalah sebagai berikut :

1. **Kepercayaan**
2. **Kesepakatan**
3. **Jangka waktu**
4. **Risiko**
5. **Balas jasa**

2.5.3 Fungsi Kredit

Ada beberapa fungsi kredit yang perlu kita bicarakan, yang merupakan fungsi kredit dewasa ini. Fungsi pokok dari kredit, pada dasarnya adalah untuk

pemenuhan jasa pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat *(to serve the society)* dalam rangka mendorong dan melancarkan perdagangan, produksi dan jasa-jasa bahkan konsumsi, yang kesemuanya itu ditujukan untuk meningkatkan taraf hidup manusia.

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan sepeti yang diuraikan **Kasmir (2002)** antara lain :

1. **Untuk meningkatkan daya guna uang**
2. **Untuk meningkatkan peredaran lalu lintas uang**
3. **Untuk meningkatkan daya guna barang**
4. **Untuk meningkatkan peredaran barang**
5. **Sebagai alat stabilitas ekonomi**
6. **Untuk meningkatkan kegairahan berusaha**
7. **Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan**
8. **Untuk meningkatkan hubungan internasional**.

2.5.4 Tujuan Kredit

Tujuan utama pemberian suatu kredit menurut **Kasmir (2002)** adalah sebagai berikut :

1. **Mencari keuntungan**
2. **Membantu usaha nasabah**
3. **Membantu pemerintah**

2.5.5 Jenis-jenis Kredit

Jenis-jenis kredit yang diberikan oleh perbankan kepada masyarakat dapat dilihat dari berbagai segi menurut **Suyatno (2003)**, yaitu :

1. **Kredit dilihat dari segi tujuannya :**
    a. Kredit konsumtif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumtif.
    b. Kredit produktif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk

memperlancar jalannya proses produksi.

c. Kredit perdagangan, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang untuk dijual lagi, terdiri atas kredit perdagangan dalam negeri dan kredit luar negeri.

2. Kredit dilihat dari segi jangka waktunya

a. Kredit jangka pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu minimal satu tahun, dapat berbentuk : (1) kredit rekening koran, (2) kredit penjualan, (3) kredit pembeli, (4) kredit wesel, (5) kredit eksploitasi

b. Kredit menengah, yaitu kredit yang berjangka waktu antara satu sampai tiga tahun

c. Kredit jangka panjang, yaitu yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun.

3. Kredit dilihat dari segi jaminannya :

a. Kredit tanpa jaminan *(unsecured loan)*

Pemberian kredit tersebut biasanya permintaan kredit dari pengusaha kecil. Tapi meskipun demikian, pemberian kredit tersebut harus didahului dengan studi kelayakan tentang kemampuan debitur untuk mengembalikan kreditnya.

b. Kredit dengan agunan *(secured loan)*

1) Agunan barang baik barang tetap maupun tidak tetap (bergerak)

2) Agunan pribadi, yaitu suatu perjanjian dimana suatu pihak

menyanggupi pihak lainnya (debitur) bahwa ia menjamin pembayaran suatu hutang apabila si terhutang (debitur) tidak menjadi kewajibannya

3) Agunan efek-efek saham, obligasi dan sertifikat yang terdaftar pada bursa efek

4. Kredit dilihat dari segi penggunaannya :

a. Kredit eksploitasi, yaitu kredit berjangka pendek yang diberikan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan

b. Kredit investasi, yaitu kredit berjangka waktu menengah atau panjang yang diberikan kepada perusahaan untuk melakukan investasi.

2.5.6 Prinsip-prinsip Kredit

Prinsip-prinsip pemberian kredit biasanya dilakukan dengan menggunakan 6C, 7P dan 3R.

Adapun penjelasan untuk analisis dengan 6C kredit menurut **Muljono (2001)** adalah sebagai berikut :

1. *Character*

Sebagai alat untuk memperoleh gambaran tentang karakter dari calon debitur tersebut dapat ditempuh melalui upaya sebagai berikut :

a. Meneliti daftar riwayat hidup calon debitur

b. Penelitian reputasi calon debitur tersebut di lingkungan usahanya

c. Memintakan *bank to bank information* ke bank lain sebanyak-banyaknya

d. Dengan memintakan informasi kepada asosiasi-asosiasi usaha dimana calon nasabah tersebut bergabung

e. Meneliti apakah calon debitur tersebut juga anggota atau sering datang ke rumah-rumah perjudian

f. Mengganti sejauh mana ketentuan kerjanya, hobi yang dipunyai apakah senang pada kegiatan-kegiatan yang sifatnya foya-foya.

g. Dan lain-lain.

2. *Capacity*

Pengukuran *capacity* dari calon debitur ini dapat dilakukan melalui berbagai pendekatan antara lain :

a. Pendekatan *histories*

b. Pendekatan *financial*

c. Pendekatan *education*

d. Pendekatan yuridis

e. Pendekatan manajerial

f. Pendekatan teknis

3. Capital

Yaitu dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur

4. *Collateral*

yaitu bagaimana jaminan yang diserahkan oleh peminjam atau debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya

5. *Condition of Economy*

Yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain

yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat Maupun untuk satu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit

6. ***Constraint***

   Yaitu batasan-batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis di suatu tempat.

Kemudian penilaian kredit dengan metode 7P menurut **Kasmir (2002)** adalah sebagai berikut :

1. ***Personality***

   Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadian atau tingkah laku sehari-hari maupun masa lalunya.

2. ***Party***

   Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3. ***Purpose***

   Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4. ***Prospect***

   Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang.

5. ***Payment***

   Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah menyebabkan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

6. ***Profitability***

   Untuk dapat menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

7. ***Protection***

   Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.

Serta penilaian kredit dengan metode analisi 3R menurut **Tjoekam (1999)** adalah sebagai berikut :

1. ***Return*** **(hasil yang dicapai)**

   Penilaian kredit atas hasil yang akan dicapai oleh perusahaan debitur dengan kredit, apakah hasil tersebut dapat menutup pengembaliannya dan perusahaan bisa berkembang terus atau tidak.

2. ***Repayment*** **(pembayaran kembali)**

   Menilai kemampuan perusahaan untuk membayar kembali pinjamannya pada saat-saat kredit harus dicapai atau dilunasi

3. ***Risk bearing ability*** **(kemampuan untuk menanggung risiko)**

   Menilai sampai sejauh mana perusahaan mampu menanggung risiko kegagalan bila terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

2.5.7 Kebijakan Kredit

Berdasarkan kebijakan dibidang ekonomi dan pembangunan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di negara kita, maka secara umum dapat dikemukakan bahwa kebijakan kredit perbankan menurut **Suyatno (2003)** adalah sebagai berikut :

1. Pemberian kredit harus sesuai dan seirama dengan kebijakan moneter dan ekonomi
2. Pemberian kredit harus selektif dan diarahkan kepada sektor-sektor yang diprioritaskan
3. Bank dilarang memberikan kredit kepada usaha-usaha yang diragukan *bank ability*-nya
4. Setiap kredit harus diikat dengan suatu perjanjian kredit (akad kredit). Disini tersirat pertimbangan yuridis dari *revenue* (penghasilan pemerintah dengan adanya bea materai kredit)
5. *Overdraft* (penarikan uang dari bank melebihi saldo giro atau melebihi plafon kredit untuk pembayaran kembali kepada pemerintah dilarang)
6. Kredit tanpa jaminan dilarang (pertimbangan keamanan dan *safety*).

2.5.8 Pengertian dan Ketentuan Penyidikan dan Analisis Kredit

Pengertian dan ketentuan menurut **Suyatno (2003)** adalah sebagai berikut :

1. Yang dimaksud dengan penyidikan *(investigasi)* kredit adalah pekerjaan yang meliputi :
    a. Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur
    b. Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit

yang diajukan nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern. Dalam hal ini termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar-daftar hitam dan daftar-daftar kredit macet

c. Pemeriksaan/penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh

d. Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan

2. Yang dimaksud dengan analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

   a. Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat/tidak dapat dipertimbangkan suatu permohonan kredit

   b. Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah

3. Setiap permohonan kredit harus diadakan penyidikan dan analisis

4. Pekerjaan penyidikan dilakukan oleh petugas yang berfungsi sebagai penyidik kredit, sedangkan pekerjaan analisis dilakukan oleh kredit analisis. Pembagian kerja tersebut apabila organisasi bagian kredit memungkinkannya. Apabila bank tidak memiliki petugas khusus untuk pekerjaan-pekerjaan tersebut, penyidikan dan analisis dilakukan oleh

pejabat tinggi pada bank yang bersangkutan pimpinan bank dianggap cakap dan dapat ditunjuk untuk dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan tersebut.

2.5.9 Tata Cara Penyidikan dan Analisis Kredit

Untuk mengetahui mengenai tata cara penyidikan dan analisis kredit dijelaskan menurut **Suyatno (2003)** adalah sebagai berikut :

1. **Berkas Pencatatan**

   Berkas-berkas permohonan dan dokumen-dokumen laporan untuk penyidikan dan analisis harus diperlukan sesuai dengan sifat rahasia (calon debitur tidak boleh mengetahui hasil penyidikan dan analisis yang dilakukan oleh pihak perusahaan) dari informasi yang diperoleh petugas penyidikan dan petugas analisis.

2. **Data Pokok Minimal dan Analisis Pendahuluan**

   Pada saat ini berlaku ketentuan bahwa usul fasilitas kredit harus memuat data pokok minimal mengenal aktivitas usaha, disertai dengan analisis seperlunya, antara lain :

   a. Realisasi pembelian, produksi dan penjualan
   b. Rencana pembelian, produksi dan penjualan
   c. Jaminan
   d. Laporan-laporan keuangan/*financial Statement*
   e. Aktivitas R/K (giro dan atau MMP)
   f. Data kualitatif dari nasabah/calon debitur.

3. **Penelitian Data**

Bank perlu mengadakan penelitian yang semestinya atas kewajaran dan konsistensi dari data dan informasi yang diterima dari nasabah sebelum mengadakan analisis-analisis yang ditentukan. Hal ini untuk mencegah kesimpulan yang kurang tepat serta memperlambat pengambilan keputusan.

4. **Penelitian atas Realisasi-realisasi Usaha**

Data-data realisasi pembelian, produksi dan penjualan dalam minimal 3 bulan terakhir, hendaknya dibandingkan dengan realisasi bulan-bulan sebelumnya, baik dalam kuantum maupun nilai rupiahnya. Perbandingan dengan aktivitas rekening untuk pinjaman-pinjaman yang sedang berjalan akan sangat bermanfaat.

Khusus mengenai realisasi produksi, perlu dibandingkan dengan kepastian alat/mesin-mesin produksi yang bersangkutan. Kenaikan dan penurunan produksi hendaknya dijelaskan secara kuantitatif maupun kualitatif. Perlu diteliti juga *balance capacity* atas mesin-mesin agar dapat dilihat efisiensi kerjanya.

5. **Penelitian atas Rencana-rencana Usaha**

Rencana-rencana aktivitas (minimal 6 bulan mendatang) perlu mendapat penelaahan yang seksama, dan membandingkannya dengan perkembangan pada bulan-bulan sebelumnya *(rate of growth)*, baik dalam nilai maupun dalam kuantum.

Dalam kaitannya dengan rencana produksi, harus diteliti hubungan

rencana dengan kapasitas produksi, analisis *break-even,* penjelasan mengenai sumber serta kontinuitas bahan baku dan lain-lain.

Apabila produksi dimaksud bukan untuk diekspor melainkan untuk pasaran setempat/lokal, hendaknya diadakan penelitian, apakah rencana produksi dan peningkatannya masih dalam batas-batas yang wajar ditinjau dari segi penyediaan *(supply)*. Hal tersebut tentunya sudah ada untuk jenis komoditi yang bersangkutan di pasaran setempat dengan memperhitungkan usaha-usaha sejenis serta impor, jika ada.

Jika telah diketahui kebutuhan (*demand)* pasaran lokal, maka akan diketahui pula kelonggaran pemasaran *(market space)* yang ada, sehingga dengan mudah dapat diketahui batas-batas kewajaran sejauh mana produksi masih dapt ditingkatkan. Dengan demikian dapat diketahui apakah rencana kenaikan produksi yang diajukan oleh nasabah cukup wajar atau tidak.

Dalam meneliti rencana penjualan, hendaknya sejauh mungkin diadakan analisis pasar *(market research)* guna mengetahui *market space* yang ada di tempat wilayah kerja cabang/propinsi/daerah yang bersangkutan. Kemudian diteliti pula *market share* nasabah dalam penyediaan *(supply)* yang sudah ada, sehingga akan dapat diketahui beberapa tingkat perkembangan yang dapat diharapkan dalam *market share* tersebut.

Untuk mengetahui perbandingan yang efisien antara rencana penjualan dan *market share* yang akan dicapai, dapat digunakan metode *Sales*

Break Even (SBF).

Dalam hal rencana-rencana penjualan mendatang telah ditutup kontrak-kontrak penjualnnya, maka kontrak tersebut harus dijelaskan secara terinci.

6. Penelitian dan Penilaian Barang-barang Jaminan Tambahan

Pada tempatnyalah bila jaminan-jaminan tambahan yang ditawarkan/pada saat pertama kalinya akan dijaminkan, mendapat pemeriksaan yang semestinya dari pejabat bank.

Dalam penyajian datanya kepada pejabat yang berhak memutuskan, petugas kredit sudah harus "mensortir" jenis-jenis barang yang dapat diikat sebagai jaminan secara *juridical-perfect* saja.

Disamping jenis/nama barang, jumlah maupun harga transaksi dari masing-masing jaminan, menurut penilaian tugas kredit sendiri harus jelas-jelas disebutkan mengenai status pemilikan barang atas barang-barang jaminan harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dan untuk menghindarakan keragu-raguan, petugas kredit harus mencantumkan dua jenis harga jaminan tambahan ini, yakni yang pertama adalah harga taksasi/pasaran, sedangkan yang kedua adalah nilai sebagai jaminan yaitu setelah dipotong *marge*-nya.

7. *Financial Statement* Sebagai Syarat

Laporan keuangan *(financial statement)* nasabah sebagai salah satu data pokok mutlak diperlukan untuk bagian analisis.

a. Pada umumnya bagi kredit-kredit modal kerja sebesar

Rp. 150.000.000,00 atau lebih penyampaian laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar (dengan *unqualified opinion*), memang telah menjadi salah satu syarat utama. Namun disamping laporan tersebut, petugas kredit harus mengusahakan agar nasabah dapat menyerahkan juga *commercial financial statement* triwulan. Untuk itu petugas kredit harus meyakinkan nasabah tentang jaminan kerahasiaannya.

b. Untuk analisis-analisis perbandingan (untuk melacak *trend* yang ada) dari analisis *funds flow statement,* selalu harus diusahakan paling sedikit laporan keuangan dari 2 (dua) periode. Hal ini penting untuk permohonan/usul kredit yang baru. Untuk kredit yang sedang berjalan, neraca-neraca periode sebelumnya seharusnya sudah ada pada berkas perkreditan atas nama nasabah yang bersangkutan.

c. Nasabah-nasabah baru yang berpotensi, bila tidak/belum dapat memberikan laporan keuangan (neraca dan daftar rugi laba), hendaknya petugas kredit memberikan bimbingan yang diperlukan dalam bidang administrasi perusahaan jauh sebelum waktunya, sehingga nasabah secara bertahap dapat membuat laporan-laporan keuangan yang diperlukan.

8. Penelitian Pendahuluan atas Laporan-laporan Keuangan

Laporan-laporan keuangan *financial statement* yang diterima dari nasabah (neraca dan daftar rugi/laba beserta lampiran-lampirannya)

harus mendapat perhatian mengenai kebenaran dan kewajarannya.

9. Analisis Kebutuhan Modal Kerja

Untuk usul-usul kredit modal kerja, petugas kredit harus melakukan analisis kebutuhan modal kerja sebagai dasar menetapkan jumlah kredit yang akan diberikan dengan menggunakan beberapa pendekatan, antara lain :

a. Untuk kredit produksi, ekspor, perdagangan dan lain-lain usaha yang kegiatan perputaran modalnya berjalan terus menerus secara tetap *(constant)* sesuai dengan kapasitas yang dimiliki serta kemampuan pemasarannya, perhitungan modal kerja dapat menggunakan pendekatan jumlah *ratio*/hari atas *activity rattio's* dari angka-angka neraca dan daftar rugi/laba nasabah yang sudah dinilai kewajarannya.

b. Untuk kredit usaha musiman, kredit industri konstruksi *(bridging finance)* dan lain-lain kredit uang bersifat transaksional, hendaknya mengunakan pendekatan berupa *cash flow projection.* Pendekatan ini disamping dipakai untuk mengukur berapa banyak kebutuhan modal kerja yang diperlukan juga untuk mengukur waktu penggunaan kredit yang akan diberikan.

10. Analisis Kebutuhan Investasi

Untuk usul-usul kredit investasi, petugas kredit harus menyampaikan analisis kebutuhan investasi yang berupa :

a. Perhitungan dan perincian secara cermat atas investasi yang

diperlukan antara lain ialah jenis barang yang akan dibeli, dibangun atau direhabilitasi, harga satuan dari jumlah harga yang didasarkan atas surat penawaran dari pihak ketiga, saham, sero *(share)* pembiayaan nasabah petugas kredit atas kewajaran dan kebenaran data-data yang diterima dari nasabah dan lain sebagainya.

b. *Cash flow projection* adalah mutlak harus disampaikan karena pendekatan ini merupakan yang cocok, baik dalam menetapkan jadwal *(schedule)* pencairan kredit serta kemampuan pelunasannya.

2.6 Piutang Tak Tertagih

Menurut **Warren at all (2005)** pengertian dari piutang tak tertagih adalah sebagai berikut :

"Beban operasi yang muncul karena tidak tertagihnya piutang"

Dari pengertian tersebut mengenai piutang dan piutang tak tertagih dapat disimpulkan bahwa piutang usaha muncul apabila seseorang melakukan penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pihak kedua. Piutang usaha merupakan klaim dari penjual kepada pembeli sebesar jumlah transaksi terjadi.

Piutang merupakan klaim uang pada perusahaan maupun individu. Klaim tersebut biasanya didapatkan dari penjualan barang atau jasa ataupun dari peminjaman uang. Piutang merupakan salah satu bagian dari harta lancar.

Penjualan secara kredit akan menimbulkan keuntungan sekaligus kerugian. Orang yang tidak dapat membayar sekarang akan melakukan pembelian secara kredit. Penerimaan dan keuntungan perusahaan akan meningkat karena penjualan

meningkat, tapi kerugian yang dialami oleh perusahaan meningkat pula karena meningkatnya jumlah piutang yang tidak dapat ditagih. Kerugian ini biasanya kita sebut beban piutang tak tertagih.

Setelah piutang jatuh tempo, perusahaan akan mengunakan prosedur-prosedur untuk memaksimumkan penagihan piutang tersebut. Jika setelah upaya berulang-ulang ternyata gagal, perusahaan mungkin perlu memindahkan tugas penagihan ke agen penagihan.

Untuk perusahaan yang melakukan penjualan secara kredit, beban piutang tak tertagih merupakan beban yang memang timbul karena kegiatan bisnis perusahaan. Sebagai beban usaha, tentunya beban piutang tak tertagih harus diketahui jumlahnya. Untuk itu, akuntan mengenal dua metode yang dapat di pakai, yaitu metode penyisihan dan metode penghapusan langsung.

Dari keterangan-keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa masalah piutang tak tertagih dapat diatasi sebelum hal itu terjadi, dengan adanya sistem pengendalian piutang yang menunjang dan diterapkan secara efektif sangat berpengaruh dalam menentukan tingkat piutang tak tertagih, sehinggan masalah piutang tak tertagih di perusahaan tersebut dapat diminimalisasi dan sisanya dapat menggunakan metode penyisihan dan metode penghapusan langsung.

2.7 Peranan Pengendalian Intern atas Penjualan Kredit Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih

Mendeteksi suatu kredit bermasalah dimulai pada saat kreditur melakukan analisis terhadap calon debitur sewaktu pengajuan permohonan fasilitas kredit. Deteksi awal kredit bermasalah menjadi sesuatu yang sangat krusial, karena kredit

bermasalah merupakan sumber utama penyakit perusahaan.

Apalagi dengan meningkatnya persaingan dan kompetensi dalam bisnis pembiayaan konsumen akan meningkatkan risiko kredit, *Non Performing Loan* dan turunnya *interest margin (spread).*

Makin Tinggi *ratio overdue* dan jumlah unit tarikan akan menjadi masa kritis bagi masa depan perusahaan dan juga setiap peningkatan *Non Perfoming Loan* (NPL) akan mempengaruhi *rating* perusahaan yang sudah mengeluarkan *Bond* obligasi. Tolak ukur perusahaan yang sehat juga dapat dilihat dari tingkat *Non Perfoming Loan* (NPL)-nya.

Dalam memberikan kredit, perusahaan wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan. Untuk memperoleh keyakinan tersebut, sebelum memberikan kredit harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha debitur. Hal tersebut lazim disebut *5C of Credit (Character, Capacity, Capital, Collateral* dan *Condition)*. Untuk melakukan penilaian atas hal-hal tersebut diperlukan keahlian/profesionalisme yang andal serta moralitas yang tinggi dari *Marketing Executive* (ME) dan *Committee Credit*. Analisis kredit yang dilakukan oleh *Marketing Executive* (ME) dan *Committee Credit* diharapkan dapat dijadikan dasar untuk mengidentifikasi risiko yang timbul di kemudian hari. Secara sederhana risiko kredit bisa diartikan sebagai potensi bahwa debitur gagal memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Secara umum penyebab kredit macet dapat disebabkan dua hal, yakni faktor internal dan faktor eksternal dari debitur. Faktor internal antara lain adanya

kebijakan kredit yang menimpa kegiatan usaha debitur. Namun kredit bermasalah dapat juga terjadi karena sudah direncanakan terlebih dahulu oleh debitur. Bisa saja kelengkapan dan validitas dari dokumen dan data-data perjanjian dipalsukan atau sejak awal ditutupi oleh debitur. Dalam hal ini tidak dikesampingkan kemungkinan adanya kerjasama dengan kreditur (pelaksana), hal ini popular dengan istilah kolusi.

Berikut hal-hal yang diharapkan dapat meminimalisasi tingkat piutang tak tertagih menurut **Hery Marijanto** pada majalah **X edisi 06 tahun 2005,** yaitu :

1. ***Survey* dan Analisis *Customer***

   Karena deteksi kredit bermasalah dimulai pada saat kreditur melakukan analisis terhadap calon debitur sewaktu pengajuan fasilitas kredit, maka ME sebagai petugas yang berhubungan langsung dengan *customer* dan *dealer* harus mengerti dengan baik fungsi da tugasnya serta mengetahui hal-hal yang harus dihindarkan. Setiap ME wajib melakukan *survey* secara benar atas semua calon *customer* yang bertujuan untuk mengecek kebenaran data customer, keberadaan calon *customer*, tempat tinggal, pekerjaan maupun usaha *customer*. Setiap ME harus memiliki disiplin dan kejujuran yang tinggi, sehingga tidak ada lagi ME yang melakukan rekayasa hasil *survey*. Karena akibat dari rekayasa tersebut, maka analisis dan keputusan *committee credit* menjadi tidak objektif. Disamping itu *committee credit* juga bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa pembiayaan yang telah disetujui dapat dilunasi pada waktunya dan tidak menjadi bermasalah.

2. *Bad Customer Info*

Setiap permohonan awal calon *customer* harus diperiksa dalam daftar *bad customer,* maka data *bad customer* harus selalu di *update* dari berbagai sumber data, yang sifatnya *real time* dan nasional. Adapun sumber data *bad customer* adalah sebagai berikut :

Data Internal

1. *Write Off,* yaitu *Customer* yang hutangnya pernah dihapus
2. *Inventory,* yaitu *Customer* yang pernah ditarik kendaraanya
3. *Reject,* yaitu *Customer* yang pernah ditolak permohonannya karena tidak layak.

Setiap cabang harus konsisten untuk menginput setiap permohonan yang ditolak/ di-*reject* karena tidak layak ke dalam daftar *bad customer,* sehingga tidak terjadi satu aplikasi yang sama di satu cabang di-*reject*/ditolak, tetapi ketika diajukan permohonannya ke cabang lain disetujui yang ternyata kemudian menjadi masalah.

Data Eksternal

1. Data *Bad Customer* dari Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
2. Media Massa
3. Bank Indonesia

3. *Scoring System*

Dengan adanya penerapan *scoring system,* perusahaan dapat memperoleh *"reasonable risk"* atas kondisi-kondisi pembiayaan dan

juga diharapkan akan mempercepat proses persetujuan kredit.

4. **Sentralisasi Data *Customer***

   Tujuan dari sentralisasi data *customer* adalah untuk mendeteksi awal apabila ada *customer* yang dari awal sudah beritikad buruk misalnya calon *customer* mengajukan aplikasi permohonan kredit secara bersamaan pada 2 atau 3 cabang sekaligus. Dengan sentralisasi data *customer,* maka hal ini diharapkan debitur nakal tersebut akan dapat dicegah dan terdeteksi. Demikian juga apabila terdapat *customer* yang akan mengajukan *repeat order* di cabang yang berbeda, maka cabang tersebut akan mengetahui bahwa debitur yang bersangkutan telah mendapat fasilitas pembiayaan di cabang lain.

5. **Penagihan Angsuran oleh *Collector***

   Meskipun telah tersedia prosedur-prosedur standar dalam melakukan *monitoring* dan penagihan, namun tetap diperlukan profesionalisme/keahlian dari *credit control executive.* Selain memiliki pengetahuan yang baik dalam bidang perusahaan pembiayaan konsumen termasuk di dalamnya sistem dan prosedur yang berlaku diperusahaan juga memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan tentu saja sifat dan karakter yang baik. Selain itu *credit control executive* juga diharapkan dapat melakukan penagihan selama bulan berjalan dan tidak terkonsentrasi hanya pada akhir bulan saja yang berakibat menumpuknya tagihan di akhir bulan.

   Dan untuk memaksimalkan kerja bagian *credit control executive,*

perusahaan juga dituntut untuk menyediakan sarana yang memadai, misalnya kendaraan, telepon, komputer dan juga memberikan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kualitas *credit control executive*. Pada akhirnya harus disadari bersama bahwa tanggung jawab dari upaya penagihan bukan semata-mata tanggung jawab dari bagian *credit control executive* saja tetapi juga merupakan tanggung jawab bersama karena menyangkut kepentingan bersama pula.

Dari beberapa hal-hal yang diharapkan dapat disimpulkan bahwa peranan pengendalian intern atas penjualan kredit dalam meminimalkan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut :

1. **Perusahaan mengetahui calon debitur**

   Perusahaan dapat langsung mengetahui calon debitur dan mengetahui informasi tambahan melalui lingkungan tempat tinggal calon debitur.

2. **Perusahaan memperoleh informasi berupa data-data calon debitur yang baru dan yang lama**

   Perusahaan meminta informasi berupa data-data calon debitur dan menganalisis informasi yang diperoleh tersebut kemudian menyimpan data-data tersebut, baik data-data debitur baru maupun debitur lama sebagai bahan pertimbangan.

3. **Dapat mengetahui tingkat risiko yang akan diambil dengan menggunakan analisis kualitatif dan kuantitatif**

   Perusahaan mempertimbangkan hasil *survey* langsung atau analisis

kualitatif dari lapangan dan hasil perhitungan kuantitatif yang diperoleh sebagai bahan pengambilan keputusan dengan melakukan *scoring system* untuk menyetujui atau menolak permohonan debitur.

4. **Pengendalian intern yang layak memadai**

   Perusahaan dapat mengontrol kinerja dan pelaksanaan prosedur yang telah ditetapkan, dengan melakukan pengecekan yang dilakukan oleh *field auditor* di cabang untuk memastikan bahwa seluruh prosedur kerja telah dilaksanakan oleh bagian terkait.

5. **Tercapainya target collection perusahaan**

   Collector diharapkan dapat melakukan penagihan selama bulan berjalan dan tidak terkonsentrasi hanya pada akhir bulan saja yang berakibat menumpuknya tagihan di akhir bulan, sehingga tercapainya target *collection* perusahaan.