**Rangkuman Kuliah III: Modal Kerja**

1. **Modal Kerja** adalah suatu pembiayaan untuk suatu usaha atau bisnis, dan pada umumnya modal kerja didapatkan dari berhutang kepada bank ataupun kepada suatu perusahaan finansial.

Seringkali kredit modal kerja juga disebut dengan **kredit multi guna**, karena manfaatnya yang bisa digunakan untuk berbagai hal.

Cara memperoleh modal kerja:

1. Cara Tradisional.

yaitu dengan menjaminkan suatu aset atau properti, kendaraan, bisnis, saham, obligasi, ataupun dengan sistem back to back deposito.

1. Sistem Modal Ventura

Yaitu permodalan yang dimana pemberi modal (pemodal ventura) akan menilai terlebih dahulu mengenai prospek dan kinerja usaha anda untuk mereka ikut serta membiayai dan kadangkala juga dapat turut campur dalam manajemen dengan tujuan untuk memajukan usaha dan bisnis anda tersebut, sehingga dengan begitu mereka juga dapat memperoleh keuntungan.

Untuk modal ventura tersebut, pemberi modal biasanya akan ikut serta di dalam saham perusahaan anda, tetapi anda bisa terbantu dengan suntikan modal dan pengetahuan mengenai manajemen dari mereka yang sudah mahir.

Beberapa contoh perusahaan online yang cukup sukses memanfaatkan pemodal ventura ini adalah Facebook, Twitter, Kaskus, Tokopedia, Lazada, dan sebagainya.

Sedangkan untuk pembiayaan modal kerja dengan bank (KMK) maka anda mempunyai suatu tanggungan yang harus diselesaikan (berhutang) dan terdapat bunga pinjaman yang biasanya lebih besar daripada bunga kredit rumah (KPR) , rata-rata bunga untuk kredit modal kerja pada bank-bank nasional terkemuka adalah berkisar 11% sampai 13% per tahunnya dan boleh diambil sewaktu-waktu serta boleh dilunasi sewaktu-waktu tergantung kebutuhan pemakaian anda. Biasanya kredit modal kerja ini digunakan untuk pembiayaan operasional usaha yang secara jangka pendek.

Pengajuan kredit modal kerja juga bisa dilakukan dengan mengajukan proposal kredit kepada pihak perbankan, selain itu anda harus siap untuk suatu sesi wawancara dengan pihak perbankan mengenai bisnis anda tersebut dan keperluan kreditnya. Karena pihak bank juga tidak sembarangan dalam mengucurkan kredit modal kerja tersebut meski ada aset yang dijaminkan.

Persyaratan untuk pengajuan modal kerja yang lebih ringan bisa juga dilakukan di kelas bank BPR ataupun Koperasi, tetapi tentunya bunga yang dikenakan mereka adalah lebih tinggi daripada Bank-Bank besar seperti halnya Bank BCA, Bank Mandiri, Bank CIMB Niaga, dan semacamnya.

**Manajemen Modal Kerja**

**Modal Kerja:**

Menurut Weston & Copeland (1997-230) adalah Analisis saling berhubungan antara aktiva lancar dan kewajiban lancar

Menurut Gifman (1994-643) adalah jumlah harta lancar yang merupakan bagian dari investasi yang bersirkulasi dari satu bentuk ke bentuk lain dalam suatu kegiatan bisnis

**Manajemen Modal Kerja:**

Menurut Weston & Brigham (1981-245) adalah investasi perusahaan dalam jangka pendek seperti: kas, surat berharga (efek), piutang, dan persediaan

**(2)Kategori Modal Kerja:**

1. Modal Kerja Kotor (gross working capital), adalah semua harta lancar
2. Modal kerja bersih (net working capital), adalah harta lancar dikurang hutang lancar

Kedua modal kerja tersebut harus dikelola secara profesional agar bisnis dapat berjalan dengan lancar

**Fungsi Modal Kerja:**

1. Membiaya kegiatan produksi
2. Membiaya kegiatan penjualan
3. Membiaya kegiatan administrasi
4. Membayar beban bunga
5. Membayar beban pajak

Kelima kegiatan diatas membutuhkan modal yang memadai

**Pentingnya Modal Kerja bagi perusahaan:**

1. Sebagian besar pekerjaan manejer keuangan adalah kegiatan operasi keuangan sehari- hari yang sangat membutuhkan modal kerja
2. Pada umumnya jumlah harta lancar perusahaan lebih dari 50% dari jumlah harta, untuk itu sangat diperlukan pengelolaan yang sangat serius
3. Bagi perusahaan kecil manajemen modal kerja sangat penting karena perusahaan kecil sulit memperoleh sumber pembiayaan dari pasar modal
4. Perkembangan pertumbuhan penjualan sangat erat kaitannya kebutuhan modal kerjaWeston & Brigham (1981-245&246)

**(3)Klasifikasi Modal Kerja:**

1. Modal Kerja Kotor (gross working capital), adalah semua harta lancar
2. Modal kerja bersih (net working capital), adalah harta lancar dikurang hutang lancar
3. Modal kerja fungsional, yaitu fungsi harta lancar dalam menghasilkan pendapatan saat ini (current income) yaitu terdiri dari: kas, persedian, piutang (sebesar harga pokok), dan penyusutan
4. Modal kerja potensial, adalah yang berasal dari: a). efek (surat berharga yaitu saham dan obligasi yang mudah dipasarkan), b). Besarnya keuntunagn yang termasuk dalam jumlah piutang

**CONTOH**: lihat hal 90 – 92 (dewi utari)

**Aspek mengelola Modal Kerja:**

1. Kebijakan modal kerja
2. Manajemen harta lancar
3. Sumber pembiayaan jangka pendek

**(4)Kebijakan Modal Kerja:**

1. Kebijakan agresif, yaitu modal kerja seluruhnya dengan memakai hutang jangka pendek
2. Kebijakan moderat, yaitu modal kerja terdiri dari 50 % hutang jangka pendek dan 50 % hutang jangka panjang
3. Kebijakan konvensional, yaitu modal kerja seluruhnya menggunakan hutang jangka panjang

**CONTOH**: lihat hal 94 – 96 (dewi utari)

**Kebijakan Modal Kerja:**

Suatu perusahaan dapat berjalan lancar jika didukung oleh modal kerja yang memadai, manejer keuangan harus menyediakan modal kerja sesuai dengan kebutuhan operasi

**CONTOH**: lihat hal 97 (dewi utari)

**(5)Pembiayaan jangka pendek:**

Hutang jangka pendek adalah hutang yang dijadwalkan rarus dibayar dalam waktu satu tahun atau kurang dari satu tahun.

**Klasifikasi hutang jangka Pendek:**

1. Hutang dagang (account payable)
2. Pinjamaan dari bank
3. Surat Hutang (commercial paper)
4. Hutang biaya
5. Hutang pajak
6. Hutang deviden
7. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo atau angsuran hutang jangka panjang
8. Hutang bunga
9. Penerimaan yang diterima dimuka

**(6)MANAJEMEN KAS** (105 Dewi Utari)

Adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian uang tunai untuk membiayai kegiatan operasi organisasi serta untuk memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga.

**Bentuk Kas:**

1. Uang Tunai
2. Rekening Koran bank
3. Surat berharga yang mudah diuangkan (di jual belikan) / marketable securities

**(7)Kas Perusahaan:**

Perusahaan atau perseorangan menyimpai uang tunai/kas untuk motif:

1. Transaksi
2. Pencegahan
3. Spkulatif

**Kas Perusahaan yang cukup berguna untuk:**

1. Memperoleh potongan harga pada saat membeli bahan baku atau peralatan secara tunai
2. Menjaga rasio cair (acid test ratio) agar tetap memperoleh kepercaayaan dari kreditur
3. Menangkap peluang bisnis sewaktu-waktu
4. Mengantisipasi keadaan darurat seperti pemogokan, persaingan, dll

**(8)Siklus Kas Perusahaan:**

Kas Persediaan PiutangKas

**Besar investasi dalam piutang ditentukan oleh:**

1. Volume penjualan kredit
2. Syarat pembayaran kredit
3. Ketentuan tentang pembatasan kredit
4. Kebijakan pengumpulan piutang
5. Kebiasaan dan karakter pelanggan

**Pertimbangan pemberian kredit:**

1. *Character* yaitu karakter para manajemen
2. *Capacity* yaitu kemampuan atau kesanggupan membayar
3. *Capital* yaitu kondisi posisi keuangan
4. *Collateral* yaitu besarnya harta pelanggan
5. *Condition* yaitu kondisi ekonomi, social, politik, dan bisnis

**(9)Aliran Kas:**

Jika perusahaan mempunyai kelebihan kas maka untuk mengoptimalkan hasil/laba kelebihan tersebut harus dimanfaatkan seperti membeli surat berharga yang menguntukan, jika terjadi kekurangan kas maka surat berharga tersebut dapat dicairkan/dijual menjadi tunai kembali.

Dengan arti kata surat berharga yang mudah dipasarkan pada hakikatnya sama dengan uang tunai.

Dalam membeli dan menjual surat berharga harus diperhitungkan biaya jual dan biaya beli, sama seperti dengan pengelolaan persediaan yang lazim disebut dengan manajemen kas model ***Economic Order Quantity* (EOQ)** yang disebut juga model Boumol yaitu:

Cantoh: Hal 107 – Dewi Utari

**(10)TUJUAN MANAJEMEN KAS**

1. Penyediaan kas yang cukup untuk operasi jangka-pendek dan jangka panjang.
2. Penggunaan dana perusahaan secara efektif pada setiap waktu.
3. Penetapan tanggung jawab untuk penerimaan kas dan pemberian perlindungan yang cukup sampai dana disimpan.
4. Penyelenggaraan pengendalian untuk menjamin bahwa pembayaran-pembayaran hanya dilakukan untuk tujuan yang sah.
5. Pemeliharaan saldo bank yang cukup, bilamana, cocok, untuk mendukung hubungan yang layak dengan bank komersial.
6. Penyelenggaraan catatan-catatan kas yang cukup.

**ELEMEN MANAJEMEN KAS**

Pengolaan kas akan dipisahkan menjadi elemen-elemen berikut ini yang dapat mempermudah pembahasan mengenai pengelolaan kas dan menggambarkan berbagai kerja Sama yang saling berhubungan :

* Ramalan/ taksiran kas.
* Manajemen arus kas, yaitu pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas.
* Investasi dana yang “ berlebihan “.
* Hubungan bank.
* Pengendalian internal (internal control).

**(11)PERAMALAN KAS**

Suatu Ramalan atau taksiran kas (cash forecast) merupakan proyeksi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas serta saldonya dalam suatu periode tertentu.

Ini merupakan suatu fungsi yang perlu dalam setiap rencana administrasi kas yang dikelola dengan baik.tujuan dasar dari penyiapan anggaran kas adalah untuk merencanakan kas yang diperlukan perusahaan ditinjau dari segi jangka panjang dan jangka pendek juga. juga penyiapan anggaran membrikan alat untuk mengantisipasikan kesempatan penggunaan kas secara efektiv dalam hal ada kelebihan kas.

**TUJUAN PERAMALAN/ PERKIRAAN KAS**

selain tujuan umum ini beberapa kegunaan spesifik dari anggaran kas adalah sebagai berikut :

1. Untuk menunjukan fluktuasi yang paling tinggi atau musiman dalam kegiatan perusahaan yang memerlukan investasi yang lebih besar dalam persediaan dan piutang.
2. Untuk menunjukan waktu dan jumlah dana yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo, pembayaran oajak, dividen, dan bunga.
3. Untuk membantu perencanaan pertumbuhan, termasuk jumlah dana yang diperlukan untuk perluasan perusahaan dan modal kerja.
4. Untuk menunjukan jauh dimuka kebuuhan, jumlah dan lamanya dana yang diperlukan dari sumber luaragar memungkinkan usahkannya pinjaman yang paling menguntungkan.
5. Untuk membantu mendapatkan kredit bank dam memjukan kelayakan kredit perusahaan secara umum.
6. Untuk menetapkan jumlah dan lamanya dana yang mungkin tersedia untuk investasi.
7. Untuk merencanakan pengurangan pinjaman.
8. Untuk mengkoordinasi kebutuhan keuangan dari anak perusahaan dan devisi perusahaan.
9. Untuk memungkinkan perusahaan mengambil keuntungan berupa potongan kontan (cash discount) dan pembelian secara progesif, sehingga dangan demikian meningkatkan laba.

**(12)METODE PERAMALAN KAS**

Tiga metode telah dikembangkan untuk menyusun ramalan kas. Meskipun saldo akhir adalah kas yang ditaksirkan, tetapi metode-metode itu berbeda terutama dalam hubungan titik-tolak peramalan dan perincian-perincian yang tersedia ;

1. Taksiran langsung atas penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Metode laba bersih yang disesuaikan ( Ajusted Net Income Method).
3. Diferensial metode kerja (Working Capital Differential).

**PELAKSANAAN ANGGARAN KAS**

Controller dapat menyiapkan anggaran kas dengan cara biasa, dengan menunjukan jumlah dan tambahan yang diperlukan (jika ada), dan lamanya kebutuhan itu. akan tetapi, tanggung jawab untuk mendapatkan dana ini atas dasar yang palig menguntungkan berada di tangan kepala bagian keuangan atau pejabat utama bidang keuangan.

Kebutuhan kas harus direncanakan sebagai mana halnya dengan operasi-operasi lain. adalah memuaskan dengan hanya mengasumsikan, bahwa volume penjualan yang tinggi dan secara otomatis menghasilkan posisisi keuangan yang sehat. controller mempunyai cara yang efektif dalam menetapkan keperluan akan adanya program keuangan yang dipertibangkan dengan baik.

**(13)PENAGIHAN KAS**

A. ADMINISTRASI PENERIMAAN KAS

salah satu tujuan utama manajemen keuangan adalah mengusahakan adanya penggunaan dana secara berhati-hati dan efisien. ditinjau dari segi penagihan kas, ada dua fase yaitu;

1.  mempercepat penagihan

2.  pengendalian yang intern yang layak tehadap penangguhan.

B.  MEMPERCEPAT PENAGIHAN

Ada dua metode yang lasim dipergunakan untuk mempercepat pengalihan, yaitu:

1. lock-box system yaitu meliputi penyelenggaraan berbagai rekening/simpanan dalam berbagai area geografis yang mempunyai pengalihan kas dalam jumlah besar, sehingga penyetor dan para pelanggan akan memakan waktu yang lebih sedikit dalam perjalanan, paling baik apabila tidak lebih dari satu hari.
2. area concentration banking.    Yaitu unit lokal perusahaan yang menagih pembayaran dan disetor/ disimpan dalam bank setempat. dari bank lokal, biasanya melalui kiriman kawat/telegram, dana dipindahkan dengan sangat cepat kepada beberapa area atau concentration bank. dana lebih dipindahkan secara otomatis  melalui talegram kepada bank dari kanor pusat perusahaan. dalam cara ini maka waktu dalam perjalanan dapat dipersingkat.

controller diharapkan mengetahui kedua cara tersebut dan cara-cara lain untuk mempercepat penagihan, dan membantu kepala bagian keuangan, bilamana perlu.

C.   PENGENDALIAN INTERN ATAS PENERIMAAN KAS

Dalam organisasi perusahaan pada umumnya dijumpai banyak jenis transaksi yang biasa atau rutin. Beberapa sumber yang rutin adalah ;

a)   Penerimaan melalui bank,

b)   Penjualan kontan,

c)   Penjualan kredit.

Tentunya semua perusahaan mempunyai transaksi lain yang kurang bersifat rutin, seperti penerimaan penjualan harga tetap, yang dapat ditangani oleh pejabat tertentu atau memerlukan prosedur khusus. Kebanyakan masalah kas akan berpusat pada transaksi yang baru dikemukakan diatas, karena untuk penerimaan kas yang lebih bersifat luar biasa atau kurang banyak dengan mudah dapat dekenakan suatu pengecekan yang sederhana.

Dengan tidak mempersoalkan sumber kasnya, basis untuk pencegahan kesalahan atau kecurangan adalah prinsip pengecekan  intern (internai check). System tersebut meliputi pemisahan fungsi antara pengurusan fisik uang dengan penyelenggaraan pembukuannya. System itu mengharuskan pekerjaan seseorang pegawai dengan pegawai lain dapat saling melengkapi.

System pengendalian intern harus dirancang atas dasar masing-masing organisasi. Akan tetapi terdapat saran umum yang dapat membantu controller dalam menelaah situasi pada perusahannya sendiri:

1. Semua penerimaan kas melalui pos harus dicatat sebelum ditransfer kepada kasir.
2. Semua penerimaan harus disetor sepenuhnya setiap hari.
3. Tanggung jawab untuk menangani kas harus dirumuskan dengan jelas dan ditetapkan secara pasti.
4. Biasanya fungsi penerimaan kas dan pengeluaran kas harus diisahkan sama sekali (kecuali dalam lembaga keuangan).
5. Penanganan fisik kas harus dipisahkan seluruhnya dari penyelenggaraan pembukaan, dan kasir tidak brwenang/berhak terhadap pembukuan.
6. Para agen dan wakil lapangan diharuskan memberikan kwitansi tanda terima, tentunya dengan meninggalkan tembusan untuk arsip.
7. Rekonsiliasi bank harus dilakukan oleh mereka yang tidak menangani kas atau menyelenggarakan pembukaan.
8. Semua pegawai yang menangani kas atau pembukuan kas diharuskan mengambil cuti, orang lain harus menggantikannya selama masa cuti.
9. Semua pegawai yang menangani kas atau pembukuan kas harus diikat dengan kontrak.

10.  Sedapat mungkin dipergunakan alat-alat mekanis yang dapat memberikan alat pengecek tambahan.

11.  Apabila praktis, penjualan kontan harus diverifikasi dengan catatan persediaan dan hasil opname fisik persidiaan.

**(14)PENGELURAN KAS**

PENGENDALIAN PENGELUARAN KAS

Dalam bidang administrasi kas ini, ada dua aspek pengendalian, yaitu;

1. Penentuan system pembayaran, dan
2. Sistem pengendalian intern.

Pengalaman menunjukan bahwa kegunaan adanya pengendalian yang teliti terhadap  pembayarandalah untuk menjamin agar rekening-rekening hanya dibayarkan pada saat telah jatuh tempo dan bukan lebihdini dari pada itu. Dengan cara demikian, maka kas dapat dihemat untuk investasi sementara.

Pertimbangan lain ini dalam menentukan jadwal pembayaran adalah penggunaan “floating cash” secara nyata. Dengan mengetahui bahwa ada unsur-unsur dalam perjalanan , dankenyataan bahwa biasanya saldo bank selalu lebih besar dari pada saldo menurun buku karena ada cheque-cheque yang masih beredar, maka saldo buku dapat direncanakan peda tingkat yang lebih rendah. “Floating cash” yang masuk dapat diseimbangkan dengan pembayaran kas.

**BEBERAPA PRINSIP PENGENDALIAN INTERN**

Kesempatan penggunaan dana secara tidak wajar atau tidak benar adalah demikian besar, sehingga seorang controller harus selalu menekankan keperluan untuk mengadakan perlindungan yang wajar dalam fungsi pengeluaran kas. Diperlukan adanya kewaspadaan dan prosedur pemeriksaan yang sehat. Meskipun system pengendalian intern dapat disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan organisasi , tetapi beberapa saran umum yang bersama ditetapkan sebagai berikut :

1. Kecuali untuk transaksi kas kecil, semua pembayaran harus dilakukan dengan cheque
2. Semua cheque harus diberi nomor terlebih dahulu, dan semua nomor yang dipergunakan atau dibatalkan harus dipertanggung jawabkan
3. Semua cheque pembayaran umum harus ditanda-tangani oleh dua orang secara bersama-sama.
4. Tangung jawab untuk penerima kas harus dipisahkan dari tanggung jawab untuk pengeluaran kas.
5. Semua orang yang menandatangani cheque atau yang menyetujui pembayaran harus dipertanggungkan secukupnya.
6. Rekonsiliasi bank harus dilakukan oleh mereka yang tidak menandatangani cheque atau menyetujui pembayaran.
7. Pencatatan kas harus terpisah sama sekali dari tugas melakukan pembayaran.
8. Faktur yang telah disetujui untuk pembayaran dan semua dokumen pendukung ydiperlukan ang harus menjadi persayarat untuk melakukan pembayaran.
9. Cheque untuk mengisi kembali imprest fund kas kecil dan pembayaran gaji dan upah harus dibayar kepada individu tertentudan bukan kepada perusahaan atau pembawa.

10.  Setelah pembayaran dilakukan,semua dokumen pendukung harus diperforasi atau diberi tanda “telah dibayar” agar tidak bisa dipergunakan untuk kedua kali.

11.  Alat-alat mekanis harus dipergunakan bilamana praktis, misalnya alat penulis cheque dan sebagainya.

12.  Harus diadakan rotasi kerja atau diwajibkan mengambil cutibagi mereka yang bertugas melakukan pembayaran.

13.  Persetujuan bukti/voucher pembayaran biasanya harus dilakukan oleh mereka yang tidak bertuhgas untuk melakukan pembayaran.

14.  Untuk transfer antar bank harus ada persetujuan khusus, dan harus diselenggarakan suatu perkiraan “ Transfer bank”.

15.  Semua bukti/ voucher pengeluaran kas kecil, harus ditulis dengan tinta atau diketik.

**METODE PENYALAHGUNAAN DANA**

Cara pengamanan sebagai mana baru dibicarakan diatas, adalah sebagian dari cara yang dikembangkan atas dasar pengalaman dari banyak perusahaan. Beberapa cara umum untuk melakukan kecurangan adalah sebagai berikut ;

1. Menyiapkan bukti voucher palsu atau mengajukan voucher untuk mendapatkan bayaran dua kali.
2. “Kiting”, atau pinjaman tanpa mendapat persetujuan dengan cara tidak mencatat  pembayaran, tetapi mencatat penyetoran dalam hal melakukan transfer bank.
3. Mencantumkan jumlah total yang tidak benar dalam buku kas.
4. Menaikan jumlah cheque setelahditandatangani.
5. Mencantumkan potongan harga dengan jumlah yang lebih rendah dari pada yang sebenarnya.
6. Menguangkan cheque gaji/upah atau dividen yang belum ditagih oleh yang berhak.
7. Mengubah bukti/ voucher pengeluaran kas kecil.
8. Memalsukan cheque dan memusnakannya peda saat telah diterima dari bank menggantikan dengan cheque lain yang dibatalkan atau dengan nota pembebanan.

**REKONSILIASI BANK**

Suatu fase pengendalian intern yang penting adalah dengan merekonsiliasikan saldo menurut salinan rekening Koran bank dengan saldo menurut buku. Ini terutama benar lagi bagi rekening umum bank sebagaimana dibedakan  dari rekening yang hanya untuk melakukan pembayaran.

Telah dikemukakan sebelumnya bahwa rekonsiliasi bank harus ditangani oleh seseorang yang bebas dari tugas mengurus penerimaan atau pengeluatan kas. Tugas rekonsiliasi ini dapat ditangani oleh controller atau dilaksanakan sendiri oleh bank. Perhatian khusus haru diberikan tarhadap cheque yang beredar pada periode yanglalu dan terhadap penyetoran yang dilakukan pada akhir periode untuk dapat mendeteksi kiting.

**DANA KAS KECIL**

Pada umumnya perusahaan harus melakukan berbagai pembayaran kecil-kecil. Untuk memenuhi kebutuhan ini, maka  diselenggarakan dana kas kecil diselenggarakan berdasarkan imprest fund system, yaitu suatu system dengan saldo dana yang tetap.

Banyak dana kas kecil seperti ini diperlukan dalam kantor cash cabang atau pada setiap pabrik. Harus disediakan bentuk kwitansi dan prosedur yang seragam termasuk limit atau pengeluaran yang dilakukan mengenai saluran ini, melalui persetijuan secara wajar, dan sebagainya.

Apabila mungkin, maka orang yang menangani penerimaan atau pengeluaran kas tidak boleh menangani kas kecil. Cara pengamanan lain meliputi opname kas secara mendadak, pembatasan langsung terhadap semua lembaran kas kecil setelah dilakukan pembayaran, dan pemeriksaan secara teliti terhadap pengisian kembali kas kecil. Meskipun dananya mungkin kecil saja, tetapi dapat dibelanjakan jumlah yang sangat besar (karena pembayaran yang sering). Controller tidak boleh melalaikan pemeriksaan terhadap kegiatan ini.

**INVESTASI DANA SEMENTARA**

Dalam banyak perusahaan, dana berlebihan atau surplus yang tidak diperlukan untuk tujuan operasi atau compensating bank balance tersedia untuk diinvestasikan. Penggunaan secara berhati-hati atas dana yang tidak dimanfaatkan dapat menambah penghasilan.

Meskipun pejabat keuanganlah bisanya yang akan mengarahkan investasi dana semacam ini, tetapi controller akan berhubungan dengan pelaporan dan pengendalian secukupnya serta pada umumnya harus mengetahui tentang masalah investasi.

**KRITERIA MEMILIH INVESTASI**

Dengan mengetahui adanya kesempatan untuk memperoleh tambahan pendapatan dari dana yang sementara berlebihan, apakah kriteria yang yang dapat dipergunakan dalam memilih alat investasi? Mungkin ada lima criteria tersebut, dan semuanya agak berhubungan:

1. Keamanan pokok pinjaman.
2. Stabilitas harga.
3. Kemungkinan pemasarannya.
4. Saat jatuh tempo.
5. Hasil (Yield).

**PEMBATASAN INVESTASI**

Kadang-kadang dewan komisaris akan meletakan pembatasan mengenai bagaimana dana sementara dapat diinvestasikan. Dalam kesempatan lain mungkin pejabat keuangan sejenis yang akn memberikan pembatasan-pembatasan itu. Hal-hal yang tercakup dalam pembatasan akan meliputi:

1. Masa maksimum untuk investasi
2. Posisi kredit pihak yang mengedarkan surat-surat berharga.
3. Investasi maksimum dalam berbagai jenis surat berharga terpilih.;
4. Menurut pihak/perusahaan yang mengedarkan surat berharga.
5. Menurut  jenis instrument
6. Menurut Negara asal
7. Menurut mata uang

Banyak pemberitahuan membeli investasi jangka pendek yang dapat dinegosiasikan. Selain itu, investasi tersebut sering dibayar melalui transef dengan kawat/telegram.

Banyak perusahaaan mengontrak sebuah bank komersial besar untuk bertindak sebagai pengurus dari surat-surat berharga, melakukan pembayaran atas investasi yangDiterima dn menerima dana atas investasi yang diserahakan.

**(15)MANAJEMEN PIUTANG** (121-Dewi Utari)

**Pengertian Manajemen Piutang:**

Adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian piutang organisasi. Piutang lahir karena perusahaan menjual barang dagangannya dengan kredit

**Pengertian Piutang**

Piutang adalah tagihan kepada pihak lain dimasa yang akan datang karena terjadinya transaksi dimasa lalu.

Hubungan Piutang dengan kas:

Kas Persediaan PiutangKas

Walaupun pada dasarnya semua perusahaan dagang/industri menginginkan penjualan cash, tetapi karena adanya keterbatasan daya beli masyarakat, atau alasan lainnya dilakukan penjualan secara kredit. Penjualan secara kredit akan dapat meningkatkan omset penjualan, akan tetapi memiliki resiko tertundanya penerimaan kas, sehingga membutuhkan investasi yang lebih besar. Selain itu dapat juga mengakibatkan kerugian karena menunggak atau bahkan tidak tertagih. Semakin lama piutang tertunggak akan semakin besar investasi yang dibutuhkan.

Piutang, salah satu jenis transaksi akutansi yang mengurusi penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut. Pada sebagian besar entitas bisnis, hal ini biasanya dilakukan dengan membuat [tagihan](http://id.wikipedia.org/wiki/Tagihan) dan mengirimkan tagihan tersebut kepada konsumen yang akan dibayar dalam suatu tenggang waktu yang disebut termin kredit atau pembayaran.

**(16)Langkah-Langkah Manajemen Piutang :**

         Penetapan Kebijakan Kredit

         Pemantauan

         Analisis Perubahan Kebijakan Piutang Usaha

**I.    PENETAPAN KEBIJAKAN KREDIT**

Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya investasi dalam Piutang :

      V*olume penjualan kredit*, semakin besar volume penjualan kredit, makin besar investasi yang tertanam dalam Piutang

      *Syarat pembayaran (termin),* semakin lama masa kredit, semakin besar invesatasinya.

      *Ketentuan tentang pembatasan kredit*, batasan kredit dapat berupa kuantitatif (plafon kredit, semakin besar plafon kredit perpelanggan makin besar investasi yang diperlukan) dan kualitatif (selektif terhadap pelanggan kredit, makin ketat seleksi akan semakin memperkecil investasi dalam piutang).

      *Kebijakan pengumpulan piutang*, pengumpulan piutang dapat bersifat aktif (menggunakan debt collector) pengumpulan piutang lebih tepat waktu tetapi perlu tambahan biaya pengumpulan piutang, atau pasif yaitu keyakinan bahwa debitur menepati janji, maka resiko tertunggaknya piutang lebih besar.

       *Kebiasaan membayar dari para langganan*, apabila sebagian besar pelanggan membayar pada masa diskon (termin 2/10;n/30), maka membutuhkan investasi lebih kecil, tetapi jika pelanggan membayar pada hari ke 30 atau bahkan menunggak, perlu investasi yg besar

**Kebijakan Penjualan Kredit**

Kebijakan penjualan kredit adalah serangkaian keputusan yang mencakup periode kredit, standar kredit, prosedur penagihan, dan diskon yang ditawarkan perusahaan.

**(17)Standar kredit**

Standar kredit adalah standar yang menetapkan kemampuan keuangan yang harus diperlihatkan pemohon kredit agar dapat memperoleh kredit.

Standar kredit perusahaan akan diterapkan untuk menentukan pelanggan mana yang mampu memenuhi syarat kredit umum dan berapa jumlah kredit maksimum untuk setiap pelanggan.

**Menetapkan periode dan standar kredit**

Syarat kredit adalah suatu ketentuan mengenai periode kredit dan potongan yang diberikan.Periode kredit adalah jangka waktu kredit yang diberikan kepada pelanggan. Misalnya 2/10,net 30. Artinya, pelanggan yang membayar dalam jangka waktu 10 hari akan mendapatkan potongan 2 persen, sedangkan yang lain diharuskan untuk membayar dalam jangka waktu 30 hari.

Hal-hal yang terkait dalam pengumpulan piutang & kebijakan kredit adalah:

1.      Standar Kredit

Kualitas minimum penilaian kredit dr peminta kredit yg dpt diterima oleh perusahaan.

Variabel yg hrs dipertimbangkan dlm pemberian kredit :

a. kualitas piutang dagang yg dpt diterima

b. jangka waktu periode kredit

c. potongan tunai untuk pembayaran lebih awal

d. program pengumpulan piutang

2.      Termin Kredit

Jangka waktu periode kredit dan potongan tunai yg diberikan jika dilakukan pembayaran lebih awal

3.      Potongan Tunai *(cash discount).*Persentase pengurangan pembayaran dari penjualan kotor, karena pembayaran dilakukan dalam periode diskon.

*4.* Default risk.

Kerugian akibat kemungkinan piutang dagang yang tidak tertagih karena pelonggaran standar kredit & pelambatan waktu pengumpulan piutang.

5.      Kebiasaan Membayar para pelanggan 🡪menggunakan kesempatan diskon /tidak.

Kebiasaan untuk membayar dg menggunakan kesempatan mendapatkan cash discount atau tdk menggunakan kesempatan tersebut.

**(18)Perubahan standar kredit akan mempengaruhi:**

     **Volume penjualan.**

Pembeli/calon langganan akan tertarik membeli barang dalam jumlah yang lebih banyak jika diberikan tenggang waktu pembayaran yang longgar, atau sebaliknya.

     **Investasi dalam piutang.**

Semakin longgar periode kredit, semakin besar dana yang tertanam di dalam inventori barang jadi (piutang).

     **Biaya piutang ragu-ragu *(cost of bad debt).***

Kerugian piutang ragu-ragu berupa ongkos yang harus diperhitungkan sebagai faktor yang akan mengurangi keuntungan.

**Penilaian resiko kredit**

Resiko kredit adalah resiko tidak terbayarnya kredit yang telah diberikan kepada para langganan. Oleh karena itu banyak perusahaan yang berusaha mengurangi resiko kredit dengan memperhatikan lima “C” sebelum memberikan persetujuan kredit.

1. *Character*, kemungkinan dari para pelanggan secara jujur berusaha memenuhi kewajibannya.
2. *Capacity*, pendapat subjektif mengenai kemampuan pelanggan. Ini diukur dari record tahun sebelumnya, atau dengan observasi fisik pada pabrik dan toko pelanggan.
3. *Capital*, diukur oleh posisi finansial perusahaan secara umum, dimana hal ini ditunjukkan dengan analisis ratio finansiil, khususnya ditekankan pada “tangible networth” perusahaan.
4. *Collateral*, dicerminan dari aktiva yang dijaminkan bagi keamanan kredit.
5. *Conditions*, menunjukkan pengaruh langsung dari trend ekonomi pada umumnya terhadap perusahaan atau perkembangan khusus dalam bidang ekonomi yang mempengaruhi efek terhadap kemampuan pelanggan untuk memenuhi kewajibannya.

**(19)Perputaran piutang**

Perputaran piutang (receivable turnover) dipengaruhi oleh syarat pembayaran dan kecenderungan debitur untuk menepati janji pembayarannya. Apabila rata-rata hari pengumpulan piutang lebih lama dari batas pembayaran, maka cara pengumpulan piutang kurang efisien.

Penjualan secara kredit akan berdampak positif (kenaikan omset penjualan) dan negatif, seperti kerugian karena piutang tak tertagih dan atau biaya kesempatan (*opportunity cost)*

**Jenis-Jenis Piutang**

Piutang timbul apabila perusahaan (atau seseorang) menjual barang atau jasa kepada perusaahaan lain (atau orang lain) secara kredit. Piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi.Pada umumnya piutang timbul karena adanya transaksi penjualan secara kredit.

Dalam praktek dikenal dua jenis piutang, yaitu

a)   Piutang Dagang

Piutang dagang adalah jumlah uang yang harus dibayar oleh si pembeli kepada perusahaan.Piutang dagang umumnya berjangka waktu kurang dari satu tahun.Oleh karena itu piutang dagang dalam neraca dilaporkan sebagai aktiva lancar.

Masalah – masalah akuntansi yang bersangkutan dengan piutang dagang meliputi tiga hal, yaitu:

* Pengakuan piutang dagang

Dimisalkan pada tanggal 1 juli 2008 perusahaan dagang merapi menjual barang kepada perusahaan Merbabu seharga Rp. 100.000 dengan termin 2/10, n/30. Pada tanggal 5 juli, barang seharga Rp. 10.000 di kembalikan oleh perusaah Merbabu kepada perusahaan Merapi.Tanggal 11 juli, perusahaan Merapi menerima pembayaran dari perusahaan Merbabu sebesar saldo tagihannya.Potongan tunai biasanya diberikan oleh produsen (pabrik) kepada grosser (pedagang besar) atau dari grosser kepada took-toko pengecer yang umumnya merupakan langganan dan transaksinya dilakukan dalam partai besar.Potongan tunai 4 semacam ini tidak pernah kita jumpai dalam transaksi penjualan dari toko pengecer kepada konsumennya.

* Penilaian Piutang Dagang

Apabila piutang dagang telah dicatat dalam pembukuan, persoalan berikutnya adalah bagaimana melaporkan piutang dagang dalam neraca. Merunut Prinsip Akuntansi Indonesia, piutang dagang harus dicatat dan dilaporkan sebesar nilai kas (neto) yang bias direalisasi yaitu jumlah kas bersih yang diperkirakan dapat diterima. Jumlah atau nilai kas bersih yang dapat diterima adalah jumlah piutang bruto setelah dikurangi dengan taksiran jumlah (nilai) piutang yang tidak dapat diterima. Oleh karena itu penentuan nilai kas bersih yang diterima memerlukan penaksiran jumlah piutang yang tidak akan dapat diterima.

* Kerugian Piutang

Penjualan secara kredit akan menguntungkan perusahaan karena lebih menarik bagi calon pembeli sehingga volume penjualan meningkat yang berarti menaikkan pendapatan perusahaan. Di lain pihak penjualan secara kredit seringkali mendatangkan kerugian, yaitu apabila si debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya. Kerugian ini dalam akuntansi dikenal dengan berbagai nama, seperti kerugian piutang, biaya  piutang tak tertagih, dan biaya piutang ragu-ragu. Dalam akuntansi, kerugian akibat piutang tak dapat ditagih dicatat dengan mendebet rekening kerugian piutang.Kerugian semacam itu dalam dunia usaha dianggap sebagai hal yang normal dan merupakan risiko yang sudah selayaknya bagi perusahaan yang melakukan penjualan secara 5 kredit.Ditinjau dari sudut pandang manajemen, adanya kerugian piutang dalam jumlah yang wajar menunjukkan bahwa kebijakan kredit yang ditetapkan perusahaan sudah tepat.Kerugian piutan gyang terlalu rendah memberikan petunjuk bahwa kebijakan kredit perusahaan terlalu ketat, sebaiknya kerugian piutang terlalu tinggi dapat diartikan bahwa kebijakan kredit perusahaan terlalu longgar.

Pencatatan kerugian piutang dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu ;

  Metode cadangan

Digunakan apabila kerugian piutang yang biasa terjadi, cukup besar jumlahnya. Tiga hal penting yang perlu diperhatikan dalam penerapan metode ini adalah sebagai berikut:

* Kerugian piutang tak tertagih ditentukan jumlahnya melalui taksiran dan ditandingkan (matched) dengan penjualan pada periode akuntansi yang sama dengan periode terjadinya penjualan.
* Jumlah piutang yang ditaksir tidak akan dapat diterima dicatat dengan mendebet rekening kerugian piutang dan mengkredit rekening cadangan kerugian piutang.
* Kerugian piutang yang sesungguhnya terjadi dicatat dengan mendebet rekening cadangan kerugian piutang dan mengkredit rekening piutang dagang pada saat suatu piutang dihapus dari pembukuan.

    Metode Penghapusan Langsung

Apabila perusahaan menggunakan metode penghapusan langsung, maka jumlah kerugian piutang tidak perlu ditaksir dan dalam pembukuan tidak digunakan rekening cadangan kerugian piutang. Apabila suatu piutang diyakini tidak akan dapat ditagih lagi, maka kerugian akibat piutang tersebut langsung didebetkan ke dalam rekening kerugian piutang dan rekening piutang dagang dikredit.

Dalam metode penghapusan langsung, rekening kerugian piutang hanya akan menunjukkan jumlah kerugian yang sesungguhnya diderita, dan piutang dagang akan dilaporkan dalam neraca sebesar jumlah brutonya. Selain itu, biaya (kerugian) seringkali dilaporkan pada periode yang berbeda dengan periode penjualannya.Dengan demikian ditinjau dari konsep penandingan (Matching Concept), metode ini tidak memberikan gambaran penandingan yang tepat dalam laporan rugi-laba. Do pihak lain neraca perusahaan juga tidak memberikan gambaran tentang nilai tunai piutang yang dapat direalisasi. Oleh karena itu, metode penghapusan langsung tidak diakui untuk pelaporan keuangan, kecuali bila kerugian piutang kecil sekali jumlahnya.

  Pengalihan Piutang

Perusahaan-perusahaan yang memiliki piutang dalam jumlah besar seringkali berusaha untuk mempercepat penerimaan kas dari piutangnya dengan cara menjual atau mengalihkan piutang tersebut kepada perusahaan lain sehingga dapat segera memperoleh kas, dan dengan demikian memperpendek jarak siklus operasi dari kas ke kas.

Perusahaan bersedia untuk mengalihkan piutang kepada pihak lain karena beberapa alasan:

* dalam situasi uang ketat perusahaan sulit mendapatkan pinjaman untuk memenuhi kebutuhan kasnya, selain itu tingkat bunga pinjaman juga cukup tinggi, oleh karena itu piutang sedapat mungkin harus segera diubah menjadi kas meski tidak melalui cara yang biasa.
* penagihan piutang seingkali memakan waktu yang cukup lama dan kadang-kadang memerlukan biaya yang cukup besar, oleh karena itu perusahaan bersedia menerima kas yang lebih kecil dari jumlah yang seharusnya diterima dari piutang, asalkan kas dapat diterima lebih cepat.
* Penjualan dengan Kartu Kredit

Dalam penjualan biasa, terdapat dua pihak yang melakukan transaksi yaitu penjual dan pembeli. Apabila penjualan dilakukan dengan kartu kredit, maka terdapat tiga pihak yang terlibat yaitu:

* Penjual,
* Penerbit Kartu Kredit,
* Pembeli.

Ditinjau dari sudut pembeli, apabila pembelian dilakukan dengan menggunakan kartu kredit, maka penerbit kartu kredit akan membayar kepada penjual sebesar harga barang yang dibeli. Ditinjau dari pihak penjual, apabila penjual dilakukan dengan kartu kredit, maka penjual tidak mempunyai piutang kepada pembeli, melainkan dialihkan kepada penerbit kartu kredit.

Keuntungan yang diperoleh pihak penjual apabila penjualan dilakukan dengan kartu kredit adalah:

* Penyelidikan mengenai identitas dan bonafiditas pembeli dilakukan oleh penerbit kartu kredit. Penjualan tidak perlu lagi bersusah payah melakukan hal ini sebagaimana terjadi pada penjualan kredit biasa.
* Penjual tidak perlu lagi menyelenggarakan buku pembantu piutang yang berisi catatan piutang kepada asing-masing pembeli (debitur)
* Penjualan tidak lagi terlibat dalam proses penagihan kepada pembeli karena hal itu akan dilakukan oleh penerbit kartu. Penjual hanya berhubungan dengan penerbit kartu kredit yang pelaksanaannya jauh lebih mudah dan sederhana.
* Penjual dapat menerima kas lebih cepat dari penerbit kartu kredit.

Untuk jasa yang diberikan oleh penerbit kartu, penjual harus membayar uang jasa (fee) kepada penerbit kartu yang besarnya berkisar antara 2% sampai 6% dari harga faktur. Uang jasa ini merupakan biaya yang harus dibayar oleh pihak penjual, namun penjual umumnya tidak keberatan karena adanya keuntungan-keuntungan di atas.

b)      Piutang Wesel

Piutang wesel atau piutang pendapatan (pendapatan yang masih akan diterima) dan dari aktiva lain adalah piutang yang tidak timbul dari penjualan sehari-hari, karena piutang dagang berkaitan erat dengan operasi perusahaan yang utama.

Piutang wesel lebih formal dari piutang dagang. Piutang wesel bisa juga timbul karena transaksi peminjaman uang.

Wesel  surat perintah yang ditulis oleh orang yang mempunyai tagihan, dialamatkan kepada orang yang berutang, meminta agar jumlah uang yang tertulis dalam surat tersebut dibayar pada tanggal yang telah ditetapkan, kepada orang-orang yang namanya tertulis dalam surat tersebut.

Bentuk surat wesel bisa bermacam-macam, asalkan memenuhi ketentuan-ketentuan yang termuat pada pasal 100 KUHD yang memberikan batasan-batasan sebagai berikut:

* Di dalam surat wesel harus terdapat tulisan “surat wesel”.
* Surat wesel adalah perintah tak bersyarat untuk membayar uang sejumlah tertentu.
* Disebutkan nama orang yang harus membayar.
* Ditentukan hari jatuh tempo atau hari pembayarannya.
* Disebutkan tempat pembayarannya.
* Disebutkan nama orang yang ditunjuk.
* Dicantumkan tanggal dan tempat penarikan (pembuatan) surat wesel.
* Dibubuhi tandatangan orang yang menarik wesel.

Penandatangan wesel oleh pihak tertarik disebut akseptasi yang berarti pengakuan dari pihak tertarik bahwa ia mengetahui akan kewajibannya untuk membayar wesel sebagaimana tersebut dalam surat wesel tersebut. Akseptasi atau tandatangan persetujuan dicantumkan pada bagian pinggir atau di bagian bawah surat wesel. Dengan demikian dalam surat wesel terdapat tiga pihak, yaitu: penarik, tertarik, dan pemegang wesel.

**Wesel Berbunga dan Wesel Tidak Berbunga**

Wesel dapat dibedakan menjadi :

* wesel berbunga adalah wesel yang disebutkan suatu tingkat bunga tertentu (biasanya dinyatakan dalam persen). Pada wesel berbunga perlu dicatat dengan jelas mengenai jumlah bunga yang diperhitungkan.
* wesel tidak berbunga adalah wesel yang tidak menyebutkan suatu tingkat bunga tertentu. Pada wesel tidak berbunga tidak diperlukan pencatatan atas bunga.

**Penyelesaian dan Pengalihan Piutang Wesel**

Surat wesel adalah surat berharga yang bisa dipindahtangankan, artinya wesel bisa dialihkan dari suatu perusahaan atau seseorang kepada perusahaan atau orang lain dan dengan demikian bias dijual untuk mendapatkan kas. Untuk mendapatkan uang dengan cepat, pemegang saham kadang-kadang menjual piutang wesel kepada pihak ain sebelum tanggal jatuh wesel. Pemegang wesel mengalihkan wesel dan menyerahkannya kepada pembeli (biasanya sebuah bank), yang selanjutnya akan menerima pelunasan wesel sebesar nilai jatuhnya pada tanggal jatuh wesel tersebut.

Penjualan piutang wesel sebelum tanggal jatuhnya disebut pendiskontoan piutang wesel karena pemegang wesel akan menerima pembayaran yang jumlahnya lebih kecil daripada nilai jatuh wesel yang bersangkutan. Harga jual wesel yang lebih rendah ini akan menyebabkan pendapatan bunga yang diterima pemegang wesel manjadi berkurang. Hal ini wajar, karena bagian pendapatan bunga yang tidak jadi diterima ini merupakan harga yang harus dibayar untuk penerimaan kas yang lebih cepat dari tanggal seharusnya (tanggal jatuh wesel).

**Piutang Wesel Dengan Angsuran**

Piutang yang pembayarannya diangsur selama jangka waktu wesel disebut piutang wesel karena wesel ini memiliki periode untuk mengangsur pokok pinjaman dan bunga selama jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Setiap penerimaan angsuran akan terdiri dari

* bunga dari pokok pinjaman yang belum dibayar
* pengurangan atas pokok pinjaman.

Pendapatan bunga setiap periode angsuran semakin menurun, sedangkan angsuran pokok pinjaman semakin bertambah.

Piutang wesel dengan angsuran pada saat timbul akan dicatat sebesar nilai nominalnya, dan selanjutnya dibuat jurnal untuk mencatat angsuran yang telah dilaksanakan. Piutang wesel dengan angsuran dan wesel jangka panjang lainnya biasanya dijamin dengan suatu hipotik, artinya pinjaman dijamin dengan kekayaan tertentu milik peminjam. Apabila peminjam tidak melaksanakan kewajibannyam maka jaminan dapat dijual agar pelunasan tetap berjalan sebagaimana diperjanjikan.

**Penyajian Piutang Dalam Neraca**

Apabila perusahaan mempunyai berbagai jenis piutang, maka dalam neraca piutang harus diklasifikasikan menurut jenisnya, atau dalam catatan atas laporan keuangan.Wesel jangka pendek (kurang dari setahun) dicantumkan dalam neraca dibawah inbestasi sementara pada bagian aktiva lancer. Selain itu, piutang wesel juga harus dilaporkan dalam jumlah bruto maupun cadangan kerugian piutangnya.

**Menetapkan kebijakan penagihan**

- Prosedur penagihan agar pelanggan membayar tepat waktu.

- Periode pengumpulan yang meningkat akan meningkatkan *cost of bad debt*🡪 walaupun peningkatan efektivitas pengumpulan akan menaikkan biaya pengumpulan piutang, tapi diharapkan dapat mengurangi *cost of bad debt* sehingga dapat menambah profit.

Kebijakan penagihan (collection policy) mengacu pada prosedur-prosedur yang digunakan untuk menagih piutang yang lewat tempo. Misalnya, surat tagihan bisa dikirimkan kepada setiap pelanggan yang menunggak 10 hari, surat teguran yang diikuti pembicaraan lewat telepon, bisa diberikan jika pembayaran belum diterima dalam 30 hari dan piutang tersebut dialihkan kepada perusahaan penagih (collection agency) setelah 90 hari.

Proses penagihan itu bisa mahal dalam pengertian biaya yang jarus dikeluarkan maupun pengertian kehilangan hubungan baik (pelanggan tidak senang utangnya dialihkan ke perusahaan penagih. Akan tetapi, setidaknya sikap tegas diperlukan guna mencegah penguluran waktu pembayaran serta kerugian yang akan diderita. Keseimbangan biaya dan manfaat harus selalu dipertimbangkan dari berbagai kebijakan penagihan yang berbeda.

**II.   PEMANTAUAN**

  Adalah proses evaluasi kebijakan kredit yang telah dijalankan, khususnya bila terjadi perubahan pola pembayaran pada pelanggan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam hal ini adalah:

1.   Tingkat Penjualan Harian *(Day’s Sales Outstanding).*

Rasio piutang terhadap penjualan harian.

Penjualan harian adalah rata-rarta penjualan sepanjang periode waktu yang terakhir. Periode rata-ratanya bisa 30 hari, 60 hari, 90 hari, atau periode lain yang relevan.

DSO naik 🡪 pelanggan lambat membayar kewajiban & menjadi indikasi kredit macet.

DSO menurun bila piutang usaha menurun 🡪 disebabkan penerimaan yang lebih cepat, atau turunnya penjualan akibat kondisi ekonomi yang melesu.

2.   Skedul Umur Piutang *(Aging Schedule).*

Skedul umur piutang ( aging schedule ) adalah suatu laporan yang menunjukkan berapa lama piutang usaha telah beredar. Skedul Umur Piutang adalah persentasi dari piutang dagang akhir kuartal dalam kelompok umur yang berbeda.

Istilah kelompok umur di sini merupakan periode waktu di mana piutang dagang terjadi sejak waktu penjualan.Skedul Umur Piutang yang baik menunjukan persentase yang kecil piutang dagang akhir kuartal dari penjualan yang lama, dengan persentase yang tinggi berdasarkan penjualan bulan-bulan yang terakhir.

Tabel berisi informasi tentang umur, jumlah, proporsi, dan periode penagihan piutangusaha.

Tabel 1. Skedul Umur Piutang

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UMUR  (HARI) | JUMLAH | PROPORSI | PERIODE PENAGIHAN (HARI) |
| 0 – 30 | Rp 405.000.000,- | 45% | 20 |
| 31 – 60 | Rp 450.000.000, | 50 | 51 |
| 61    – 90 | Rp 27.000.000, | 3 | 80 |
| >90 | Rp 18.000.000, | 2 | 96 |
| Rp 900.000.000, | | | |

     Misalkan Perusahaan menetapkan batas waktu pembayaran piutang 30 hari.

     DSO Rata-rata = 45% (20) + 50% (51) + 3% (80) + 2% (96) = 38,82 hari = 39 hari.

    Pelanggan yang membayarnya hingga batas akhir hanya mencapai 45%.Sisanya tergolong pelanggan yang membayar melebihi batas waktu penagihan dimana rata-rata pelanggan membayar kewajibannya pada bulan kedua dari batas waktu penagihan.

      Pola penerimaan penagihan piutang usaha kurang baik karena > 50% tergolong sebagai pelanggan yang tidak tepat waktu 🡪 Perusahaan perlu mengkaji ulang kebijakan kreditnya secara menyeluruh.

**III.    ANALISIS PERUBAHAN KEBIJAKAN PIUTANG USAHA**

Menentukan apakah syarat kredit yang berlaku saat ini perlu diubah, Alat analisis:

1.   Investasi rata-rata dalam piutang (*average investment*).

Dana yang tertanam di dalam piutang dalam 1x perputaran, dimana nilainya tergantung jumlah penjualan & periode kredit. Semakin lama periode kredit, semakin besar dana yang tertanam dalam piutang, & sebaliknya.

***Average investment* =*Total cost of sales / Receivable turnover***

2. Perputaran Piutang.

***Receivable turn over* = 360 hari / Periode Kredit**

3. Biaya tambahan investasi (*cost of marginal investment*).

Tambahan dana akibat keterlambatan pengumpulan piutang dari periode yang ditargetkan. Perpanjangan perode kredit dilakukan jika dapat menaikkan penjualan, sehingga tambahan *profit* yang diperoleh >*cost of marginal investment*.

***Cost Marginal Investment = Rate of return x Marginal investment***

4. *Cost of bad debt* (biaya piutang ragu-ragu atau piutang tak tertagih).

***Cost of bad debt* = Persentase piutang ragu-ragu x penjualan**

*5. Cost of cash discount.*

Biaya yang timbul karena kebijakan *diskon* untuk pelanggan.

***Cost of cash discount* = Persentase *cash discount* x Penjualan dalam periode tersebut**

  Pendekatan yang digunakan dalam analisis perubahan kebijakan piutang usaha:

1.      Pendekatan Nilai *(Net Present Value).*

Model Sartoris-Hill; Membandingkan nilai sekarang arus kas masuk dari piutang usaha dengan arus kas keluar dari biaya.

2.      Pendekatan Pertambahan laba.

Membandingkan pertambahan pendapatan dengan pertambahan biaya.

3. PENDEKATAN NILAI

P = harga perunit

C = biaya (cost) perunit

Q = penjualan harian

b = tingkat kerugian piutang tak tertagih (bad debt)

t = periode pengumpulan

k = tingkat bunga harian

**KESIMPULAN**

Piutang adalah tagihan kepada pihak lain dimasa yang akan datang karena terjadinya transaksi dimasa lalu.  Piutang,  salah satu jenis transaksi akutansi yang mengurusi penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut.

Kebijaksanaan kredit (standar kredit/kualitas rekening yang diterima, jangka waktu/periode kredit yang diberikan, discount/potongan tunai yang diberikan untuk pembayaran yang lebih awal.

Resiko kredit adalah resiko tidak terbayarnya kredit yang telah diberikan kepada para langganan. Oleh karena itu banyak perusahaan yang berusaha mengurangi resiko kredit dengan memperhatikan lima “C” sebelum memberikan persetujuan kredit. Lima C yaitu: Character, Capacity, Capital, Collateral dan Conditions

Perputaran piutang (receivable turnover) dipengaruhi oleh syarat pembayaran dan kecenderungan debitur untuk menepati janji pembayarannya. Apabila rata-rata hari pengumpulan piutang lebih lama dari batas pembayaran, maka cara pengumpulan piutang kurang efisien.

*Jenis-Jenis Piutang*

* Piutang Dagang
* Piutang Wesel

**(20)Manajemen Persediaan** (131-Dewi Utari)

* **KONSEP DASAR**

**Manajemen Persediaan:** adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian persediaan untuk kelancaran proses produksi, proses dagang dan investasi

**Definisi Persediaan:** Adalah simpanan material yang berupa bahan mentah, barang dalam proses dan barang jadi.

**Pengendalian persediaan**: aktivitas mempertahankan jumlah persediaan pada tingkat yang dikehendaki. Pada produk barang, pengendalian persediaan ditekankan pada pengendalian material. Pada produk jasa, pengendalian diutamakan sedikit pada material dan banyak pada jasa pasokan karena konsumsi sering kali bersamaan dengan pengadaan jasa sehingga tidak memerlukan persediaan.

**Macam-macam Persediaan dalam perusahaan manufactur:**

1. Persediaan bahan baku
2. Persediaan barang dalam proses
3. Persediaan barang jadi
4. Persediaan barang pembantu/dagangan

Teknik perhitungan perputaran bahan menurut model ***Economic Order Quantity* (EOQ):**

1. Perputaran Persediaan Bahan Baku =
2. Perputaran Persediaan barang dalam proses =
3. Perputaran Persediaan barang jadi =
4. Perputaran Persediaan barang pembantu/dagangan =

**Persediaan bahan baku dipengaruhi oleh:**

1. Estimasi dan perencanaan volume penjualan
2. Estimasi dan perencanaan volume produksi
3. Estimasi dan perencanaan kebutuhan bahan baku yang digunakan dalam proses produksi
4. Biaya order pembelian dan biaya penyimpanan
5. Harga bahan baku

**(21)Biaya bahan baku terdiri dari:** (133-dewi utari)

1. Biaya pesanan (*Procurement cost* atau *set up cost*) yaitu:
   1. Biaya proses pemesanan bahan baku
   2. Biaya pengiriman pesanan
   3. Biaya penerimaan bahan baku yang dipesan
   4. Biaya untuk memproses pembayaran bahan baku yang dibeli
2. Biaya penyimpanan (*Storage cost* atau *carrying cost*) yaitu:
   1. Biaya untuk mengelola bahan baku (biaya menimbang dan menghitung)
   2. Biaya sewa gudang atau penyusutan gudang
   3. Biaya pemeiharaan atau penyelamatan bahan baku
   4. Biaya asuransi
   5. Biaya pajak
   6. Biaya modal

Teknik perhitungan persediaan bahan menurut model ***Economic Order Quantity* (EOQ):**

EOQ = Contoh hal 133 – dewi utari

Dimana:

R = Requirement of raw material atau Jumlah bahan baku yang dibutuhkan selama satu periode

S = Set up Cost atau biaya pesanan setiap kali pemesanan

P = Price atau harga bahan baku per satuan

I = Inventory atau biaya memiliki persediaan yaitu:biaya keusangan, biaya penyusutan fisik, biaya modal atau bunga pinjaman, biaya penanganan bahan, biaya pajak kekayaan, biaya asuransi, biaya penggudangan dan biaya lain-lain

* **MENGAPA PERSEDIAAN DIKELOLA?**

1. Persediaan merupakan investasi yang membutuhkan modal besar.
2. Mempengaruhi pelayanan ke pelanggan.
3. Mempunyai pengaruh pada fungsi operasi, pemasaran, dan fungsi keuangan.

* **JENIS PERSEDIAAN**

1. Persediaan barang jadi biasanya tergantung pada permintaan pasar (*independent demand inventory*)
2. Persediaan barang setengah jadi dan bahan mentah ditentukan oleh tuntutan proses produksi dan bukan pada keinginan pasar (*dependent demand inventory*).

**ALIRAN MATERIAL**

Bahan dalam

proses

Vendor/ Bahan Barang dalam Barang Customer

Pemasok mentah proses jadi (Pelanggan)

Barang ½ jadi dalam

Proses