

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1. Analisa Permasalahan Yang Dihadapi Perusahaan

Didalam setiap perusahaan pasti akan ada suatu permasalahan disetiap divisi.

Permasalahan datang dari berbagai sudut, dan pastinya dapat menghambat proses produksi suatu perusahaan. Terlebih perusahaan manufaktur seperti PT. Tunas Baru Lampung.

PT. Tunas Baru Lampung merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi produk kebutuhan rumah tangga. Untuk memenuhi kebutuhan pabrik, diperlukan kelengkapan persediaan barang yang proses pembeliannya harus melalui divisi pembelian. Didalam divisi pembelian ini seringkali mengalami kendala dalam pelunasan tagihan pembelian. Karena proses pembayarannya melalui bagian accounting pembelian yang disertai kelengkapan berkas untuk tanda terima supplier. Permasalahan utama terdapat pada terlambatnya kedatangan surat jalan gudang untuk melengkapi berkas tanda terima supplier. Akibatnya, pembayaran menjadi terhambat dan melewati tenggang waktu yang telah ditentukan, dan membuat supplier tidak ingin mengirim barang lagi untuk memenuhi persediaan barang proses produksi. Akibatnya proses produksi terhambat dan laba perusahaan tidak tercapai.

3.1.1. Temuan Masalah

Berdasarkan pengamatan dan informasi yang penulis peroleh selama melakukan kegiatan Kerja Praktek (KP), penulis menemukan beberapa masalah yang dihadapi oleh PT. Tunas Baru Lampung, yaitu :

1. Terbit Surat Jalan dari gudang yang tidak memiliki batas waktu. Sehingga berkas pembayaran tidak bisa segera dilengkapi dan pembayaran terhambat.
2. Barang orderan yang tidak segera diambil oleh orang produksi, sehingga surat jalan tidak segera terbit tepat waktu.
3. Sering hilangnya barang orderan yang masih berada digudang. Atau sering terjadi salah kirim ke pabrik yang mengorder barang. proses penukaran atau pengembalian barang orderan yang salah kirim memakan waktu yang lama dikarenakan jarak pabrik yang jauh.

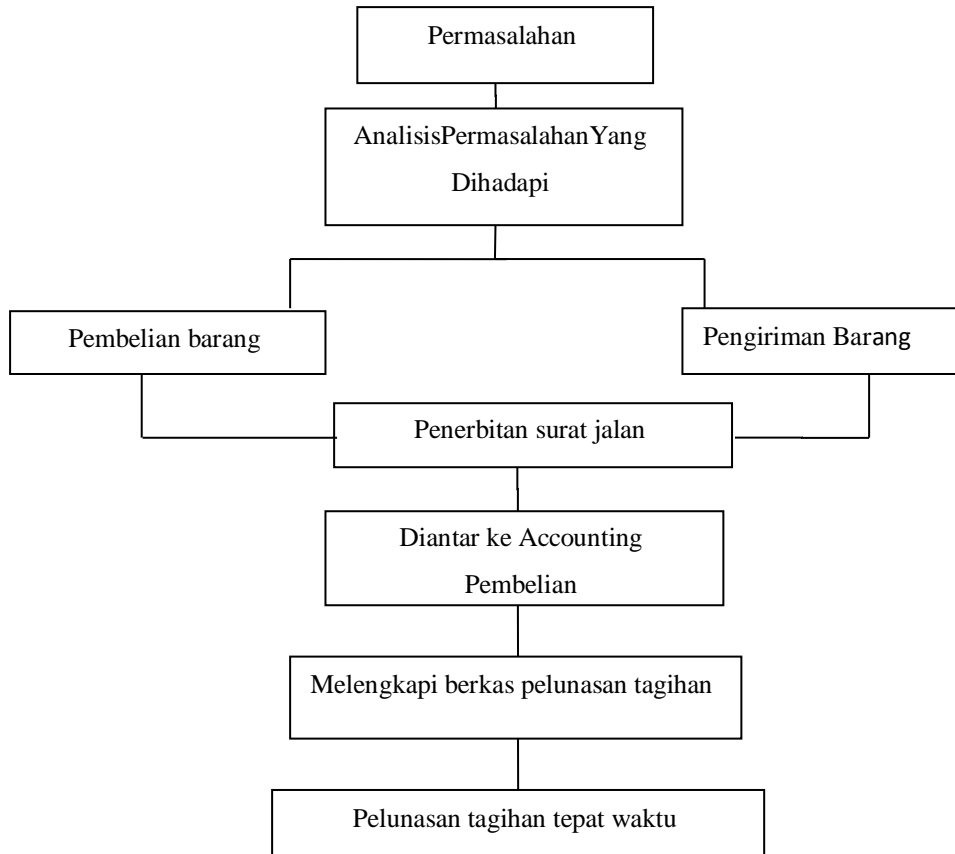
3.1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan temuan masalah diatas, masalah yang akan diteliti dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah pengendalian intern perusahaan sudah dijalani dengan maksimal?
2. Bagaimanakah system pembayaran tagihan yang tepat agar pembayaran tidak melewati masa tenggang yang telah ditentukan?

3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah

Berdasarkan pemaparan diatas mengenai temuan masalah-masalah yang dihadapi oleh PT Tunas Baru Lampung, menurut penulis kerangka pemecahan dari masalah-masalah tersebut adalah sebagai berikut :



3.2. Landasan Teori

3.2.1. Sistem Pelunasan Hutang

Perusahaan menggunakan sistem pelunasan tagihan agar pembayaran dilakukan secara terstruktur dan terperinci. Perusahaan juga menggunakan sistem pelunasan yang terstruktur agar terhindar dari kesalahan pembayaran dan memudahkan bagian keuangan untuk melakukan pencairan pembayaran sesuai dengan nominal nota yang tertera dan yang seharusnya dibayarkan.

A. Pengertian Sistem Pelunasan

Sistem pelunasan merupakan system yang digunakan untuk memindahkan dana dari satu pihak ke pihak lainnya. Intinya system pembayaran berhubungan dengan proses pembayaran akan sesuatu seperti jasa, barang, tagihan, dan lainnya.

Metode pelunasan dibagi menjadi dua:

1. Metode pelunasan tunai
2. Metode pelunasan non tunai.

B. Pengertian Hutang

Hutang adalah sebuah kewajiban perusahaan yang harus dilunasi yang timbul sebagai akibat pembelian barang secara kredit ataupun penerimaan pinjaman. Hutang terbagi menjadi dua yaitu hutang jangka panjang dan hutang jangka pendek.

C. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern diartikan secara berbeda oleh orang-orang yang berbeda. Pengendalian intern difungsikan oleh orang-orang dari berbagai level organisasi. Sampai batas tertentu individu-individu mulai dari direktur sampai operator di level bawah bertanggung jawab atas berfungsinya control. Dalam hubungannya dengan pencapaian tujuan organisasi, pengendalian intern hanya dapat memberikan jaminan yang wajar dan bukan jaminan mutlak. Pengendalian intern yang efektif akan membantu organisasi memenuhi tujuan-tujuan operasional, pelaporan keuangan/non keuangan, dan kepatuhan. Kontrol yang efektif merupakan bagian integral dari proses manajemen.

3.2.2. Prosedur Pelunasan Tagihan Pembelian

Saat bagian gudang telah mencocokkan barang yang diterima dan mencetak surat jalan, Faktur pembelian dan surat jalan diserahkan ke bagian akunting pembelian. Bagian akunting pembelian menerima faktur pembelian dan mencocokkan dengan pesanan pembelian, laporan penerimaan barang dan surat permintaan pembelian. Setelah berkas lengkap, bagian akunting membuat bukti pengeluaran kas untuk dibuat tanda terima supplier. Setelah tanda terima jadi, voucher bukti pengeluaran kas kembali ke bagian akunting untuk dicek kembali kelengkapan serta kecocokan dengan tanda terima supplier yang telah dicetak. Setelah semuanya lengkap, nomor tanda terima supplier diinput dan hasil input dicetak untuk diserahkan ke bagian kasir. Bagian kasir akan mencairkan dana pembayaran untuk supplier.

3.3 Metode Yang Digunakan

Laporan ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu dengan menggambarkan secara jelas keadaan nyata mengenai fakta-fakta yang terjadi, menganalisis data yang berhubungan dengan masalah yang diteliti kemudian dipilih berdasarkan pemikiran yang logis, lalu ditarik kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif, yaitu pola berfikir yang didasarkan pada hal-hal yang bersifat umum kemudian ditarik kesimpulan yang bersifat khusus. Metode ini membicarakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah aktual dengan jalan mengumpulkan data, menyusun atau mengklasifikasinya, kemudian menganalisis dan menginterpretasikannya.

Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data melalui

1. Observasi

Observasi dalam penelitian ini adalah observasi yang dilakukan dengan cara mengamati ruang lingkup kerja accounting pembelian PT. Tunas Baru Lampung. Observasi ini bertujuan untuk bagaimanakah berjalannya Sistem Pembayaran Tagihan supplier oleh accounting pembelian.

2. Wawancara

Penulis melakukan wawancara ke beberapa karyawan accounting pembelian untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi selama melakukan pembayaran tagihan supplier. Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data-data yang sudah didapatkan oleh penulis selama melakukan Kerja Praktek, baik secara manual ataupun online.

3. Dokumentasi

Penelitian ini mencari data mengenai hal – hal atau variable yang berupa catatan, buku - buku, dokumen, peraturan – peraturan, gambar dan sebagainya. Diantara data – data dokumentasi dalam penelitian berupa faktur atau berkas pembayaran oleh accounting pembelian PT. Tunas Baru Lampung.

4. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik yang berkaitan dengan isi laporan Kerja Praktek (KP) yang penulis buat dengan maksud untuk mempermudah penulis dalam memperoleh beragam informasi mengenai sistem pembayaran pembelian dalam perusahaan

3.4. Rancangan Program Yang Akan Dilakukan

3.4.1. Proses Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Proses pengumpulan data dimulai dari :

1. Nota tagihan yang didapat dari supplier. Nota ini dititipkan oleh supplier ke bagian akunting pembelian untuk dilengkapi berkas pembayarannya.
2. Surat Jalan dari gudang spare part. Dari tiap nota akan dibuat surat jalan oleh admin gudang sparepart sebagai tanda bahwa barang telah dikirim ke user yang mengorder barang. Setelah mendapat tanda tangan dari user yang menerima, surat jalan dikirim ke pembelian untuk melengkapi nota supplier yang akan dibayar.
3. Pencetakan tanda terima supplier. Setelah berkas lengkap, maka akan dibuat tanda terima supplier. Tanda terima supplier ini akan diberikan ke supplier masing – masing untuk pencairan dana pembayaran yang berasal dari kasir.

3.4.2. Proses Pengolahan Data

Proses pengolahan data yang akan dilakukan setelah mendapatkan informasi ialah Melengkapi berkas atau nota supplier yang terdiri dari surat jalan, PR (Purchase Requirment), nota supplier, dan PO. Lalu dilakukan pembuatan tanda terima supplier.

Berikut hal-hal yang dilakukan dalam Sistem Pembayaran Tagihan Supplier oleh Akunting Pembelian PT. Tunas Baru Lampung :

- a) Melengkapi berkas : Melengkapi berkas nota supplier yang belum lengkap. Dari setiap berkas yang ada, hanya perlu menunggu datangnya surat jalan dari gudang spare part. Tugas akunting pembelian adalah menghubungi admin gudang

spare part untuk mengirimkan surat jalan dengan segera agar berkas nota pembayaran segera dilengkapi dan dapat dibayarkan.

b) Membuat Tanda Terima Supplier : Setelah surat jalan datang dan sudah ditempelkan oleh nota, berkas pembayaran akan dibuatkan tanda terima supplier. Tanda terima supplier dibuat sesuai jumlah nominal nota yang akan dibayarkan. Setelah tanda terima supplier dicetak, diserahkan kepada Kepala Divisi pembelian dan ditanda tangani. Setelah ditanda tangani oleh Kepala Divisi, tanda terima supplier diserahkan ke supplier masing – masing untuk diserahkan ke bagian kasir agar dapat mencairkan dana pembayaran.