

prosedur pengelolaan piutang pada PT Prima Karya Manunggal Pangkep

by Nirwana 1861406014

Submission date: 10-Aug-2021 10:19AM (UTC+0700)

Submission ID: 1629785930

File name: tugas_akhir_nirwana_perbaikan_ke_4_-_Nirwana.pdf (825.93K)

Word count: 5118

Character count: 35238

**PROSEDUR PENGELOLAAN PIUTANG PADA PT PRIMA
KARYA MANUNGGAL PANGKEP**

TUGAS AKHIR

**NIRWANA
NIM : 1861406014**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS
MAROS
2021**

**PROSEDUR PENGELOLAAN PIUTANG PADA PT PRIMA KARYA
MANUNGGAL PANGKEP**

TUGAS AKHIR

Diajukan kepada Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)

**NIRWANA
NIM: 1861406014**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS
MAROS
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

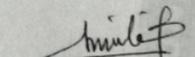
PROSEDUR PENGELOLAAN PIUTANG
PADA PT. PRIMA KARYA MANUNGGAL PANGKEP

Disusun dan diajukan oleh

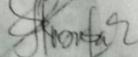
NIRWANA
1861406014

Telah diperiksa dan setuju untuk diujikan

Pembimbing I

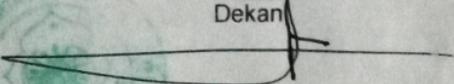

Nurlaela, SE., MM

Pembimbing II


Sarnawiah, SE., M.Si

Maros, 18 juli 2021
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muslim Maros
Dekan




Dr. Dahlan, SE., MM
NIND. 0931125807

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawa ini :

Nama : Nirwana

Nim : 1861406014

Jurusan/ Program Studi : Keuangan dan perbankan/Diploma 3

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa tugas akhir yang judul : "**Prosedur Pengelolaan Piutang Pada PT. Prima Karya Manunggal Pangkep**" adalah benar asli karya saya bukan ciplakan ataupun karya orang lain atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Jika kemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Maros, 16 Mei 2021

Yang membuat

Nirwana

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbilalamin kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang sudah melimpahkan rahmat hidayah serta InayahNya hingga tugas akhir berjudul Prosedur Pengelolaan piutang pada Pt prima karya manunggal pangkep dilaksana dengan lancar, salam dan shalawat kita ucapkan terhadap junjungan nabi kita Muhammad صلى الله عليه وسلم, yang di nantikan syafaatNya kelak di hari pembalasan.

Penulisan tugas akhir tersebut ditujukan agar memenuhi syarat kelulusan Jurusan Manajemen Keuangan dan perbankan Diploma tiga, fakultas ekonomi dan bisnis universitas muslim maros.

⁶ Tugas akhir tersebut tidak akan dilaksanakan dengan baik tanpa bantuan bimbingan serta kerja sama serta dukungan terhadap pihak baik moral ataupun material maka kami segenap kerendahan hati sipenulis mengucapkan banyak terimah kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. M Ikram Idrus MS, sebagai Ketua Yayasan Perguruan Islam Maros

2. Ibu Prof Nurul Ilmi Idrus, MSc, PHd, selaku Rektor Universitas Muslim Maros
3. Bapak Nurjaya, S.soss, M.si, selaku wakil Rektor Universitas Muslim Maros
4. Bapak Dr. Dahlan, SE., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros
5. Ibu Sarnawiah, SE., M.Si selaku Ketua Program Diploma tiga Keuangan dan Perbankan
6. Ibu Nurlaela, SE., MM selaku pembimbing I tugas akhir
7. Ibu Sarnawiah, SE., M.Si selaku pembimbing II tugas akhir
8. Bapak / Ibu dosen Diploma tiga yang sudah memberikan bekal berupa ilmu pengetahuan serta keterampilan selama mengikuti perkuliahan di studi tersebut.
9. Seluruh staf Yayasan Perguruan Islam Maros
10. Kak Munawir, SE selaku pembimbing di tempat magang.
11. Untuk orang tua saya Abd. Kadir dan Sairah serta keluarga yang telah memberi motivasi dan dukungan serta doa atas kesuksesan dalam pembuatan tugas akhir
12. Untuk seluruh teman-teman Diploma tiga yang selama ini memberi dukungan dan semangat dalam mengerjakan tugas akhir

13. Untuk sahabatku Aisyah Firdaniah Gani, Tenri Tajeng, Misrawati, dan Farhan yang sudah membantu dalam penyusunan tugas akhir.

14. Teman dan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan Tugas Akhir ini.

Penyusun menyadari sepenuhnya bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran dari pembaca sangat penulis butuhkan untuk perbaikan di masa mendatang. Saya sebagai penulis meminta maaf atas keterbatasan penyusunan Tugas Akhir ini dan semoga ini dapat bermanfaat bagi

siapapun yang membacanya.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Maros, 16 Mei 2021

Penulis

Daftar Isi

halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN KEASLIAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN 1	1
A. Latar belakang	1
B. Rumusan masalah	4
C. Tujuan penelitian	4
D. Manfaat penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. PROSEDUR	5
1. Pengertian Prosedur Menurut Beberapa Ahli	6
2. Jenis-Jenis Prosedur	7
3. Sifat-Sifat Prosedur	7
4. Ciri-Ciri Prosedur	8

5. Karakteristik Prosedur	8
6. Manfaat Prosedur	10
B. PENGELOLAAN.....	11
1. Pengertian Pengelolaan.....	11
2. Fungsi Dasar Pengelolaan.....	12
C. PIUTANG	21
1. Pengertian Piutang.....	21
2. Klasifikasi piutang.....	22
D. KERANGKA PIKIR.....	23
BAB III METODE PENULISAN	24
A. Lokasi dan Waktu Penelitian	24
B. Jenis dan Sumber Data	24
C. Metode Pengumpulan Data	25
D. Metode Analisis	26
BAB IV GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN	27
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	27
B. Sumber Daya Perusahaan.....	27
C. Visi dan Misi PT Prima Karya Manunggal Pangkep	32
D. Struktur Organisasi	33
E. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab	37

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	42
A. Hasil Penelitian	42
B. pembahasan	43
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA.....	52
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir	vii
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	Vi
Gambar 5.1 Penginputan Dalam Zahir	vii

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan adalah suatu organisasi yang berupa tempat kegiatan produksi dan tempat berkumpulnya berbagai faktor produksi. Tujuan utama didirikannya suatu perusahaan adalah untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya. Bagi perusahaan yang sudah berdiri sejak lama profit tidak lagi menjadi tujuan utamanya. Namun hal tersebut menjadi kelangsungan bisnis sehari-hari perusahaan sangat penting untuk melanjutkan persaingan serta pengembangan dengan perusahaan yang sama lainnya. Perusahaan tersebut dapat mewujudkan keuntungan serta diharapkan dengan menjual barang serta jasa yang dihasilkannya. Penjualan lebih tinggi dapat meningkatkan untung yang cukup besar bagi perusahaan. Untuk itu penjualan yang tinggi diperlu untuk memahami sistem penjualan yang efektif sehingga dapat bersaing dengan menarik konsumen.

Ada banyak strategi di gunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan penjualan. Salah satu strategi yang begitu banyak di terapkan berbagai perusahaan ialah penjualan kredit agar dapat menjual lebih banyak barang serta jasa. Penjualan tersebut dapat memberikan

kemudahan terhadap konsumen yang ingin meningkatkan suatu produk tanpa harus melunasi sekaligus. menjual secara kredit merupakan salahsatu cara yang cukup penting bagi pelaku bisnis agar dapat menarik konsumen terhadap barang serta jasa yang mereka sediakan. Hingga dapat meningkatkan keuntungan perusahaan seiring dengan naiknya suatu aktivitas penjualannya. Penjualan secara kredit akan menyebabkan piutang muncul didalam catatan akuntansi perusahaan. Piutang di catat pada saat barang serta jasa yang di berikan terhadap konsumen, akan tetapi tidak ada transaksi pembayaran yang mungkin terjadi. Setelah tanggal jatuh tempo yang telah di sepakati antara konsumen serta pihak perusahaan maka konsumen berkewajib untuk membayar kembali hutang atas barang serta jasa yang di berikan secara kredit. Dalam ctatan akuntansi hl tersebut adalah aliran kas masuk yang berasal dari sebuah perusahaan akibat piutang penjualan dan salah satunya diterapkan oleh pt prima karya manunggal.

Pt prima karya manunggal Pangkep adalah perusahaan Afiliasi Perseroan Semen Tonasa group. Yang didirikan pada 19 April 1982 dengan nama Pt pura karya manunggal, kemudian berubah nama yakni Pt prima karya manunggal pada 7 Maret 1998. Salah satu sumber keuangan PT Prima Karya Manunggal yakni penjualan semen dan *ready mix*. Sebagian besar penjualan dilakukan secara kredit, yang akan

mempengaruhi laporan keuangan perusahaan terutama pada arus kas perusahaan. Piutang dapat mengundang risiko terhadap perusahaan yakni risiko kerugian piutang seperti pengelolaan piutang yang kurang baik sehingga dapat menimbulkan piutang cukup besar serta pendapatan dari piutang yang tidak sesuai terhadap transaksi penjualan. Hal tersebut tentunya juga akan berdampak pada turunnya pendapatan usaha yang akan menyebabkan penurunan kinerja perusahaan.

Untuk memprediksi hal ini, para pemimpin perusahaan harus membuat keputusan yang tepat. Oleh karena itu, perusahaan harus mengelola piutangnya secara efektif. Pengelolaan piutang yang efektif bertujuan agar piutang yang diberikan oleh perusahaan agar dapat tertagih kembali dengan lancar. Pengumpulan piutang yang lancar dapat meningkatkan tingkat perputaran piutang. Perputaran piutang yang stabil akan mendukung kelancaran operasional perusahaan. Selain itu, perusahaan tidak akan menghadapi bahaya yang mungkin timbul hilangnya piutang tak tertagih, dan akan meningkatkan keuntungan perusahaan tersebut. Dengan ini pengelolaan piutang yang efektif sangat penting bagi perusahaan.

Jadi setiap departemen harus memiliki prosedur dan tetap berhubungan dengan departemen lain. Seperti bagian gudang yang mempunyai tata cara membuat, bagian Impor yang mempunyai tata cara

impor, dan bagian pembukuan yang mempunyai tata cara pengelolaan dan banyak lagi.

Maka berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan tugas akhir dengan judul “Prosedur Pengelolaan Piutang Pada PT Prima Karya Manunggal Pangkep”.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dibahas dalam tugas akhir tersebut adalah “Bagaimana Prosedur Pengelolaan Piutang Pada PT. Prima Karya Manunggal Pangkep”.

C. Tujuan penelitian

tjuan penelitian akan dibahas didalam tugas akhir tersebut adalah dapat mengetahui Prosedur Pengelolaan piutang Pada Pt prima karya manunggal pangkep.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diberikan dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat yaitu: sebagai infirmasi dan masukan untuk penelitian yang akan datang yang membahas tentang tipok permasalahan yang sama.

1. Manfaat teoritis

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Untuk menyelesaikan program pendidikan Diploma 3 prodi keuangan dan perbankan. Sebagai suatu perbandingan dalam penerapan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.

b. Bagi Perusahaan

Penelitian ini akan dapat memberikan sebuah informasi terhadap masalah yang mungkin akan dihadapi serta memberikan pemikiran terhadap kebijakan yang akan diambil nanti.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. PROSEDUR

1. Pengertian Prosedur menurut beberapa ahli
 - a. Menurut ²⁴ *Juan Kasma* dalam buku yang berjudul “ *Standard operating procedure perpajakan perusahaan jasa*” (2012:13) menyatakan bahwa prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi.
 - b. Menurut ²² *soemohadiwidjojo* (2014:49) prosedur adalah dokumen yang jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan dan aktivitas organisasi seperti yang di terapkan dalam pedoman.
 - c. Menurut *Ida Nuraida* (2014:43) bahwa prosedur merupakan metode-metode yang dibutuhkan untuk menangani aktivitas yang akan datang dan uritan aktivitas untuk mencapai tujuan tertentu.
 - d. Menurut *Rasto* (2015:49) suatu prosedur adalah seperangkat tindakan yang ditetapkan atau kejadian yang harus berlaku atau berlangsung untuk waktu tertentu mencapai hasil tertentu.

2. Jenis prosedur

Menurut *rasto (2015:50)* menjelaskan bahwa prosedur dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis:

a. Prosedur primer

Di maksudkan untuk memperlancar penyelesaian pekerjaan sehari-hari, beberapa contoh jenis ini adalah prosedur pesanan, penagihan dan prosedur pembelian.

b. Prosedur sekunder

Dimaksudkan untuk memfasilitasi pekerjaan yang dilakukan oleh prosedur primer, beberapa contoh dari jenis ini adalah surat menyurat, layanan telepon dan layanan arsip.

3. Sifat-Sifat prosedur

Menurut *Mulyadi (2010:7)* sifat-sifat prosedur antara lain:

- a. Prosedur biasanya dapat di pandang sebagai penerapan pekerjaan yang sifatnya berulang.
- b. Di berikan batasan waktu pada setiap langkah prosedur guna menjamin hasil akhir di capai yang di inginkan.

4. Ciri-ciri prosedur

menurut *Mulyadi (2010:8)* Ciri-Ciri Prosedur antara lain:

- a. Suatu prosedur harus memiliki stabilitas, akan tetapi masih memiliki fleksibilitas.

b. Prosedur harus memiliki zaman (*up to date*).

5. ¹ Karakteristik prosedur

Prosedur yang dikemukakan oleh Mulyadi (2013:5) menyatakan terdapat beberapa karakteristik prosedur, diantaranya sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi. Dengan adanya prosedur, suatu organisasi dapat mencapai tujuannya karena melibatkan beberapa orang dalam melakukan kegiatan operasional organisasinya dan menggunakan suatu penanganan segala kegiatan yang dilakukan oleh organisasi.
- b. Perosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin. Pengawasan atas kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik karena kegiatan tersebut berjalan sengan prosedur yang sudah diterapkan. Selain itu, biaya yang digunakan untuk melakukan kegiatan tersebut dapat diatur seminimal karena kegiatan yang dilakukan sesuai dengan aturan yang diterapkan.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana. Dalam suatu prosedur yang dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam menalankan segala kegiatannya, biasanya prosedur tersebut menungjukkan rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan dan rangkaian tindakan dilakukan seragam.

d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab. Penetapan keputusan yang dibuat oleh pimpinan organisasi merupakan keputusan yang harus dilaksanakan oleh para bawahannya untuk menjalankan prosedur kegiatan yang sudah ada. Selain itu, keputusan atas orang-orang yang terlibat dalam menjalankan prosedur tersebut, memberikan suatu tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh para pelaksana tersebut sesuai dengan tugasnya masing-masing.

e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan. Apabila prosedur yang sudah ditetapkan oleh suatu organisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka hambatan yang akan dihadapi oleh pelaksana kecil kemungkinan akan terjadi, hal ini menyebabkan ketetapan eaktu dalam pelaksanaan kegiatan sehingga tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dapat terlaksana dengan cepat.

6. Manfaat prosedur

Manfaat prosedur menurut *Sumathy* (¹³2011) dalam buku *Rasto* (2015:52), manfaat prosedur adalah sebagai berikut:

a. Prosedur memberikan urutan tindakan. Untuk melakukan aktivitas apapun setiap karyawan diinstruksikan untuk mengikuti alur tertentu . ini meminimalkan keterlambatan dan kesalahan dalam kerja.

- b. ⁷ Memfasilitasi koordinasi. Prosedur berfungsi sebagai dasar untuk melakukan koordinasi antar bagian yang berbeda dalam organisasi.
- c. ⁷ Dapat digunakan untuk melatih karyawan baru. Karyawan dapat memahami rincian pekerjaan mereka dengan mudah jika mereka mengetahui prosedur kerja.
- d. Memastikan kelancaran operasional. Tujuan utama dari prosedur kantor adalah untuk melakukan aktivitas kantor secara efektif dan ekonomis. Hal ini dapat dicapai dengan menyederhanakan prosedur, menghilangkan formulir, dokumen yang tidak perlu dan menghindari duplikasi kegiatan.

⁵ B. PENGELOLAAN

1. Pengertian pengelolaan

- a. Pengelolaan menurut *Balderton (Adisasmita, 2011:21)*, istilah pengelolaan sama dengan manajemen yaitu menggerakkan, mengorganisasikan, dan mengarahkan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai tujuan.
- b. Menurut *Adisasmita (2011:22)* mengemukakan bahwa, pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti

perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

- ¹⁰
c. Menurut *Suharsimi Arikunto (2010:31)*: Kata “Pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pulaspengaturan atau pengurusan. Banyak orang yang mengartikan manajemen sebagai pengaturan, pengelolaan dan pengadministrasian dan memang itulah pengertian yang populer saat ini. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu.

⁹
2. Fungsi dasar pengelolaan

Menurut *Terry (Torang 2016:166)* membagi empat fungsi dasar pengelolaan, yaitu perencanaan (*plaining*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Fungsi dasar manajemen tersebut bersifat universal di mana saja dan dalam organisasi apa saja. Oleh karena itu, agar manajemen pada organisasi dengan mudah mencapai tujuannya secara efektif efisien serta rasional maka seorang pimpinan organisasi harus mampu menjalankan fungsi dasar manajemen tersebut.

²⁵ Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis dan lain sebagainya.

C. PIUTANG

1. Pengertian piutang

Terdapat beberapa pengertian piutang menurut para ahli yang berbeda namun memiliki arti penjelasan yang sama.

- a. Menurut *Mardiasmo (2016:51)* mendefinisikan piutang adalah taguhan yang timbul dari penjulana barang dagangan serta jasa secara kredit.
- b. Menurut *Martani (2016:196)* mendefinisikan piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan atau pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya.
- c. Mwnurut *Herry (2017:150)* mendefinisikan pitang adalah mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dari pihak lain, baik sebagai akibat penerahan barang dan jasa secara kredit.
- d. Sementara itu, menurut *Horne dan Wachowiczs (2015)* dalam ¹⁸ *Kusuma (2017:231)* mengatakan bahwa piutang dagang adalah sejumlah uang yang dialihkan kepemilikannya kepada suatu perusahaan oleh para pelanggan yang telah membeli barang atau

jasa secara kredit. Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa piutang adalah semua tuntutan tagihan kepada pihak lain dalam bentuk uang atau barang yang timbul dari adanya penjualan secara kredit.

2. Klasifikasi Piutang

Ada banyak perusahaan menjual secara kredit sehingga dapat menjual lebih banyak produk atau jasa. Dengan penjualan kredit maka akan menimbulkan piutang. Piutang dapat diklasifikasikan menjadi beberapa, berikut ini menurut *Warren et. al.* (2014:416) mengenai pengklasifikasian piutang, yaitu:

a. Piutang Usaha (*Account Receivable*)

Piutang usaha merupakan piutang yang berasal dari transaksi penjualan barang dan jasa yang dilakukan secara kredit.

a. Piutang usaha (*account receivable*). Piutang usaha merupakan piutang yang berasal dari transaksi penjualan barang dan jasa yang dilakukan secara kredit.

b. Piutang wesel (*notes receivable*). Piutang wesel adalah jumlah yang terhutang bagi pelanggan jika perusahaan telah menerbitkan surat hutang formal, dicatat saat kredit telah diterbitkan. Jika wesel diperkirakan akan tertagih dalam jangka waktu satu tahun, maka dalam neraca wesel diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

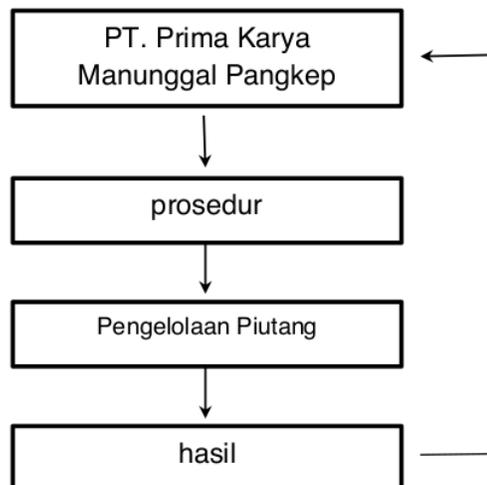
c. Piutang Lain-lain (*Other Receivable*)

Piutang lain-lain meliputi piutang bunga, piutang pegawai, dan piutang dari perusahaan. Jika piutang lain-lain diperkirakan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

D. KERANGKA PIKIR

Kerangka pikir merupakan sebuah model atau juga gambaran yang berupa konsep yang didalamnya untuk menjelaskan mengenai suatu hubungan antara variabel yang satu dengan variabel yang lainnya.

Adapun kerangka pikir dalam penelitian ini sebagai berikut :



Gambar 2.1. kerangka pikir

BAB III METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu penulisan

Penyusunan ini dilaksanakan pada bulan Maret 2021 sampai dengan juni 2021 atau selama 3 bulan yang dilaksanakan pada PT. Prima Karya Manunggal Pangkep yang beralamat Jl. Poros Bontoa Raya, Kel. Bontoa, Kec. Minasatene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Sulawesi Selatan.

B. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Menurut Sugiyono (2015:23) data kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar. Dalam penelitian tugas akhir ini, jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang berbentuk berupa inforasi seperti gambaran secara umum tentang perusahaan, data-data prosedur pengelolaan piutang, dan lain-lain. Data tersebut diperoleh dari hasil wawancara dengan objek penelitian yang telah ditentukan dalam hal ini yaitu, seksi keuangan PT. Prima Karya Manunggal Pangkep, serta informasi-informasi yang diperoleh dari pihak keuangan lainnya.

2. Sumber data

Menurut *Arikunto (2013:172)* sumber data merupakan subyek dimana data diperoleh, sumber data yang mengakibatkan data yang terkumpul yang tidak relevan. Sumber data yang dapat diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data Primer adalah Data Yang Diperoleh langsung dari objek penelitian khususnya di bagian keuangan PT. Prima Karya Manunggal Pangkep.
- a. data Sekunder adalah Data Penelitian Yang diperoleh peneliti secara tidak langsung yang mana diperoleh untuk melihat gambaran umum tentang PT. Prima Karya Manunggal Pangkep melalui profil lembaga, Buku Referensi, media internet, Artikel Ilmiah dan peraturan perundang-undangan. data sekunder diperoleh dari pengamatan langsung kegiatan perusahaan.

C. Metode pengumpulan data

Menurut *Sugiyono (2015:224)* pengertian teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis diantaranya sebagai berikut:

1. Teknik penelitian lapangan adalah teknik yang dilakukan untuk menganalisis permasalahan yang dihadapi dengan cara:
 - a. Teknik pengamatan (*observasi*) adalah pencatatan secara langsung dari sistematis dan objek penelitian untuk memperoleh gambaran nyata kegiatan perusahaan.
 - b. Teknik wawancara (*interview*) adalah teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung dengan pihak yang terkait dalam perusahaan dengan dasar tujuan penelitian.
2. Teknik kepustakaan (*library Research*) adalah teknik pengumpulan data dengan jalan mengutip dari buku yang ada kaitannya dengan objek yang sedang diteliti oleh penulis.

D. Metode Analisis

Metode yang digunakan dalam penulisan ini adalah metode deskriptif. Menurut *Hidayat (2010:45)* menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menemukan pengetahuan yang seluas-luasnya terhadap objek penelitian suatu masa tertentu, dimana metode ini menguraikan atau memaparkan terkait variabel judul tentang tugas akhir yaitu prosedur pengelolaan piutang pada PT. Prima Karya Manunggal Pangkep.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENULISAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Sebelum tahun 1982 PT. Tecom merupakan asal mula nama yang digunakan untuk perusahaan, dimana pada tanggal 9 April 1982 berubah nama menjadi PT. Prima Karya, setelah beberapa bulan kemudian pada tanggal 07 Juli 1982 berubah nama menjadi PT. Prima Karya Manunggal, dengan seiring berjalannya perusahaan pada tanggal 07 Maret 1998 PT puma karya manunggal berganti nama menjadi pt. prima karya manunggal yang digunakan hingga saat ini.

PT. Prima Karya Manunggal yang berjarak 23 Km dan lokasi Tonasa Unit I didirikan oleh pabrik Semen Tonasa Unit IV berdasarkan dengan persetujuan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS). Pada tanggal 1 November 1996, pabrik Tonasa Unit IV mulai beroperasi secara komersial, dengan kapasitas terpasang 2.300.000 metrik ton pertahun. Pabrik yang menggunakan proses kering ini berada di lokasi yang sama dengan Tonasa Unit II dan III.

B. Sumber Daya Perusahaan

PT. Prima Karya Manunggal selain membantu mendistribusikan semen Tonasa, mereka juga memiliki usaha-usaha lain seperti:

1. Perdagangan semen

2 sebagai distributor semen tonasa yang mendistribusikan ke seluruh wilayah sulawesi selatan dalam bentuk zak (bag) dan curah (bulk) 15 khususnya dan Indonesia bagian Timur. Kami ditunjang oleh armada yang banyak berupa truk kapsul, serta trailer. Untuk itu kami siap mendukung proyek berskala besar dan menjamin kuantitas, kualitas serta kontinuitas. Untuk kenyamanan pelanggan, kami telah menyiapkan beberapa gudang di lokasi yang strategis yaitu Jalan Poros Maros-Pangkep (Kalibone), Jalan Kalimantan 50, Pare-Pare serta Bone. Dalam waktu dekat kami akan menambah gudang, sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

2. Jasa Transportasi

Kegiatan di bidang transportasi dimulai dari perusahaan, terutama pada tahun 1982 dalam bentuk pengangkutan semen ke pelanggan di seluruh Sulawesi Selatan. Sejalan dengan perkembangan perekonomian dan tuntutan PT. Semen Tonasa merupakan pelanggan utama kami, sehingga bidang ini berkembang transportasi-transportasi lainnya, seperti angkutan semen curah ke pelanggan, angkutan pasir silika, batu bara, batu liat, dan angkutan mineral lainnya kapur, tanah untuk melaksanakan kegiatan angkutan yang cukup padat ini, armada kami dengan jumlah

yang memadai yaitu sekitar 200 unit yang terdiri dari truk, dump truck, kapsul dan traller.

a. Dump Truck

1) Dump Truck : 54 Unit

b. Truk Kapsul

1) 6 Roda : 2 Unit

2) 10 roda : 36 Unit

c. Truck *Mixer* dan *Concrete Pump*

1) Kapasitas 5 m = 15 Unit Nissan

2) Kapasitas 7 m = 4 Unit Hino

d. *Concrete Pump*

1) IHI IPF. 100-7 E 21 kapasitas 10 s/d 100 m/ Jam Izusu

2) IHI IPF. 110OB-7 E 21 kapasitas 10 s/d 100 m/ Jam Izusu

3) IHI IPF 100B-6 N 29 kapasitas 10 s/d 100 m/ Jam Hino (Long boom).

3. Kontraktor dan Pengembang

Kegiatan ini sudah kami jalankan dari tahun 1987 dengan membangun perumahan Bungoro Indah tahap I sebanyak 50 unit. Perumahan ini dibuat terkhusus untuk karyawan PT. Semen Tonasa yang ingin memiliki rumah sendiri melalui fasilitas kredit dari Bank Tabungan Negara (BTN), saat ini pembangunan sudah dilaksanakan sampai tahap

IV dengan total jumlah rumah sebanyak 300 unit yang tidak hanya dibuat khusus bagi karyawan PT Semen Tonasa saja melainkan juga bagi masyarakat sekitarnya.

Pada bulan Juni 2000, kami mulai membangun PT.Prima Karya Manunggal perumahan griya prima tonasa, Sebanyak 200 Unit Sebagai Tahap Pertama Dengan Lokasi Yang Sangat Strategis Yaitu Di Km Daya (Samping Polda Makassar), Dalam tahun 2001 kami akan membangun 300 unit lagi sebagai tahap kedua dengan tipe yang lebih besar, yaitu type 54/150, 70/200 dan 150/240.

4. Jasa Pertambangan

Jasa penambangan di lokasi PT. Semen Tonasa dan dalam waktu dekat, kami akan melakukan penambangan Batu Bara.

5. *Batching Plant/Ready Mix Concrete*

Dibangun pada tahun 1991 didesa Biringere kabupaten pangkep dengan kapasitas 60 m perjam dengan dilengkapi peralatan pencuci batu dan pasir serta *crusher* untuk memperoleh batu pecah. Semua kebutuhan beton untuk pembangunan pabrik tonasa unit IV dan kantor pusat pt semen tonasa dipangkep dengan jumlah sekitar 350.000 m disediakan oleh bidang usaha ini.

6. Jasa Konstruksi dan didukung oleh *Workshop* Yang Besar berbentuk pabrikasi.

Workshop PT. Prima Karya Manunggal didirikan pada tahun 1994 di atas lahan sepuluh hektar didesa Biringere Kec. bungoro Kab. pangkep, dengan Kapasitas Produksi + 300 ton perbulan, dengan jenis pekerjaan pokok antara lain :

- a. *Steel Structure*
- b. *Plate Work*
- c. *Erection*

Di samping melayani kebutuhan Pabrik Semen Tonasa (termasuk *Packing Plant*) kami juga melayani kebutuhan Perusahaan *Afiliasi* seperti PT. Tonasa Lines, PT. Biringkassi Raya PT. EMKL Topabiring, Pabrik Kantong Semen dan Perusahaan lain seperti Semen Bosowa Maros, dll. Dengan peralatan yang lengkap *workshop* PT. Prima Karya Manunggal termasuk yang terbesar di Indonesia.

C. Visi dan Misi PT Prima Karya Manunggal

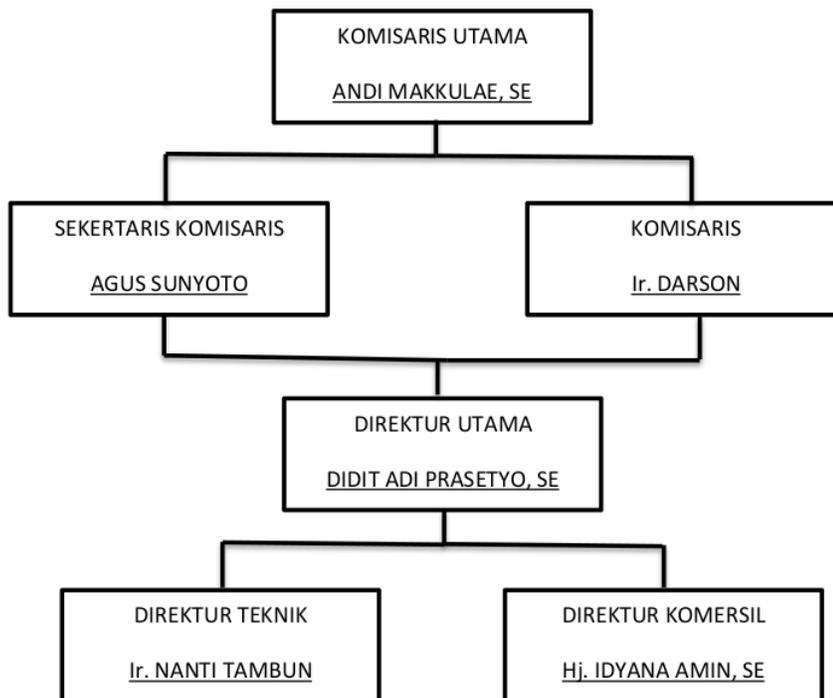
Visi

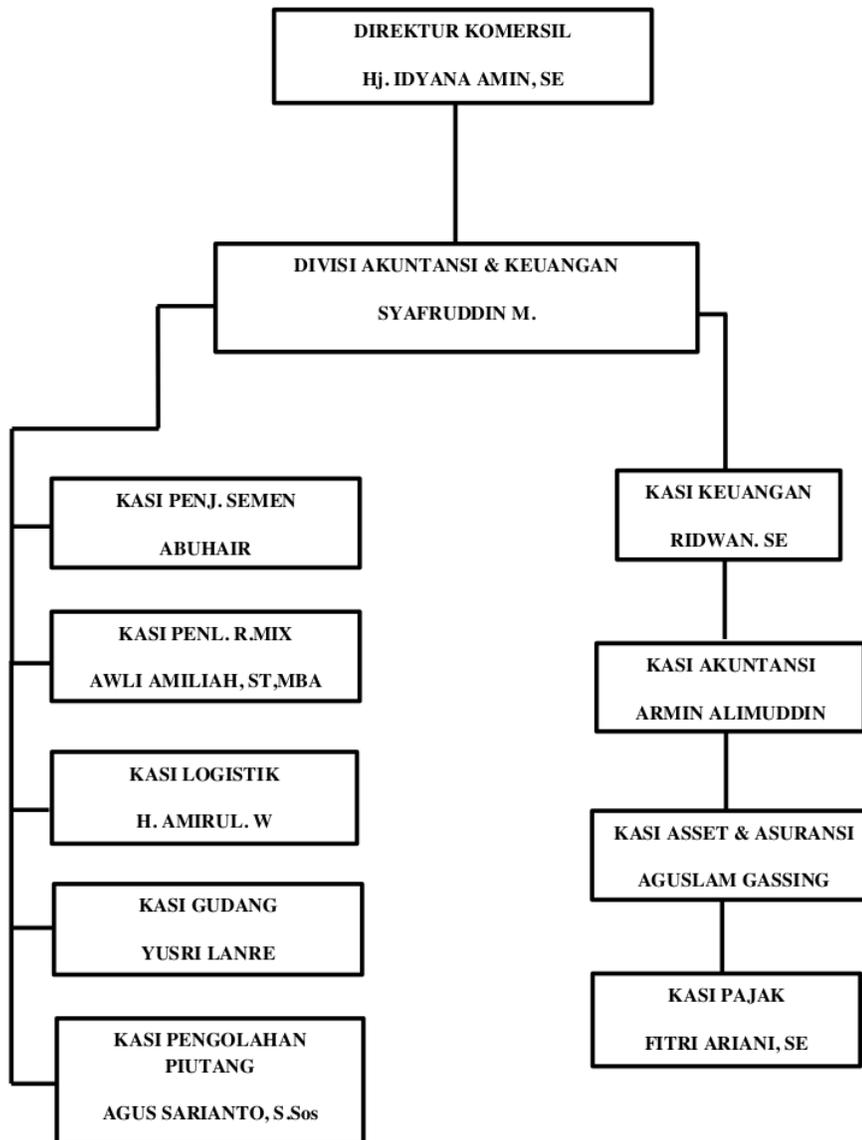
- a) Menjadi perusahaan terkemuka dan terdepan di Sulawesi selatan dan Indonesia pada umumnya.

- b) Terdepan dalam program yang berkelanjutan untuk Kualitas Kehidupan yang Lebih Baik.

Misi

D. Struktur Organisasi





Gambar 4.2. struktur organisasi

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Prosedur Pengelolaan Piutang Pada PT. Prima Karya Manunggal Pangkep

Ada banyak strategi yang digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan penjualan, dan di PT. Prima Karya Manunggal Pangkep adalah salah satunya. Sebagian aktivitas bisnis penjualannya dilakukan secara kredit.

di PT. Prima Karya Manunggal Pangkep sebagai berikut:

- 23 1. Prosedur menjadi pelanggan dan pengisian data pelanggan. Proses menjadi pelanggan dan melengkapi detail pelanggan di PT. Prima Karya Manunggal:
 2. Prosedur pembuatan *invoice* atau penagihan .
 3. Verifikasi data atau dokumen penagihan
 4. Prosedur penyampaian tagihan kepada pelanggan
 5. Penerimaan piutang.
 - a) Departemen penagihan menerima pembayaran piutang dalam bentuk tunai, transfer atau bentuk lainnya.
 - b) Apabila pelanggan membayar menggunakan cash maka pihak menagih akan menyetorkan uang tersebut ke bank.

- c) Lalu bagian penagihan akan mencatat transaksi tersebut dan uang yang masuk itu semua akan dicocokkan dengan hutang pelanggan.
- d) Selanjutnya, bagian penerima mengirimkan hasil pembayaran dan dibuatkan bukti penerimaan kas (²³*receipt voucher*) serta diotorisasi oleh yang berhak. Jika pembayaran melalui transfer, maka nota bank dan slip setoran untuk *cash/ giro* sebagai tambahan lampirannya
- e) Selanjutnya bagian keuangan akan memeriksa rekening koran untuk mengetahui bukti kas masuk atas pembayaran piutang dari pelanggan.
- f) Pihak keuangan akan mengidentifikasi dari pelanggan mana siapa yang membayar dan pembayaran kwitansi yang mana atau nomor faktur yang mana.
- g) Jika sudah pihak keuangan akan menginputnya dalam zahir dan di beri nomor bukti kas masuk di rekening koran yang tersebut.
- h) Setelah di input dibuatkan surat *voucher* pembayaran dalam sistem zahir yang dilengkapi lampiran rekap biaya dan terlampir nota serta kwitansi yang di tandatangani oleh *supplier*.
- i) Kaur (Kepala Urusan Verifikasi) memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen dan nilainya.
- j) Selanjutnya dibuatkan perintah pembayaran, apa bila surat perintah pembayaran sudah dibuat maka dicocokkanlah dengan kwitansi

pelanggan. Jika masih terdapat angsuran pembayaran atau belum sepenuhnya lunas maka hutang tersebut dicatat dalam kwitansi dengan jumlah hutang yang terbayarkan lalu kwitansi tersebut akan difotocopy dan dimasukkan keberkas piutang tersebut. Dan jika sudah dinyatakan lunas maka kwitansi yang asli akan diletakkan dalam berkes tanpa perlu dicatat dan difotocopy terlebih dahulu setelah itu tandatangan vocher.

B. Prosedur Penginputan Pembayaran Piutang pada pt. prima karya manunggal pangkep

pt. prima karya manunggal pangkep menginput segala transaksi yang terjadi di perusahaannya dalam sebuah aplikasi yang dinamakan zahir. Aplikasi ini bertujuan untuk kebutuhan wirausahawan, dari sudut pandang wirausahawan, agar setiap wirausahawan dapat dikelola dan dikendalikan sepenuhnya usahanya sendiri, tanpa diharuskan pengusaha terlebih dahulu memahami pembahasan tentang akuntansi.

1. Aplikasi ini juga memiliki kelebihan dan beberapa alat yang mudah digunakan sehingga memungkinkan para pengusaha dan manajemen untuk mengambil keputusan bisnis dengan cepat dan akurat, karena Zahir tidak hanya alat untuk memberikan laporan keuangan semata.

Berikut ini beberapa jurnal transaksi yang terdapat dalam Zahir:

- a. Jurnal Penjualan yang akan memuat transaksi penjualan yang terjadi baik transaksi dengan pembayaran kredit maupun tunai.
- b. Jurnal pembelian untuk menginput transaksi pembelian serta retur pembelian.
- c. Jurnal kas masuk yakni untuk memasukkan transaksi pemasukan kas.
- d. Jurnal Kas Keluar yakni untuk memasukkan transaksi pengeluaran kas.
- e. Jurnal pembayaran piutang usaha yakni untuk memasukkan transaksi pemasukan kas yang berasal dari pembayaran piutang dari konsumen.
- f. Jurnal pembayaran utang usaha yakni untuk memasukkan catatan transaksi pengeluaran kas yang digunakan untuk membayar utang usaha kepada *supplier* atau pelanggan.
- g. Jurnal pengembalian kelebihan pembayaran piutang usaha yakni memasukkan transaksi pengembalian kelebihan pembayaran piutang usaha.
- h. Jurnal penerimaan kelebihan pembayaran hutang usaha yakni menginput transaksi penerimaan kelebihan pembayaran hutang usaha yang sudah dibayarkan kepada pelanggan.

- i. Jurnal penyesuaian persediaan yakni menginput transaksi penyesuaian persediaan yaitu penggunaan bahan baku menjadi harga pokok penjualan, dan lainnya.
- j. Jurnal pemindahan barang yakni menginput transaksi pemindahan persediaan misalnya transaksi penggunaan bahan baku menjadi barang jadi.
- k. Jurnal umum yakni transaksi keuangan yang tidak memiliki jurnal tersendiri misalnya transaksi jurnal umum.

Adapun cara saat menginput pembayaran piutang menggunakan aplikasi zahir ¹⁶ sebagai berikut:

Dashboard Data Data Buku Besar Penjualan Pembelian Kas & Bank Persediaan Laporan

Pembayaran Piutang

Akun Kas : Kas

Dari : Rp. Jimmy Cek No. : CR000003

Lima Belas Juta Rupiah Tanggal : 18/1/2016

Sebesar : Rp 15.000.000,00

Memo : Penerimaan dari Bpk. Jimmy

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
TI-002	11/12/2015	Rp 15.700.000,00	Rp 200.000,00	15.000.000

Denda (Rp):

Cetak

- a. Klik Penjualan, pilih fungsi Pembayaran Piutang

- b. Tentukan akun kas yang digunakan sesuai berkas yang ingin dimasukkan.
- c. ¹⁶ Input nama pelanggan, sesuaikan tanggal transaksi dan tentukan alokasi dana (double klik nomor invoice)
- d. Input *discount* dan jumlah dibayar yang dilakukan pelanggan setelah itu jika sudah sesuai klik Rekam.
- e. Dan bukti pemabayar pun dicetak.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan tentang Prosedur Pengelolaan Piutang Pada prima karya manunggal pangkep, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

Pengelolaan di PT. Prima Karya Manunggal Pangkep mulai dari prosedur menjadi pelanggan serta pengisian data pelanggan sampai penerimaan piutang ini sudah sesuai dengan siklus piutang. Pengelolaan piutang pada PT. Prima Karya Manunggal Pangkep dimulai pada tahap jadi pelanggan, persyaratan-persyaratan tertentu di perusahaan tersebut. Kemudian, pada tahap penagihan, PT. Prima Karya Manunggal Pangkep akan melakukan proses penagihan kepada pihak customer agar tidak ada keterambatan dalam pembayarannya. Dan pada tahap terakhir yaitu penerimaan piutang berkas tersebut akan diinput dan di cocokkan kembali sesuai dengan piutang pelanggan. prosedur pengelolaan piutang yang ditetapkan perusahaan sesuai dengan pelaksanaannya tersebut dapat meminimalisir keterlambatan dalam pembayaran piutang.

B. Saran

Dari pembahasan diatas maka penulis ining mengajukan saran yang mungkin dapat dijadikan pertimbangan atau masukan bagi perkembangan sebuah organisasi yang bpada umumnya di PT Prima Karya Manunggal Pangkep khususnya, yaitu:

1. Untuk perusahaan, Dalam prosedur pengelolaan piutang yang ditetapkan perusahaan dalam pelaksanaannya telah sesuai. Dalam prosedur pengelolaan piutang usaha harus dipertahankan dan dipantau secara teratur. Serta perlu memberikan potongan sehingga dapat membuat pelanggan terpacu agar segera melunasi utangnya tanpa menimbulkan efek kerugian yang terlalu besar bagi perusahaan sehingga tidak terjadi penumpukan piutang yang banyak.
2. Untuk pelanggan, bagi pelanggan yang telat bayar harus selalu mengingatkan mengenai kewajiban dan sanksi yang tercantum dalam kontrak berlangganan.
3. Untuk penulis, diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan prosedur pengelolaan piutang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, Rahardjo, 2011, *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Alimul Hidayat A.A., (2010). *Metode Penelitian Kesehatan Paradigma Kuantitatif*, Jakarta: Heath Books.
- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi, *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, Jakarta: CV Rajawali, 1992.
- Arini T. Soemohadiwidjojo. 2014. *Mudah Menyusun SOP*. Jakarta: Peneba Pila.
- Carl S. Warren, dkk. 2014. *Accounting Indonesia Adaptation*. Jakarta. Salemba Empat.
- Hery. 2017. *Auditing dan Asurans*. Jakarta. Grasindo.
- Horne, J.dan Wachowicz, J. 2015. *Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta.
- Kasma, Juan. 2012. *Standard Operating Procedure Perpajakan Perusahaan Jasa*. Bandung: Alfabeta.
- Mardiasmo. (2016). *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2016*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Nuraida, Ida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran Edisi Revisi*.
Yogyakarta: PT Kanisius.

Rasto. 2015 : 49 . *Manajemen Perkantoran* . CV Alfabeta Bandung.

Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung:
Alfabeta.

Sumathy,V.et al. (2011). *Office Management*. Tamilnadu Textbook
Corporation.

Torang, Syamsir. 2014. *Filsafat Ilmu : Organisasi & Manajemen*.
Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang, R. (2003). No. 20 Tahun 2003. Tentang *Sistem
Pendidikan Nasional*, 9.

prosedur pengelolaan piutang pada PT Prima Karya Manunggal Pangkep

ORIGINALITY REPORT

27%

SIMILARITY INDEX

27%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

18%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Northern Valley Regional High School - Demarest Student Paper	4%
2	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	3%
3	indotrainings.com Internet Source	2%
4	Submitted to Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Gadjah Mada Student Paper	2%
5	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	1%
6	e-repository.perpus.iainsalatiga.ac.id Internet Source	1%
7	eprints.polsri.ac.id Internet Source	1%
8	repository.nscpolteksby.ac.id Internet Source	1%

9	wilyhikaru22.blogspot.com Internet Source	1 %
10	docplayer.info Internet Source	1 %
11	www.slideshare.net Internet Source	1 %
12	repository.unhas.ac.id Internet Source	1 %
13	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	1 %
14	Submitted to Universitas Negeri Medan Student Paper	1 %
15	ejournals.umma.ac.id Internet Source	1 %
16	imas.staff.gunadarma.ac.id Internet Source	1 %
17	repository.bsi.ac.id Internet Source	1 %
18	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	1 %
19	moam.info Internet Source	1 %
20	Aldi Saputra, Novianita Rulandari. "Analisis Strategi Peningkatan Penerimaan Pajak	1 %

Hiburan Pada Badan Pendapatan Daerah Dki Jakarta Tahun 2019", Jurnal Pajak Vokasi (JUPASI), 2020

Publication

21	andirachmat93.blogspot.com Internet Source	1 %
22	eprints.perbanas.ac.id Internet Source	1 %
23	www.kembar.pro Internet Source	1 %
24	text-id.123dok.com Internet Source	1 %
25	helenasahusilawane.blogspot.com Internet Source	1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On