

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Dalam sistem akuntansi pengendalian internal dan pengolahan data merupakan hal yang mendasar karena merupakan Suatu langkah terpenting dalam usaha menegakkan disiplin operasional sebagai usaha pencegahan penyalahgunaan wewenang dan penyelewengan adalah dengan menciptakan suatu sistem pengendalian internal yang efektif. Dalam arti sempit, pengendalian internal merupakan kegiatan meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

Menurut Romney dan Steinbart (2014:226)

“Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai”.

Menurut Warren, dkk (2016:229)

“Pengendalian intern (*internal control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi asset dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi bisnis, serta memastikan hukum dan peraturan yang berlaku telah diikuti”.

Berdasarkan definisi-definisi diatas mengenai sistem pengendalian internal dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, dan semua alat atau ukuran yang digunakan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa ketelitian serta kebenaran data akuntansi.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Seiring dengan kemajuan perusahaan, permasalahan yang dihadapi juga semakin kompleks. Semakin banyaknya jumlah karyawan perusahaan semakin mengurangi peran seorang pimpinan dalam memberikan pengawasan terhadap

segala kegiatan para karyawan. Dilain pihak, perusahaan harus bisa melaksanakan segala aktifitas dengan sebaik-baiknya agar tercapai efisiensi dan efektivitas didalam usaha pencapaian tujuan. Seluruh kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan dan pelaksanaannya harus senantiasa diawasi serta sumber daya ekonomi yang dimiliki harus digunakan secara efisien. Karena itulah diperlukan suatu pengendalian internal.

Dari uraian diatas, menurut Mulyadi (2018:130), secara garis besar dirumuskan 4 tujuan pengendalian internal yaitu:

1. Menjaga keamanan harta perusahaan / menjaga kekayaan organisasi
Perusahaan menciptakan suatu sistem pengendalian intern yang baik, yang pertama tujuannya adalah untuk mencegah adanya tindakan penyelewengan menyangkut harta/ kekayaan perusahaan baik yang disengaja maupun tidak. Kekayaan dari para investor dan kreditor yang tertanam di perusahaan juga dapat terjamin keamanannya.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
Penciptaan suatu sistem pengendalian intern didalam perusahaan diharapkan mampu menjamin keandalan atau dapat dipercayainya seluruh data akuntansi yang dihasilkan seperti laporan keuangan perusahaan. Keandalan data akuntansi akan sangat mempengaruhi informasi yang nantinya dibutuhkan oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan, dimana akan sangat membantu didalam proses pengambilan keputusan yang tepat.
3. Memajukan / mendorong efisiensi dalam operasi
Efisiensi senantiasa berusaha untuk dicapai oleh setiap organisasi. Karena hal ini juga menyangkut prestasi kerja organisasi, maka suatu sistem pengendalian intern yang baik dimaksudkan agar dapat mendorong tercapainya efisiensi dalam kegiatan operasi perusahaan.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen harus ditaati dan dilaksanakan oleh semua anggota organisasi tanpa kecuali. Untuk menjamin agar tindakan ada anggota organisasi yang melakukan tindakan menyimpang dari kebijaksanaan yang telah ditetapkan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern.

2.1.3 Fungsi dan Unsur-unsur Pengendalian Internal

Struktur utama dari pengendalian adalah adanya penetapan kebijakan dan prosedur yang dapat memberikan jaminan kewajaran dalam pencapaian tujuan. Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan diharapkan dapat meberikan paparan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam mencapai tujuan usaha.

Menurut Romney dan Steinbart (2014:226-227) pengendalian internal menjalankan tiga fungsi penting sebagai berikut:

1. Pengendalian preventif (*preventive control*), mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya, merekrut personel berkualifikasi, memisahkan tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik atau aset dan informasi.
2. Pengendalian detektif (*detective control*), menemukan masalah yang tidak terelakan. Contohnya, menduplikasi pengecekan kalkulasi dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo bulanan.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*), mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memperbaiki dan memulihkannya dari kesalahan yang dihasilkan. Contohnya, menjaga salinan *backup* dan *file*, memperbaiki kesalahan enteri data, pengumpulan ulang transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Perusahaan dapat mencapai tujuan pengendalian internal dan menjalankan fungsi-fungsi dari pengendalian dengan menerapkan unsur-unsur pengendalian internal.

Menurut Carl S. Warren, dkk (2016:401), ada 5 unsur-unsur pengendalian internal (*elements internal control*), yaitu:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian risiko (*risk assessment*)
3. Prosedur pengendalian
4. Pengawasan
5. Informasi dan komunikasi.

Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) (Sujarweni, 2015:71) ada 5 komponen unsur-unsur pengendalian internal, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).
2. Aktiva Pengendalian (*control activities*)
3. Penaksiran Risiko (*risk assessment*).
4. Informasi dan Komunikasi (*informasi and communication*).
5. Pemantauan (*moitoring*).

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik. Beberapa komponen yang memengaruhi lingkungan intern adalah:

- a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika (*Commitment to integrity and ethical values*). Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika dimana jika etika dilanggar itu merupakan penyimpangan.

Contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik, dan begitu sebaliknya.

- b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen (*manajement's philosophy and operating style*), artinya di sini bahwa manajemen akan selalu menegakkan aturan. Jika ada yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.

- c. Struktur organisasi (*organizational structure*)

1. Komite audit untuk dewan direksi (*the audit committee of the board of directors*). Tidak hanya karyawan kecil saja yang mendapatkan pengawasan, namun para jajaran tinggi perusahaan juga harus diawasi oleh suatu komite audit.
2. Metode pembagian tugas dan tanggung jawab (*methods of assigning authority and responsibility*). Dalam perusahaan harus jelas dan tegas melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia (*human resources policies and practices*). Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan berdasarkan nepotisme dan sejenisnya.
4. Pengaruh dari luar (*external influences*). Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.
5. Kegiatan pengendalian.

2. Aktiva Pengendalian (*control activities*)

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. COSO mengindenifikasi setidaknya-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu :

- a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan (*proper authorization of transactions and activities*).
 - b. Pembagian tugas dan tanggung jawab (*segregation of duties*).
 - c. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik (*design and use of adequate documents and records*).
 - d. Pelindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan (*adequate safeguards of assets and records*).
 - e. Pemeriksaan independen terhadap kinerja perusahaan (*independent checks on performance*).
3. Penaksiran Risiko (*risk assessment*).
- Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:
- a. Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan computer ternyata dikerjakan secara manual).
 - b. Risiko financial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihambur-hamburkan, atau dicuri.
 - c. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan, atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya.
4. Informasi dan Komunikasi (*informasi and communication*).
- Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal di bawah ini:
- a. Bagaimana transaksi diawali
 - b. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap diinput ke sistem komputer atau langsung dikonversi ke sistem komputer.
 - c. Bagaimana fail data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.

- d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
 - e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
 - f. Bagaimana transaksi berhasil.
5. Pemantauan (*moitoring*)
- Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:
- a. Supervisi yang efektif (*effective supervision*) yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya.
 - b. Akutansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*) yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
 - c. Audit internal (*internal auditing*) yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

2.1.4 Pengendalian internal atas piutang Usaha

Setiap perusahaan yang melakukan kebijakan penjualan kredit sebagian besar aset yang dimiliki adalah piutang. Agar piutang yang dimiliki perusahaan dapat terealisasi tanpa adanya penunggakan pembayaran, perusahaan perlu menetapkan kebijakan piutang yang baik dan tepat. Wujud dari kebijakan tersebut yaitu dengan adanya pengendalian intern dan pengawasan atas piutang.

Menurut Hery (2015:206-208), Untuk mewujudkan pengendalian intern dan pengawasan terhadap piutang, maka perusahaan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penetapan pemberian kredit
2. Penagihan
3. Penetapan dan penyelenggaraan intern yang tepat

1. Penetapan Pemberian Kredit

Kebijakan pemberian kredit dan syarat pemberian kredit haruslah ditetapkan dengan sebaik-baiknya agar tidak merugikan perusahaan dan menghambat para pelanggan yang baik dan potensial. Pada umumnya dalam pemberian kredit berpedoman pada prinsip-prinsip 5C, yang terdiri dari:

a. *Character* (watak)

Watak dan character adalah sifat dasar yang ada dalam hati seseorang. Watak dapat diartikan sebagai kepribadian, moral dan kejujuran seseorang. Watak seorang debitur sulit untuk ditentukan apalagi bila debitur baru pertama kali mengajukan permohonan kredit.

Menentukan watak dari seorang debitur diperlukan pencarian informasi dan penyelidikan tentang kehidupan debitur. Pemberian kredit kepada debitur yang memiliki watak tidak baik dan berisiko tinggi terhadap penyimpangan penggunaan kredit dari tujuan yang ditetapkan dalam perjanjian. Penyimpangan tersebut dapat mengakibatkan pengembalian kredit tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan sehingga kredit menjadi tidak dapat tertagih atau macet.

b. *Capital* (modal)

Modal sangat diperlukan dalam menjalankan kegiatan usaha baik oleh perorangan maupun badan usaha. Seseorang yang akan mengajukan permohonan kredit untuk kepentingan produktif atau konsumtif harus memiliki modal.

c. *Capacity* (kemampuan)

Debitur yang memiliki karakter atau watak yang baik selalu akan memikirkan pembayaran kembali hutangnya sesuai waktu yang ditentukan. Untuk dapat memenuhi kewajiban pembayaran debitur harus memiliki kemampuan cukup yang berasal dari pendapatan.

d. *Collateral*

Jaminan sangat dibutuhkan untuk menghindari atau mengurangi resiko kerugian bila terjadi hal-hal buruk dari usaha yang dikelola oleh calon debitur. Penilaian jaminan biasanya hanya dinilai dari sisi financial tetapi juga dari kualitas assets yang dimiliki calon debitur.

e. *Condition of Economy* (kondisi ekonomi)

Kondisi ekonomi dapat mempengaruhi kemampuan pemohonan kredit dalam mengembalikan hutangnya dan hal ini sering sulit untuk diprediksi. Kondisi ekonomi Negara yang buruk dapat mempengaruhi usaha dan pendapatan pemohon kredit yang akibatnya berdampak pada kemampuan pemohon kredit untuk melunasi hutangnya.

2. Penagihan

Pelaksanaan penagihan merupakan upaya tindakan lanjut dari kebijakan pemberian kredit dimana telah ditetapkan mengenai syarat-syarat pemberian kredit diantaranya syarat jatuh tempo pembayaran. Perusahaan dapat melakukan pengendalian piutang yang saat jatuh tempo belum melakukan pembayaran dengan dimulai dari cara pengiriman surat tagihan, melalui

telepon, melalui kolektor yang datang ke debitur, atau melalui tindakan secara hukum.

3. Penetapan dan Penyelenggaraan Pengendalian Intern yang Tepat
Adanya pengendali intern yang tepat atas piutang diperlukan guna mendukung tahap pengendalian seperti penetapan pemberian kredit dan pelaksanaan penagihan. Dalam penetapan pengendalian intern atas piutang ini, perusahaan harus memiliki prosedur-prosedur yang tepat seperti:
 - a. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan dari fungsi akuntansi untuk piutang.
 - b. Pegawai yang menangani piutang harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang.
 - c. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan, dan penghapusan piutang harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 - d. Piutang harus dicatat dalam buku tambahan piutang. Total dari saldo-saldo buku tambahan ini harus dicocokkan dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak sebulan sekali. Disamping itu, pada akhir bulan para debitur harus dikirimkan surat pernyataan piutang.
 - e. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*aging schedule*).

2.1.5 Tujuan Pengendalian Internal atas Piutang Usaha

Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Diharapkan dengan meningkatnya volume penjualan, maka sebuah perusahaan dapat memperoleh keuntungan. Namun ada beberapa resiko atas keberadaan piutang itu sendiri yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian terhadap piutang tersebut.

Untuk mengendalikan piutang, sebuah perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standar. Apabila kemudian dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.

Menurut Sujarweni (2015:69), adapun tujuan perusahaan membuat pengendalian intern, adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjaga kekayaan perusahaan (meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada yang benar-benar menjadi hak milik perusahaan).
2. Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan.
3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan.
4. Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan, menurut Carl S. Warren, dkk (2016:401), tujuan perusahaan membuat pengendalian internal atas piutang usaha adalah untuk melindungi aset perusahaan dari pencurian, kecurangan, penyalahgunaan, atau kesalahan penempatan dan untuk mengamankan aset perusahaan dari kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

2.2 Piutang Tak Tertagih

2.2.1 Pengertian Piutang Tak Tertagih

Dalam bisnis, menjual barang dan jasa secara kredit adalah hal yang biasa, dengan penjualan kredit tersebut berarti sebagai penjual akan mencatatkan piutang. Tetapi, ada kalanya piutang-piutang tersebut tidak dapat tertagih

Menurut Kieso (2012:50) yang diterjemahkan oleh Emil Salim piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

“Kerugian pendapatan, yang memerlukan, melalui ayat jurnal pencatatan yang tepat pada akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba”.

Menurut Warrant, dkk (2016:449) pengertian piutang tak tertagih adalah sebagai berikut Beban operasi yang muncul karena tidak tertagihnya piutang.

Berdasarkan definisi-definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa, piutang tak tertagih adalah tidak tertagihnya piutang yang menyebabkan penurunan laba.

2.2.2 Metode Pencatatan Piutang Tak Tertagih

Piutang memiliki risiko tidak tertagih sehingga timbul kerugian. Dengan kondisi seperti ini, perusahaan harus memiliki metode untuk beban piutang tak tertagih, dibawah ini akan dijelaskan lebih lanjut mengenai metode piutang tak tertagih.

Menurut Warren, dkk (2016:449), piutang tak tertagih memiliki dua metode untuk beban piutang tak tertagih, yaitu:

1. Metode penghapusan langsung untuk piutang tak tertagih
Pada metode penghapusan langsung, beban piutang tak tertagih tidak akan dicatat sampai piutang pelanggan dianggap benar-benar tidak bisa ditagih. Pada saat itu, piutang pelanggan akan dihapus.
2. Metode penyisihan untuk piutang tak tertagih
Metode penyisihan mengestimasi jumlah piutang yang tidak dapat ditagih dan mencatat beban piutang tak tertagih berdasarkan estimasi

tersebut setiap akhir periode akuntansi. Berdasarkan estimasi tersebut, beban piutang tak tertagih kemudian dicatat dengan ayat jurnal penyesuaian.

2.2.3 Estimasi Jumlah Piutang Tak Tertagih

Estimasi merupakan sebuah proses pengulangan atau proses meramalkan atau memperkirakan waktu dan biaya untuk menyelesaikan berbagai proyek. Untuk menjaga likuiditas perusahaan, dibuat estimasi mengenai aliran kas dalam perusahaan. Apabila aliran kas selalu sesuai dengan estimasi maka perusahaan tersebut tidak akan menghadapi kesulitan likuiditas, sehingga perusahaan tidak perlu mempertahankan persediaan kas yang besar, sebaliknya apabila perusahaan sering mengalami penyimpangan dalam aliran kas yang diperkirakan, perusahaan perlu mempertahankan persediaan kas.

Menurut Hery (2015:215), Besarnya penetapan beban piutang tergantung pada kebijakan perusahaan, namun ada 2 (dua) cara yang dapat digunakan untuk melakukan estimasi piutang tak tertagih, yaitu:

1. **Persentase dari Jumlah Penjualan**, cara ini dinamakan sebagai metode laba rugi (*income statement method*). Berdasarkan pada data historis, sebuah prosentase tertentu dari total penjualan atau total penjualan kredit ditentukan dan digunakan untuk menghitung besarnya estimasi beban kredit macet. Metode ini focus pada penandingan yang layak atas beban piutang tak tertagih terhadap besarnya pendapatan penjualan terkait.
2. **Persentase dari Jumlah Piutang Usaha**, cara ini menekankan penilaian piutang usaha pada nilai bersihnya yang dapat direalisasi, yang nantinya akan dilaporkan dalam neraca atau dengan kata lain cara ini fokus pada penentuan figure piutang usaha yang secara nyata dapat ditagih. “Cara ini dapat dibagi menjadi 2 metode, yaitu berdasarkan pada persentase dari jumlah saldo akhir piutang usaha dan berdasarkan pada pengelompokan umur piutang”.
 1. **Metode Saldo Akhir Piutang**. Pada metode ini, persentase dari jumlah saldo akhir piutang usaha yang di estimasikan tidak dapat ditagih ditentukan. Saldo awal akun cadangan piutang tak tertagih akan disesuaikan jumlahnya agar supaya menghasilkan saldo akhir yang nilainya sama dengan hasil prosentase ini.
 2. **Metode Umur Piutang**. Metode umur piutang pertama kali, piutang usaha akan dikelompokkan berdasarkan pada masing-masing karakteristik umurnya, yang artinya adanya pengelompokan piutang usaha ke dalam kategori berdasarkan atas tanggal jatuh tempo piutang.

Tabel 2.1
Karakteristik Umur Piutang

Kisaran Umur Piutang	Persentase
Belum jatuh tempo	2%
Sudah jatuh tempo 1-30 hari	5%
Sudah jatuh tempo 31-60 hari	10%
Sudah jatuh tempo 61-90 hari	20%
Sudah jatuh tempo 91-180 hari	30%
Sudah jatuh tempo 181-365 hari	50%
Sudah jatuh tempo diatas 365 hari	80%

Sumber: Hery (2015:221)

Lamanya umur piutang yang sudah jatuh tempo ini adalah lamanya hari mulai saat piutang tersebut jatuh tempo hingga laporan umur piutang (*aging schedule*) dibuat. Berdasarkan umur piutang, piutang yang sudah lama beredar (jatuh tempo) sangat kecil kemungkinan untuk bisa ditagih.

2.2.4 Penyebab Piutang Tak Tertagih

Setiap usaha yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan akan mengandung risiko yang tidak dapat dihindari. Dalam hal ini risiko hanya bisa dikendalikan agar berada dalam batas yang wajar.

Menurut Fahmi (2015:138), suatu piutang yang bersifat *bad debt* timbul disebabkan oleh beberapa sebab, antara lain:

1. Perusahaan ingin mengejar target penjualan, sehingga angka penjualan dinaikkan. Kenaikan angka penjualan otomatis biasanya menaikkan jumlah *bad debt*, dan begitu pula sebaliknya.
2. Perusahaan dalam memperbesar penjualan dengan menaikkan penjualan produk boleh dibeli secara non tunai. Maka, angka piutang tak tertagih, artinya otomatis akan membesar dengan sendirinya.
3. Penjualan produk yang bersifat non tunai dilakukan secara tidak hati-hati. Artinya ambisi untuk meningkatkan penjualan menjadi lebih dominan dibandingkan menerapkan manajemen risiko. Termasuk keinginan yang begitu tinggi mengejar bonus.
4. Perusahaan memiliki tagihan atau kewajiban dalam bentuk kredit kepada suatu perbankan. Di sisi lain, uang kas perusahaan tidak lagi mencukupi, dengan begitu perusahaan mengantisipasinya dengan melakukan penjualan non tunai. Seperti: bayar *down payment* (uang muka) 40% tersebut dipakai untuk membayar kewajiban ke perbankan.

2.2.5 Cara-Cara Memperkecil Piutang Tak Tertagih

Dalam suatu manajemen perusahaan, tidak boleh hanya memiliki cara untuk meningkatkan laba perusahaan, tetapi juga harus ada cara untuk memperkecil piutang tak tertagih. Dibawah ini akan dijelaskan lebih lanjut mengenai cara-cara memperkecil piutang tak tertagih.

Menurut Fahmi (2015:139), cara-cara memperkecil *bad debt*, yaitu:

1. Menghindari keputusan penjualan produk pada saat pasar dalam kondisi fluktuatif atau akan berada dalam kondisi menuju krisis moneter.
2. Membatalkan penjualan produk pada konsumen yang memiliki reputasi buruk dalam dunia bisnis.
3. Menghindari produksi dan penerimaan order pada saat pasar tidak menentu.
4. Melakukan dan menerapkan tindakan *prudential principle* (prinsip kehati-hatian) pada saat tingkat persaingan bisnis semakin tinggi, dan inovasi produk perusahaan berlangsung secara lambat.
5. Ada ukuran persentase yang layak diterapkan untuk besaran piutang. Misalnya, 30-40% dari total penjualan, atau pada kondisi ekonomi sangat stabil perusahaan boleh memperbesar hingga 45%. Namun jika persentase itu ingin ditingkatkan lagi maka pembahasan dengan seluruh manajer bidang harus dilakukan. Seluruh manajer yang dimaksud di sini adalah mulai dari manajer *marketing, finance, production*, hingga *human resource* dilibatkan secara intensif dan fokus.

2.2.6 Meminimalkan Piutang Tak Tertagih

Piutang merupakan aset yang cukup material. Oleh karena itu, diperlukan manajemen pengendalian piutang yang efektif dan efisien, agar jumlah piutang tak tertagih dapat diminimalisasikan.

Menurut Robert Libby, dkk (tanpa tahun:294), untuk meminimalkan piutang ragu-ragu, ada tiga praktik yang harus dilakukan, yaitu:

1. Mewajibkan adanya otoritas atas sejarah kredit pelanggan oleh orang yang independen dari fungsi penjualan dan fungsi penagihan.
2. Analisis umur piutang secara periodik dan hubungi pelanggan yang terlambat membayar tagihan.
3. Beri penghargaan kepada karyawan penjualan dan karyawan penagihan untuk penagihan yang tepat waktu sehingga mereka berdua akan bekerja sama satu sama lain.