



**EVALUASI TERHADAP PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG
CONSUMER FINANCE DAN PENGARUHNYA TERHADAP PENERIMAAN KAS
PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE (ASTRA GROUP)**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor

Diajukan oleh :

TIEN SUHARTINI

Nrp : 022197228
Nirm : 41043403970595

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR**

2002

EVALUASI TERHADAP PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN
PIUTANG CONSUMER FINANCE DAN PENGARUHNYA TERHADAP
PENERIMAAN KAS PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi,



(Eddy Mulyadi S., Drs., Ak.,MM.)

Ketua Jurusan,

(Ketut Sunarta, Drs., Ak.,MM.)

**EVALUASI TERHADAP PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN
PIUTANG CONSUMER FINANCE DAN PENGARUHNYA TERHADAP
PENERIMAAN KAS PADA PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Menyetujui :

Penguji,



(Fazariah Mahruzar, Dra., Ak., MM.)

Pembimbing,



1. (Drs. Eddy Mulyadi S., Ak.,MM.)



2. (Drs. Buntoro Heri Prasetyo, Ak.)

*Kesuksesan biasanya dimulai dengan kesusahan dan
diakhiri dengan keindahan,
Ibarat orang yang mendaki gunung...*

*Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orangtuaku,
kakak-kakakku dan keluarganya
serta seseorang yang kusayangi.*

ABSTRAK

Dalam melakukan penelitian tentang Evaluasi Terhadap Perubahan Kebijakan Pengumpulan Piutang Consumer Finance dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas yang dilaksanakan di PT Federal International Finance, penulis bermaksud untuk memperoleh data dan informasi dari perusahaan tersebut untuk dikembangkan sesuai pengetahuan yang dimiliki dalam rangka mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor. Selain itu, penelitian mengenai hal tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui kebijakan pengumpulan piutang consumer finance, tindakan yang diambil dalam meningkatkan penerimaan pengumpulan piutang consumer finance, serta pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang consumer finance terhadap penerimaan kas pada PT Federal International Finance.

Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan yang dilaksanakan dengan observasi dan wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang di PT Federal International Finance.

Kebijakan pengumpulan piutang consumer finance pada PT Federal International Finance adalah point of payment, DKH manual, filling kuitansi, somasi manual, sistem insentif kolektor target kuitansi. Dalam kebijakan pengumpulan piutang yang telah diterapkan tersebut, terdapat beberapa kelemahan seperti sistemnya banyak yang manual serta sistem insentif

kuitansi yang membuat kolektor tidak memperhatikan piutang yang overdue. Kelemahan-kelemahan tersebut mempengaruhi penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan dari usaha pengumpulan piutangnya.

Untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan dalam kebijakan pengumpulan piutangnya, PT Federal International Finance melakukan perubahan-perubahan dalam kebijakan pengumpulan piutangnya. Perubahan tersebut berupa penambahan fasilitas ATM dalam point of payment, DKH terkomputerisasi, blanko kuitansi, somasi, sistem insentif kolektor target account lancar, mapping kolektor.

Keberhasilan dari perubahan kebijakan perusahaan dalam mengumpulkan piutangnya dapat dilihat dari piutang overdue semua cabang network Jawa Tengah yang mengalami penurunan setiap bulannya, persentase piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari semakin kecil terhadap tingkat persentase standar kredit macet pusat 25 %, persentase total piutang overdue mengalami penurunan dan persentase piutang lancarnya meningkat terus sehingga penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan meningkat.

Perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan oleh PT Federal International Finance ternyata dapat meminimalisasi piutang yang overdue, terutama piutang balance > 60 hari yang termasuk kriteria piutang kredit macet dan dapat meningkatkan penerimaan kas perusahaan.

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan penulis maka penulis berusaha memberikan saran agar perusahaan memperhatikan rata-rata piutang

balance > 60 hari yang merupakan kriteria kredit macet. Selain berdasarkan standar kredit macet yang ditetapkan oleh kantor pusat sebesar 2,5 %, yaitu dengan cara melakukan breakdown aging schedule seperti terdapat pada tabel IX dan tabel XII.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahman Nirrahim,

Alhamdulillah segala puji-pujian adalah milik Allah Maha Mulia, Yang Maha Tahu segala sesuatu, baik yang terang-terangan maupun yang tersembunyi. Yang ilmu-Nya tiada kan habis ditulis walaupun seluruh air dunia dijadikan tintanya dan seluruh batang pohon dijadikan penanya. Tiada Tuhan yang wajib disembah kecuali Dia. Shalawat serta salam semoga tetap tercurah atas junjungan Nabi Besar Muhammmad SAW dan semoga melimpah kepada keluarga, sahabat dan para pengikutnya sekalian. Amien.

Akhirnya atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **"EVALUASI TERHADAP PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG CONSUMER FINANCE DAN PENGARUHNYA TERHADAP PENERIMAAN KAS PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE"**. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor.

Penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, sumbangan, dan petunjuk-petunjuk dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan yang telah diberikan kepada :

1. Ayah tercinta, Mamah, Kakak-kakakku dan Nenek yang telah membantu baik materil maupun spirituil serta doa restunya bagi penulis.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Rubini Admawidjaja, MSc., selaku Rektor Universitas Pakuan Bogor.
3. Bapak Eddy Mulyadi S, Drs., Ak., MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak Ketut Sunarta, Drs., Ak., MM., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
5. Bapak Eddy Mulyadi S, Drs., Ak., MM., selaku pembimbing penulis dalam penyusunan skripsi.
6. Bapak Drs. Buntoro Heri Prasetyo, Ak., selaku Co. pembimbing.
7. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
8. Ibu Rita Sutmawangi dan Bapak L.F. Ferry Agustinus selaku AVR Officer PT Federal International Finance Jakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis melakukan penelitian untuk pengambilan data..
9. Staff Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
10. Yayang IF, seseorang yang sangat berarti yang telah memberikan semangat dan perhatiannya untuk penulis. *Thank You!*
11. Sahabat-sahabatku Ima, Ari, Imas dan Yantonya, Indira, Dave, Soni, Iwa. Andi, Cimeng, Gunawan, Budi, Santi dan rekan-rekan kelas E angkatan

'97 dan rekan-rekan sekalian yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang telah memberikan semangat dan bantuannya kepada penulis.

12. Rental Uda dan Roma atas bantuan pengetikannya dan nemenin ngetik sampai pagi.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis mengakui dan menyadari sepenuhnya bahwa isi skripsi ini masih terdapat banyak kekurangannya, hal ini disebabkan keterbatasan kemampuan pengetahuan dan pengalaman penulis. Mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak.

Bogor, Januari 2002

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GRAFIK	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian	4
1.3. Kegunaan Penelitian	4
1.4. Kerangka Pemikiran	5
1.5. Metodologi Penelitian	8
1.6. Lokasi Penelitian	9
1.7. Sistematika Pembahasan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Evaluasi Kebijakan Pengumpulan Piutang	12
2.1.1. Evaluasi Kebijakan	12
2.1.2. Kebijakan Pengumpulan Piutang	13
2.1.3. Teknik Pengumpulan Piutang	15
2.2. Pentingnya Piutang bagi Perusahaan	16
2.2.1. Pengertian Piutang	16
2.2.2. Investasi dalam Piutang	17
2.2.3. Metode Pengakuan Kerugian Piutang Tak Tertagih	17
2.3. Consumer Finance	18
2.3.1. Pengertian Consumer Finance	18
2.3.2. Mekanisme Kredit Consumer Finance	20
2.3.3. Keuntungan dan Kerugian Consumer Finance	21
2.4. Penerimaan Kas	22
2.4.1. Pengertian Kas	22
2.4.2. Penerimaan Kas Perusahaan	23
2.4.3. Bentuk-bentuk Penerimaan Kas	23
2.5. Evaluasi terhadap Perubahan Kebijakan Pengumpulan Piutang dan Pengaruhnya terhadap Penerimaan Kas	24

BAB III	OBJEK DAN METODE PENELITIAN	
3.1.	Objek Penelitian	28
3.1.1.	Sejarah Singkat Perusahaan	28
3.1.2.	Struktur Organisasi Perusahaan	29
3.1.3.	Aktivitas Perusahaan	34
3.2.	Metode Penelitian	35
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1.	Kebijakan Pengumpulan Consumer Finance PT FIF dan Hasilnya	36
4.1.1.	Point of Payment	36
4.1.2.	Daftar Kunjungan Harian Manual	40
4.1.3.	Filling Kuitansi	41
4.1.4.	Somasi Manual	42
4.1.5.	Sistem Insentif Kolektor Target Kuitansi	44
4.2.	Tindakan yang Diambil Perusahaan untuk Meningkatkan Penerimaan Pengumpulan Piutang	45
4.2.1.	Point of Payment	46
4.2.2.	Daftar Kunjungan Harian Terkomputerisasi	47
4.2.3.	Blanko Kuitansi	48
4.2.4.	Somasi	49
4.2.5.	Sistem Insentif Kolektor Target Lancar	51
4.2.6.	Mapping Kolektor	54
4.3.	Pengaruh Perubahan Kebijakan Pengumpulan Piutang Consumer Finance terhadap Penerimaan Kas PT FIF	55
BAB V	RANGKUMAN KESELURUHAN	79
BAB VI	SIMPULAN DAN SARAN	
6.1.	Simpulan	87
6.1.1.	Simpulan Umum	87
6.1.2.	Simpulan Khusus	91
6.2.	Saran	89

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

TABEL I	: AGING SCHEDULE PERUSAHAAN MASING-MASING CABANG NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998.
TABEL II	: PERSENTASE PIUTANG OVERDUE PER CABANG NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999.
TABEL III	: AGING SCHEDULE PERUSAHAAN MASING-MASING CABANG NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999.
TABEL IV	: PERSENTASE PIUTANG OVERDUE PER CABANG NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999.
TABEL V	: AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998.
TABEL VI	: PERSENTASE AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998.
TABEL VII	: AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998.
TABEL VIII	: PERSENTASE AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999.
TABEL IX	: PERSENTASE PIUTANG BALANCE >60 HARI DAN BALANCE > 150 HARI TAHUN 1998.
TABEL X	: PERSENTASE PIUTANG BALANCE >60 HARI DAN BALANCE >150 HARI TAHUN 1999.
TABEL XI	: PIUTANG BALANCE >60 HARI PER CABANG NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998.
TABEL XII	: PIUTANG BALANCE >60 HARI PER CABANG NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999.
TABEL XIII	: PENJUALAN KREDIT NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998.
TABEL XIV	: PENJUALAN KREDIT NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999.
TABEL XV	: PERHITUNGAN PENERIMAN KAS
TABEL XVI	: PERBANDINGAN PERUBAHAN BIAYA PENGUMPULAN PIUTANG PER ACCOUNT AKIBAT PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG.
TABEL XVII	: PERBANDINGAN PERUBAHAN PIUTANG BALANCE >60 HARI AKIBAT PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG.

DAFTAR GRAFIK

- GRAFIK I : PENERIMAAN KAS TAHUN 1998
- GRAFIK II : PENERIMAAN KAS TAHUN 1999

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Jenis pembiayaan Consumer Finance merupakan pembiayaan barang-barang konsumsi dengan sistem pembayaran secara angsuran. Pembiayaan Consumer Finance ini memiliki resiko yang tinggi dalam melakukan usahanya. Resiko Consumer Finance disebabkan karena dengan nilai masing-masing relatif kecil, jumlah customer yang besar dan secara akumulatif nilai piutang besar.

Untuk mengantisipasi resiko pembiayaan karena besarnya jumlah customer, perlu dibuat kebijakan-kebijakan yang dijadikan pedoman bagi perusahaan dalam rangka menjaga penerimaan kas. Kebijakan-kebijakan tersebut seperti kebijakan dalam pemberian kredit, kebijakan pengawasan kredit, serta kebijakan penagihan.

Piutang Consumer Finance juga memiliki resiko yang tinggi karena pembayarannya dilakukan secara angsuran dengan tingkat suku bunga flat, yaitu suku bunganya tetap dan tidak terpengaruh oleh perubahan tingkat suku bunga perbankan serta situasi ekonomi selama periode angsuran.

Resiko kerugian piutang memang sulit dihindari karena menyangkut keadaan yang tidak bisa dipengaruhi oleh perusahaan.

Kerugian piutang ini terjadi karena customernya yang tidak mau dan tidak mampu memenuhi kewajibannya karena suatu hal. Dalam pembiayaan Consumer Finance, terhadap kerugian piutang ini dilakukan penghapusan (write-off).

Resiko lainnya yaitu jaminan bagi pembiayaan ini hanya barang konsumsi yang dibiayai. Barang yang dibiayai masih dimiliki perusahaan sampai semua piutang dapat dilunasi sesuai dengan kontrak perjanjian pembiayaan. Jaminan seperti ini memiliki resiko barang konsumsi yang dibiayai dibawa lari oleh customer.

Tindakan untuk menghadapi customer yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dalam membayar angsuran yaitu barang konsumsi yang dibiayai tersebut dapat ditarik kembali. Tapi hal ini kadang tidak dapat dilakukan karena barang tersebut dibawa lari oleh customer atau barang tersebut dilaporkan hilang oleh customer. Tindakan untuk menuntut customer melalui jalur hukum bisa saja dilakukan tetapi hal ini perlu pertimbangan karena untuk menuntut melalui jalur hukum membutuhkan biaya besar.

Karena resiko-resiko piutang Consumer Finance yang tinggi, maka diperlukan kebijakan-kebijakan seperti kebijakan kredit, kebijakan pengumpulan piutang untuk mengurangi resiko-resiko tersebut. Kebijakan-kebijakan ini bersifat fleksibel/dapat berubah suatu waktu tertentu sesuai keputusan manajemen.

Kebijakan pengumpulan piutang meliputi prosedur-prosedur yang

dilakukan perusahaan dalam mengumpulkan piutang yang sudah jatuh tempo. Kebijakan pengumpulan piutang sangat diperlukan oleh perusahaan karena kebijakan tersebut akan mempengaruhi secara langsung besar kecilnya penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan dari pembiayaan yang diberikan. Penerimaan kas ini juga selain dipengaruhi oleh kebijakan pengumpulan piutang tapi juga dipengaruhi kebijakan kreditnya.

Keefektifan perusahaan dalam menerapkan kebijakan pengumpulan piutang dapat dilihat dari penerimaan kas yang dapat diterima dan dari jumlah kerugian piutang karena tak tertagih. Perubahan kebijakan pengumpulan piutang akan lebih terlihat pengaruhnya terhadap penerimaan kas bila kebijakan kreditnya tidak mengalami perubahan.

Berdasarkan pada latar belakang yang telah dikemukakan di atas, penulis mengidentifikasi masalah yang akan dibahas sebagai berikut :

- 1) Bagaimana kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance pada PT. FIF ASTRA serta hasilnya ?
- 2) Bagaimana tindakan yang diambil perusahaan untuk meningkatkan penerimaan pengumpulan piutang ?
- 3) Bagaimana pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang consumer Finance terhadap penerimaan kas pada PT. FIF ASTRA?

1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang berhubungan dengan identifikasi masalah yang dibahas. Data dan informasi tersebut diperlukan untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh penulis, dalam rangka menempuh ujian Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, BOGOR.

Tujuan penelitian ini adalah :

- 1) Untuk mengetahui kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance pada PT. FIF ASTRA.
- 2) Untuk mengetahui tindakan yang diambil dalam meningkatkan penerimaan pengumpulan piutang pada PT. FIF ASTRA .
- 3) Untuk mengetahui pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance terhadap penerimaan kas PT. FIF ASTRA.

1.3. Kegunaan Penelitian

Selaras dengan maksud dan tujuan penelitian, maka penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat :

1) Bagi Penulis

Diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai relevansi antara teori dan praktek yang sebenarnya dalam perusahaan serta dapat memperluas pengetahuan mengenai objek yang dipelajari, khususnya yang berkaitan dengan pengumpulan piutang.

2) Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat memberikan masukan, khususnya yang berkaitan dengan pengaruh kebijakan pengumpulan piutang terhadap penerimaan kas.

3) Bagi Pihak Lain

Diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan, khususnya dalam memahami pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang terhadap penerimaan kas perusahaan.

1.4. Kerangka Pemikiran

Kondisi ekonomi dan kebijakan kredit adalah dua faktor utama yang menentukan tingkat volume piutang suatu perusahaan. Kondisi ekonomi pastilah berada di luar kendali manajemen keuangan suatu perusahaan. Akan tetapi, perusahaan dapat mengubah tinggi rendahnya tingkat piutang sesuai dengan pertimbangan antara profitabilitas dan resiko.

Perusahaan harus berupaya secara efisien di dalam meng yang memiliki resiko tinggi dengan menetapkan kebijakan-kebijakan seperti kebijakan kredit, kebijakan pengumpulan piutang. Kebijakan-kebijakan ini sama-sama mempengaruhi penerimaan kas yang dapat diterima dari piutang atas pembiayaan yang diberikan.

Kebijakan pengumpulan piutang merupakan prosedur-prosedur

yang harus diikuti dalam mengumpulkan piutang yang sudah lewat jatuh tempo. Dalam kebijakan pengumpulan piutang, apabila customer tidak dapat membayar tepat pada waktunya maka sebaiknya diberikan suatu jangka waktu tertentu yang dianggap wajar sebelum menerapkan prosedur-prosedur pengumpulan piutang yang sudah ditetapkan.

Pengumpulan piutang yang biasa dilakukan dalam prosedur untuk pengumpulan piutang yaitu melalui surat teguran. Surat teguran dikirim untuk piutang yang sudah lewat jatuh tempo. Setelah dikirim surat teguran ternyata hutang tersebut belum dibayar, bagian kredit menelpon customer untuk meminta segera melakukan pembayaran. Kemudian bila tidak berhasil juga, penagihan dapat dilakukan dengan kunjungan personal. Prosedur terakhir yang biasa dilakukan dengan menggunakan tindakan-tindakan hukum melalui pengadilan.

Kebijakan pengumpulan piutang di atas menunjukkan usaha-usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengumpulkan piutang atas pembiayaan yang diberikan. Kebijakan pengumpulan piutang ini bersifat fleksibel yaitu dapat mengalami perubahan. Perubahan kebijakan ini dilakukan dengan tujuan untuk mempercepat penagihan piutang. Tetapi keputusan-keputusan yang berkaitan dengan intensitas pengumpulan piutang sangat tergantung pada biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan penagihan tersebut serta keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh dengan menurunnya rata-rata pengumpulan piutang dan semakin mengecilnya kerugian piutang.

Kebijakan pengumpulan piutang ini perlu diperhatikan karena akan sangat mempengaruhi penerimaan kas atas pembiayaan yang diberikan perusahaan. Keefektifan perusahaan dalam menerapkan kebijakan pengumpulan piutang dapat dilihat dari piutang tak tertagihnya dan penerimaan kas yang dapat diterima dari piutang pembiayaan tersebut. Tapi besarnya piutang tak tertagih ini selain karena dipengaruhi kebijakan penagihan juga dipengaruhi oleh kebijakan kreditnya. Namun demikian, pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang terhadap penerimaan kas akan dapat terlihat pengaruhnya bila kebijakan kreditnya tidak mengalami perubahan.

1.5. Metodologi Penelitian

Dalam usaha memperoleh informasi serta data yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini, maka penulis menggunakan metode sebagai berikut :

(a) Riset Pustaka (Library Research)

Library research merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari dari literatur-literatur yang berkaitan dengan permasalahan skripsi yang dibahas dalam penelitian.

(b) Riset Lapangan (Field Research)

Field Research merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung pada objek yang akan diteliti untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan.

Pengumpulan data ini dilakukan dengan cara:

- 1) Observasi, yaitu pengumpulan data dengan mengamati secara langsung keadaan perusahaan terutama bagian-bagian yang terkait dengan masalah yang diteliti, khususnya Departemen A/R di kantor pusat.
- 2) Interview, yaitu suatu bentuk komunikasi verbal yang dilakukan untuk memperoleh informasi dari pihak manajemen dan pihak-pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, berupa tanya jawab secara langsung.

1.6. Lokasi Penelitian

Penulis memperoleh data dan informasi dalam penyusunan skripsi ini dengan cara melakukan penelitian di PT. FIF ASTRA yang beralamat di Jl. Gaya Motor Raya no. 8 Gedung AMDI B Jakarta Utara.

1.7. Sistematika Pembahasan

Agar uraian dalam skripsi ini tidak menyimpang dari tujuannya dan mudah untuk dipahami, maka penulisan skripsi ini dibentuk menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menerangkan latar belakang penelitian, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metode penelitian, lokasi penelitian dan sistematika

pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengemukakan landasan teoritis yang membatasi dan yang menunjang masalah yang menjadi objek penelitian yakni meliputi pengertian evaluasi kebijakan kredit, unsur-unsur kebijakan kredit, pentingnya piutang bagi perusahaan, investasi dalam piutang, kebijakan pengumpulan piutang, teknik pengumpulan piutang, pengertian Consumer Finance, mekanisme kredit Consumer Finance, keuntungan dan kerugian Consumer Finance, penerimaan kas perusahaan, bentuk-bentuk penerimaan kas, evaluasi terhadap perubahan kebijakan pengumpulan piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas.

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Bab ini menggambarkan secara umum tentang profil perusahaan yang terdiri dari sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, aktivitas perusahaan serta metode yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan secara umum mengenai kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance serta hasilnya, tindakan apa yang diambil perusahaan untuk meningkatkan penerimaan pengumpulan piutang, serta pengaruh perubahan

kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance terhadap penerimaan kas PT. FIF.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisi kesimpulan berdasarkan atas pembahasan dalam bab IV, yang menjawab identifikasi dari masalah-masalah dan mencoba memberi saran-saran yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan bagi perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka mengandung beberapa literatur yang dijadikan referensi dalam kepentingan penelitian, terutama yang digunakan dalam tinjauan pustaka dan pembahasan hasil penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Evaluasi Kebijakan Pengumpulan Piutang

2.1.1. Evaluasi Kebijakan

Edilus, S.E. dan Drs. Sudarsono, S.H dalam bukunya "Kamus Ekonomi Uang dan Bank" menyatakan tentang evaluasi sebagai berikut :

Evaluasi adalah penilaian atas suatu sistem yang telah ditetapkan sebelumnya, untuk mengetahui apakah dalam pelaksanaannya dapat dikendalikan secara tepat, termasuk pengendalian biaya-biaya dan keuntungan yang direncanakan. (4 : 110)

William F Glueck dan Lawrence R. Jauch dalam bukunya "Strategic Management and Business Policy" menyatakan tentang kebijakan sebagai berikut :

Kebijakan adalah pedoman untuk bertindak, kebijaksanaan ini menunjukkan bagaimana sumber harus dialokasikan dan bagaimana tugas yang diberikan dalam organisasi harus dilaksanakan sehingga manajemen tingkat fungsional dapat melaksanakan strategi itu dengan sebaik-baiknya. (20 : 6)

Adapun pengertian kebijakan menurut Drs. Moekijat dalam bukunya "Kamus Manajemen" adalah :

Kebijakan merupakan peraturan-peraturan pokok yang menunjukkan tindakan administratif dan merumuskan kekuasaan dan hubungan-hubungan masing-masing yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. (12 : 404)

Dari kedua definisi kebijakan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan peraturan-peraturan pokok yang menjadi pedoman bagi seluruh tingkatan manajemen untuk melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan organisasi.

Dari penjelasan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi kebijakan adalah penilaian dan penganalisaan peraturan-peraturan pokok yang menjadi pedoman suatu organisasi dalam melakukan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.2. Kebijakan Pengumpulan Piutang

Fred Weston, J., Thomas E. Copeland, dalam buku **"Essentials of Managerial Finance"**, menyatakan bahwa *Collection Policy refers to "The procedures the firm follow to collect past-due accounts"*. (5 : 420)

Pengertian kebijakan pengumpulan piutang menurut **Drs. Lukman Syamsuddin, M.A.** dalam bukunya **"Manajemen Keuangan Perusahaan"** adalah sebagai berikut :

Kebijakan pengumpulan piutang menunjukkan usaha-usaha yang dilakukan perusahaan untuk dapat mengumpulkan piutang atas penjualan kredit yang diberikan dalam waktu singkat. (11 : 256)

Dari kedua pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan pengumpulan piutang adalah suatu prosedur yang

harus diikuti sebagai usaha-usaha yang dilakukan oleh perusahaan dalam mengumpulkan piutang-piutangnya yang jatuh tempo atas penjualan kredit yang diberikan.

Implementasi dari kebijakan pengumpulan piutang perusahaan berupa prosedur yang harus diikuti dalam mengumpulkan piutang-piutangnya bilamana sudah jatuh tempo.

Drs. Lukman Syamsuddin, M.A. dalam buku "Manajemen Keuangan Perusahaan" menyatakan sebagai berikut :

Dalam kebijakan pengumpulan piutang, apabila pelanggan tidak dapat membayar tepat pada waktunya maka sebaiknya perusahaan menunggu sampai suatu jangka waktu tertentu yang dianggap wajar sebelum menerapkan prosedur-prosedur pengumpulan piutang yang sudah ditetapkan.

(11 :273)

Keefektifan perusahaan dalam menerapkan kebijakan pengumpulan piutangnya dapat dilihat dari jumlah kerugian piutang. Tapi jumlah piutang yang dianggap sebagai kerugian piutang tersebut tidak hanya tergantung pada kebijakan pengumpulan piutang tetapi juga pada kebijakan-kebijakan kredit yang diterapkan.

2.1.3. Teknik Pengumpulan Piutang

Menurut Lawrence J. Gitman dalam bukunya "Basic Managerial Finance", teknik pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan yaitu :

- 1) **Letter**
After an account receivable becomes overdue a certain number of days, the firm normally sends a polite letter reminding the customer of its obligation.
 - 2) **Telephone Calls**
If letters prove unsuccessful, a telephone call maybe made to the customer top personally request immediate payment.
 - 3) **Personal Visits**
Sending a local sales person, or a collection person, to confront the customer can be a very effective collection procedure.
 - 4) **Using Collection Agencies**
or an attorney for collection. The fees for this service are typically quite high.
 - 5) **Legal Action**
This is the most stringent step in collection process.
- (10 : 280)

Adapun teknik pengumpulan piutang menurut Fred Weston,J., dan Thomas E. Copeland dalam bukunya "Essentials of Managerial Finance" yaitu :

- 1) **Send Reminder Letters**
Send one/more letters each one becoming less friendly in tone.
- 2) **Make Telephone Calls**
If gentle reminders in the mail don't produce result, call the customer to see what problem is.
- 3) **Hire Collection Agencies**
When all efforts to collect are unsuccessful, you may want to turn to professional collection agencies.
- 4) **Sue The Customer**
Legal action is a last resort. A lawsuit is even more expensive than using a collection agency.
- 5) **Settle for a Reduced Amount**
A firm should keep in mind that trying too hard to collect from the customer may force the customer into bankruptcy.
- 6) **Write off The Bill as a Loss**
This maybe a firm's best alternative if the amount owed is relatively small or too costly to collect.
- 7) **Sell account Receivable to Factors** (5 : 480)

2.2. Pentingnya Piutang Bagi Perusahaan

2.2.1. Pengertian Piutang

Pengertian piutang menurut Drs. S. Munawir, Akt., dalam bukunya "Analisis Laporan Keuangan", adalah "Tagihan kepada pihak lain (debitur/ langganan) sebagai akibat adanya penjualan barang dagangan secara kredit. " (14 :15)

Menurut Indriyo Gitosudarmo dan Basri dalam bukunya "Manajemen Keuangan", piutang adalah "Aktiva atau kekayaan perusahaan yang timbul sebagai akibat dari dilaksanakannya politik penjualan kredit." (6 : 69)

Dari kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan definisi piutang adalah tagihan kepada pihak lain (debitur/ langganan) atas aktiva atau kekayaan perusahaan yang timbul sebagai akibat dari penjualan secara kredit.

2.2.2. Investasi Dalam Piutang

Dalam setiap pengambilan keputusan mengenai investasi, setiap manajer keuangan sudah tentu akan melakukan evaluasi pertimbangan antara resiko dan hasil terhadap investasi tersebut sehingga akan dihasilkan suatu keputusan yang menguntungkan.

Investasi dalam piutang adalah suatu jenis investasi yang saat ini tidak dapat dihindari oleh dunia bisnis. Hal ini dilakukan dalam upaya untuk dapat bersaing dengan perusahaan lain dalam menarik para pembeli namun demikian, perusahaan tidak dapat secara mudah untuk memberikan kredit kepada para pelanggannya, karena dengan semakin besarnya investasi dalam piutang maka semakin besar pula risikonya.

2.2.3. Metode Pengakuan Kerugian Piutang Tak Tertagih

Piutang yang merupakan tagihan kepada pihak lain (debitur/langganan) yang timbul sebagai akibat dari penjualan kredit termasuk aktiva lancar dalam neraca perusahaan. Piutang dalam neraca dilaporkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan atau nilai kas yang diharapkan, bukan pada nilai sekarang yang didiskontokan. Bagaimanapun, beberapa piutang akan tidak dapat ditagih dalam suatu periode akuntansi. Piutang yang tidak dapat ditagih ini perlu diungkapkan dalam neraca supaya tidak mengakibatkan likuiditas semu, yaitu piutang tampaknya besar tetapi riilnya kecil.

Ada dua metode untuk mengakui kerugian piutang yang tidak tertagih menurut **Weygandt, Kieso, Kell** dalam bukunya **“Accounting Principles”**, yaitu :

1. The Allowance Method

The allowance method is required for financial reporting purposes when bad debts are material in amount.

a. Recording Estimated Uncollectibles

Bad debts Expense

Allowance for doubtful Accounts

b. Recording to write off an Uncollectible Accounts

Allowance for doubtful Accounts

Account Receivables

c. Recovery of an Uncollectible Accounts

- Account Receivables

Allowance for doubtful Accounts

- Cash

Account Receivables

2. Direct Write-off Method

In this method, bad debts expense will show only actual losses from uncollectible. Account Receivables will be reported at its gross amount.

- Recording Write-off an Uncollectible Account

Bad debts Expense

Account Receivables

(19 : 329)

2.3. Consumer Finance

2.3.1. Pengertian Consumer Finance

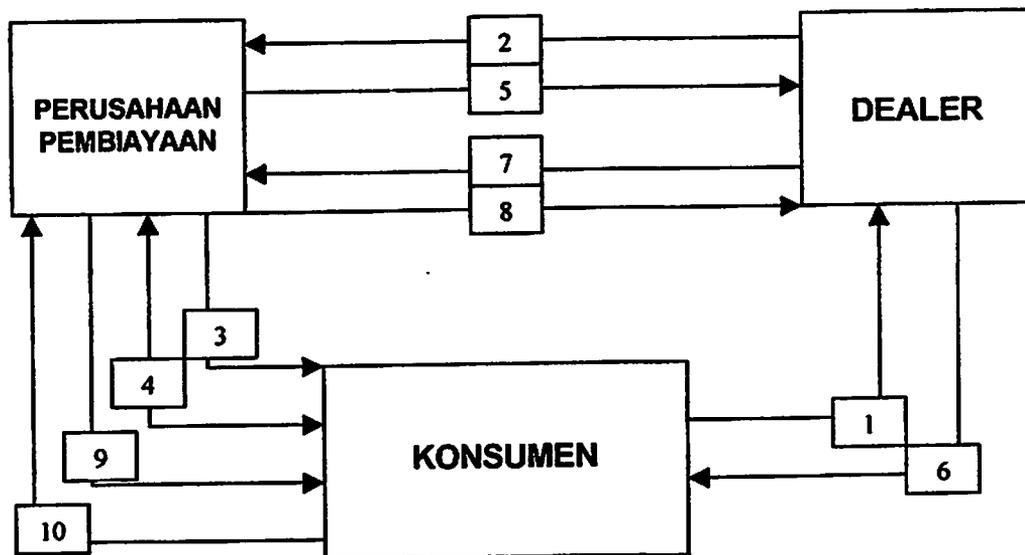
Pengertian Consumer Finance menurut Juli Irmayanto dalam bukunya "Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya", adalah sebagai berikut :

Consumer Finance adalah kegiatan pembiayaan konsumen yang dilakukan dalam bentuk penyediaan dana bagi konsumen untuk pembelian barang konsumsi yang pembayarannya secara angsuran/ berkala. (9 : 126)

Dari pengertian tersebut consumer finance dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a) Merupakan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana (bukan barang)
- b) Khusus untuk pembelian barang konsumsi
- c) Pembayaran secara angsuran/ berkala
- d) Pihak yang terlibat adalah perusahaan pembiayaan, konsumen bisa perorangan atau badan usaha, dealer dan Bank.

2.3.2. Mekanisme Kredit Consumer Finance



Keterangan :

- 1) Order masuk dari customer dan customer mengisi formulir aplikasi kredit dan menyerahkan persyaratan standar kepada dealer.
- 2) Dealer menghubungi perusahaan pembiayaan.

- 3) Perusahaan pembiayaan mengirim surveyor untuk melakukan survey serta melakukan analisis customer.
- 4) Setelah persyaratan lengkap dan terpenuhi, dilakukan penandatanganan kontrak perjanjian fiducia antara perusahaan pembiayaan dan customer.
- 5) Perusahaan pembiayaan membuat dan mengirimkan order pembelian barang yang sesuai dalam kontrak perjanjian kepada dealer.
- 6) Dealer mengirimkan barang kepada customer dan membuat dokumen pengiriman barang sebagai bukti bahwa barang telah dikirim dan untuk penagihan ke perusahaan pembiayaan.
- 7) Dealer melakukan penagihan ke perusahaan pembiayaan dengan membawa bukti pengiriman barang dan menyerahkan kelengkapan surat-surat kepemilikan barang.
- 8) Perusahaan pembiayaan membayar tunai kepada dealer.
- 9) Perusahaan pembiayaan melakukan penagihan ke customer.
- 10) Customer melakukan pembayaran angsuran secara berkala kepada perusahaan pembiayaan.

2.3.2. Keuntungan dan Kerugian Consumer Finance

Consumer Finance merupakan salah satu dari bentuk pembiayaan selain leasing. Adapun consumer finances ini

memiliki keuntungan dan kerugian bagi konsumen yang hampir sama dengan leasing. Menurut Drs. Amien Widjaja Tunggal, Ak.,MBA dan Drs. Arif Djohan Tunggal, S.H. dalam buku “Akuntansi Leasing” menyatakan keuntungan dan kerugian Consumer Finance sebagai berikut :

1) Keuntungan Consumer Finance

- a) Fleksibel, artinya struktur kontrak dapat disesuaikan berdasarkan negosiasi sebelumnya antara customer dengan perusahaan pembiayaan.
- b) Memberikan kemudahan dalam memiliki barang bagi konsumen karena konsumen dapat membeli produk dengan jangka waktu tertentu.
- c) Cepat dalam pelayanan, artinya secara prosedur consumer finance lebih sederhana dan cepat dalam realisasi pembiayaan dibandingkan prosedur pada Bank.
- d) Adanya kepastian hukum, artinya perjanjian consumer finance tidak dapat dibatalkan dan tetap berlaku walaupun dalam keadaan keuangan yang sulit sekalipun.
- e) Tingkat suku bunganya Flat, artinya tingkat suku bunganya tetap walaupun terjadi perubahan tingkat suku bunga Bank selama periode angsuran.

2) Kerugian Consumer Finance

Pembiayaan melalui consumer finance dinilai sedikit lebih mahal dibandingkan dengan kredit dari Bank bila dilihat dari tingkat suku bunga pinjaman. (22 : 11)

2.4. Penerimaan Kas

2.4.1. Pengertian Kas

Pengertian kas menurut Jay M. Smith dan K. Fred Skousen dalam bukunya “Intermediate Accounting” adalah *“the most liquid of current assets and consists of those items that*

serve as a medium of exchange and provide a basis for accounting measurement". (8 : 282)

2.4.2. Penerimaan Kas Perusahaan

Samsul M., Drs.,Ms., dan Drs. Mustofa, Akt. dalam bukunya "Sistem Akuntansi Pendekatan Managerial" menyatakan:

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber yaitu dari penjualan tunai dan pelunasan piutang. Penerimaan kas dari penjualan tunai dapat berupa uang tunai, Credit Card Sale Slip. Sedangkan penerimaan kas dari piutang dapat berupa Cek atau Bilyet Giro.

(15 : 168)

2.4.2. Bentuk-bentuk Penerimaan Kas

Di dunia usaha dikenal beberapa bentuk pembayaran dari langganan antara lain :

- 1) Penerimaan berupa uang tunai
- 2) Penerimaan berupa cek
- 3) Penerimaan berupa bilyet giro
- 4) Penerimaan berupa transfer Bank

Dalam buku "Sistem Akuntansi", Zaki Baridwan, M.Sc. menyatakan "penerimaan kas bisa terjadi dengan berbagai macam cara seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank". (21 : 158)

yang intensif dilakukan, hal ini akan membutuhkan anggaran biaya penagihan yang lebih besar tetapi jumlah piutang yang tertagih lebih banyak, kerugian karena bad debts berkurang dan periode penagihan semakin cepat. Keputusan-keputusan sehubungan dengan intensitas pengumpulan piutang sangat tergantung pada biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan penagihan tersebut serta keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh dengan

serve as a medium of exchange and provide a basis for accounting measurement". (8 : 282)

2.4.2. Penerimaan Kas Perusahaan

Samsul M., Drs.,Ms., dan Drs. Mustofa, Akt. dalam bukunya "Sistem Akuntansi Pendekatan Managerial" menyatakan:

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber yaitu dari penjualan tunai dan pelunasan piutang. Penerimaan kas dari penjualan tunai dapat berupa uang tunai, Credit Card Sale Slip. Sedangkan penerimaan kas dari piutang dapat berupa Cek atau Bilyet Giro.

(15 : 168)

2.4.2. Bentuk-bentuk Penerimaan Kas

Di dunia usaha dikenal beberapa bentuk pembayaran dari langganan antara lain :

- 1) Penerimaan berupa uang tunai
- 2) Penerimaan berupa cek
- 3) Penerimaan berupa bilyet giro
- 4) Penerimaan berupa transfer Bank

Dalam buku "Sistem Akuntansi", Zaki Baridwan, M.Sc. menyatakan "penerimaan kas bisa terjadi dengan berbagai macam cara seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank". (21 : 158)

2.5. Evaluasi Terhadap Kebijakan Pengumpulan piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas.

Kebijakan pengumpulan piutang yang diterapkan oleh perusahaan mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan atas piutang yang dimiliki. Kebijakan pengumpulan piutang ini menggambarkan usaha-usaha yang dilakukan perusahaan untuk dapat mengumpulkan piutangnya secara maksimal. Dengan adanya berbagai cara serta usaha yang dilakukan oleh perusahaan dalam mengumpulkan piutang, maka kemungkinan tertagihnya piutang sangat besar sehingga kemungkinan tidak tertagihnya piutang menjadi kecil.

Perusahaan juga dapat melakukan usaha untuk mempercepat penagihan piutangnya dengan melakukan perubahan dalam kebijakan pengumpulan piutangnya. Apabila penagihan piutang yang intensif dilakukan, hal ini akan membutuhkan anggaran biaya penagihan yang lebih besar tetapi jumlah piutang yang tertagih lebih banyak, kerugian karena bad debts berkurang dan periode penagihan semakin cepat. Keputusan-keputusan sehubungan dengan intensitas pengumpulan piutang sangat tergantung pada biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan penagihan tersebut serta keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh dengan

menurunnya rata-rata pengumpulan piutang dan semakin kecilnya kerugian piutang.

Perubahan dalam kebijakan pengumpulan piutang akan mempengaruhi penjualan, periode penagihan, dan persentase kerugian piutang tak tertagih. Penagihan yang lebih intensif diharapkan akan mempengaruhi variabel-variabel lain yang terkait. Hal ini dapat dilihat dari buku "**Basic Managerial Finance**" karangan Lawrence J. Gitman, yaitu :

Variable	Direction of change	Effect on profit
- Sales volume	None or decrease	None/negative
-Investment in A/R	decrease	positive
-Bad debt expanses	decrease	positive
-Collection expenditures	increase	negative (10 : 279)

Keberhasilan dari perubahan kebijakan perusahaan dalam mengumpulkan piutang dapat dilihat dari penerimaan kas yaitu, dari kecenderungan naik turunnya % piutang yang dapat tertagih selama beberapa periode pembukuan (periode bulanan) serta besarnya tingkat piutang yang overdue.

Tetapi penilaian keberhasilan pengumpulan piutang ini perlu mempertimbangkan implementasi serta kondisi di lapangan. Hal ini terjadi karena implementasi kebijakan pengumpulan piutang di lapangan dipengaruhi oleh faktor-faktor lain seperti wilayah penagihan

yang sulit dijangkau, jumlah customer yang banyak, karakteristik customer dan lain-lain.

Dalam melakukan evaluasi penulis menggunakan Aging Schedule. Menurut Soemarso S.R. dalam bukunya "Akuntansi Suatu Pengantar", Aging Schedule adalah "Daftar yang mengklasifikasikan piutang berdasarkan umur/lamanya piutang tersebut ada". (16 : 375)

Adapun menurut Lawrence J.Gitman dalam bukunya "Basic Managerial Finance" , Aging Schedule is "*A technique that indicates the proportion of the accounts receivable balance that has been outstanding for a specified period of time*". (10 : 277)

Dari dua pengertian tersebut dapat disimpulkan aging schedule adalah suatu teknik yang mengklasifikasikan piutang yang lewat jatuh tempo berdasarkan umur/lamanya piutang tersebut ada.

Berdasarkan Aging Schedule dapat dilakukan evaluasi berapa jumlah piutang yang lancar dan berapa jumlah piutang yang overdue. Dan apabila setelah dilakukan evaluasi terdapat data bahwa jumlah piutang lancar lebih besar dari jumlah piutang yang overdue, maka dapat disimpulkan bahwa pengumpulan piutang yang dilakukan telah efektif.

Dari Aging Schedule juga dapat ditentukan piutang mana yang lewat jatuh temponya sudah lama dan piutang yang dianggap benar-benar tidak dapat tertagih. Piutang seperti ini harus dihapuskan karena

akan mengakibatkan likuiditas semu, yaitu piutang tampaknya besar tetapi riilnya kecil karena terdapat unsur piutang yang sebenarnya sudah tidak dapat ditagih kembali.

Dengan menggunakan data aging schedule dapat diperoleh pembayaran yang diterima. Rumus yang digunakan dengan data dari Aging Schedule yaitu :

Saldo awal piutang	xxxx
Penjualan kredit	<u>xxxx</u> +
	xxxx
(Saldo akhir)	<u>xxxx</u> -
Pembayaran	xxxx

Dari rumus di atas diperoleh berapa pembayaran / penerimaan kas yang diterima.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Sebagai salah satu divisi automotif dari ASTRA International (holding company), Federal Group dengan salah satu hasil produk utamanya adalah sepeda motor Honda membentuk Honda Sales Operation (HSO) untuk menjual sepeda motor Honda langsung ke dealer-dealer dan end user (Honda Center). Penjualan dilakukan dengan sistem pembayaran cash dan kredit.

Melihat potensi pasar yang sangat besar untuk penjualan sepeda motor Honda dengan sistem kredit maka pada tahun 1989 dibentuk Mitrapusaka Artha Finance sebagai pendukung penjualan Honda secara kredit yang kemudian sejalan dengan perkembangannya, pada tahun 1991 berubah menjadi Federal International Finance.

PT Federal International Finance yang berlokasi di gedung Setia Budi II Lt 1 dan 6, JL. H.R. Rasuna Said, Jakarta Selatan ini didirikan pada tanggal 1 Mei 1989 dengan nama Mitrapusaka Artha Finance berdasarkan akta notaris no. 1

dari notaris Rukmasanti Hardjasatya, S.H. yang kemudian diubah dengan akta notaris no. 40 tanggal 26 Juni 1989 dari notaris yang sama. Disetujui oleh Menteri Kehakiman dalam SK no. C2-6728.HT.01.01 Th. 89 tanggal 27 Juli 1989, dan diumumkan dalam berita negara no.73 tanggal 12 September 1989.

Pada tanggal 21 Oktober 1991, berdasarkan akta notaris no 58 dengan notaris yang sama, PT Mitrapusaka Artha Finance berganti nama menjadi PT Federal International Finance dan disetujui oleh Menteri Kehakiman dalam SK. No. C2-6464. HT.01.04-Th.91.

Sekarang PT Federal International Finance beralamat di JL. Gaya Motor Raya no 8 Gedung AMDI B, Jakarta Utara.

3.1.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah susunan pola jaringan hubungan diantara para pegawai dan aktifitas mereka satu sama lain serta terhadap keseluruhannya, berkenaan dengan tugas-tugas, fungsi-fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing melalui tujuan organisasi dan pencapaian sarannya.

Struktur organisasi PT Federal International Finance adalah sebagai berikut :

1. Presiden Direktur

Presiden Direktur sebagai pimpinan tertinggi menetapkan pokok kebijaksanaan yang menjadi pedoman pelaksanaan seluruh aktivitas perusahaan dan pada setiap akhir tahun harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Direksi

2. General Manager

General Manager hanya ada di kantor pusat, tugas dan tanggung jawabnya bekerjasama dengan bagian-bagian terkait di bawahnya, yaitu :

1) Departemen Operasional

Departemen operasional kantor pusat bertugas dan bertanggung jawab bekerja sama dengan bagian-bagian terkait di bawahnya :

- a. Divisi Accounting** mempunyai tugas utama melakukan pencatatan semua transaksi (membuat jurnal transaksi) yang terjadi, untuk dapat dibuat laporan keuangan pada periode pembukuan berakhir pada tanggal 25 setiap bulannya
- b. Divisi A/R**, mempunyai tugas utama melakukan penagihan dan kontrol atas piutang yang timbul dari kegiatan operasional perusahaan.

Tugasnya :

1. Membuat aging schedule
 2. Monitoring aging schedule
 3. Membuat kuitansi pembayaran dari customer
 4. Memproses laporan tagihan
- c. **Divisi Finance**, kegiatan utama divisi Finance terbagi menjadi 3 yaitu :

(1) *Funding* adalah kegiatan mencari sumber-sumber dana yang akan dipakai untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan serta membiayai kegiatan consumer Finance. Sumber-sumber dana dari kegiatan funding hanya dapat diperoleh melalui lembaga perbankan.

Tugasnya :

1. Memperoleh dana yang dibutuhkan untuk dapat dipergunakan dalam membiayai kegiatan operasional perusahaan.
 2. Melakukan maintenance atas fasilitas-fasilitas kredit yang diperoleh.
 3. Membuat laporan A/R yang dijadikan jaminan ke bank.
- (2) *Treasury* adalah kegiatan pengolahan dana yang diperoleh agar dapat dipergunakan secara efektif dan efisien serta melakukan penyeimbangan

antara cash in yang diperoleh dari kegiatan Funding dengan Cash Out pemberian kredit pembiayaan.

Tugasnya :

1. Mengatur penggunaan dana yang ada, baik yang berasal dari pinjaman Bank maupun dari hasil kegiatan operasional.
2. Melakukan monitoring atas saldo piutang setiap hari
3. Melakukan monitoring atas dokumen-dokumen lain.

(3) *Administrasi Finance*, adalah suatu kegiatan yang membantu kegiatan-kegiatan treasury dengan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi seperti :

1. Biaya administrasi maupun uang muka dari customer
2. Biaya asuransi

2) Departemen Pemasaran

Departemen Pemasaran membawahi :

a. Divisi Pemasaran

Tugas dan tanggung jawabnya :

1. Melakukan promosi penjualan

2. Meninjau permohonan kredit pembiayaan
3. Menampung semua keluhan dari customer

b. Divisi Remedial

Mempunyai tugas utama menetapkan kebijakan penarikan barang kepada customer yang lalai dalam melaksanakan kewajiban membayar angsuran serta melakukan penjualan lelang terhadap sepeda motor Honda yang ditarik.

3) Departemen HRD

Departemen HRD bertugas :

1. Melakukan recruitment tenaga kerja.
2. Pelatihan terhadap karyawan dalam upaya untuk memperoleh kemampuan kerja yang maksimal.
3. Melakukan koordinasi, pengorganisasian serta pengawasan terhadap tenaga kerja.
4. Bertanggung jawab terhadap penggunaan tenaga kerja di masing-masing kantor cabang.
5. Mengatur gaji karyawan dan administrasi personalia lainnya.

3. Business Unit (Kantor Cabang)

Setiap kantor cabang meliputi :

- 1) **Kepala Cabang**, yang bertanggung jawab kepada Manager Marketing Kantor pusat mengenai penjualan sepeda motor Honda di wilayahnya.
- 2) **Kepala Operasional**, yang bertanggung jawab kepada Manager Operasional kantor Pusat mengenai kegiatan operasional di kantor cabangnya. Kepala Operasional membawahi A/R Controler, A/R Operational, Collector.

3.1.3. Aktivitas Perusahaan

PT Federal International Finance bergerak di bidang pembiayaan Consumer Finance yaitu kegiatan pembiayaan konsumen yang dilakukan dalam bentuk penyediaan dana bagi konsumen untuk pembelian barang konsumsi sepeda motor Honda yang pembayarannya dilakukan secara angsuran atau berkala.

Tujuan pendirian perusahaan ini untuk mendukung penjualan sepeda motor Honda dari Honda Sales Operation (HSO). Adapun sasaran pemasaran PT Federal International Finance adalah sebagai berikut :

1. Menunjang bisnis Honda
2. Perusahaan dan Related Business Federal Group
3. Perusahaan dan Related Business Astra Group
4. Non ASTRA / perorangan / perusahaan.

3.2. Metode Penelitian

1. Ruang Lingkup Penelitian

Dalam melakukan penelitian, penulis menggunakan metode studi kasus yaitu melakukan penelaahan dan evaluasi perubahan kebijakan pengumpulan piutang dan pengaruhnya pada penerimaan kas PT FIF ASTRA berdasarkan data aging schedule (jumlah piutang dan unit) dan biaya perubahan kebijakan pengumpulan piutang selama enam bulan (Juli sampai Desember) pada tahun 1998 dan Januari sampai Juni 1999 dalam network Jawa Tengah.

2. Jenis Data yang Diperlukan

Data yang dikumpulkan bersifat kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka yaitu aging schedule dan biaya perubahan kebijakan pengumpulan piutang. Data kualitatif adalah data yang tidak berbentuk angka yaitu sejarah perusahaan, struktur organisasi, aktivitas perusahaan, dan kebijakan pengumpulan piutang perusahaan.

3. Sumber Data

Sumber data yang penulis peroleh ialah berupa :

- a. Data Primer, adalah data yang diperoleh dari wawancara langsung dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan objek penelitian.

- b. Data Sekunder, adalah data yang diperoleh dari buku-buku acuan, karya tulis ilmiah dan sumber-sumber lain di perpustakaan.

4. Teknik Pengambilan Sampel

Penelitian yang dilakukan oleh penulis hanya wilayah Region Jawa Tengah, yaitu cabang Semarang, cabang Pekalongan, cabang Kudus, cabang Jepara, cabang Purwokerto, cabang Yogyakarta, cabang Solo dan cabang Tegal. Hal ini dilakukan karena wilayah tersebut dianggap mewakili untuk melihat dampak dari perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan terhadap penerimaan kas perusahaan.

5. Teknik Pengumpulan Data

Cara yang ditempuh dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut :

- a. Observasi, yaitu melakukan pengamatan dan pencatatan secara cermat dan sistematis atas hasil pengamatan yang dilakukan.
- b. Wawancara, yaitu melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang berwenang untuk mendapatkan informasi mengenai masalah yang diteliti.

6. Teknik Penganalisaan Data

Teknik penganalisaan adalah dengan menggunakan teknik Deskriptif Kuantitatif, yaitu menggambarkan data kuantitatif dalam aging schedule (jumlah piutang dan unitnya) dan jumlah biaya untuk melakukan perubahan kebijakan. Penganalisaan data dilakukan dengan membandingkan antara standar yang ditetapkan oleh kantor pusat yaitu standar kemacetan kredit yang tidak boleh melebihi 2,5 % pada setiap kantor cabang, membandingkan antara keefektifitasan perubahan kebijakan pengumpulan piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas pada masing-masing kantor cabang network Jawa Tengah serta membandingkan pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang terhadap perubahan biaya yang terjadi dan manfaat yang diperoleh.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Kebijakan Pengumpulan Piutang Consumer Finance PT FIF ASTRA dan Hasilnya.

Ada beberapa kebijakan pengumpulan piutang yang diterapkan oleh PT FIF. Kebijakan-kebijakan ini merupakan usaha-usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk dapat mengumpulkan piutangnya atas pembiayaan yang diberikan perusahaan.

Adapun berbagai kebijakan pengumpulan piutang yang diterapkan oleh PT FIF ASTRA adalah sebagai berikut :

4.1.1. Point of Payment

Point of Payment merupakan kebijakan perusahaan di dalam menyediakan berbagai fasilitas, kemudahan-kemudahan serta alternatif pembayaran kepada customer dalam melakukan pembayaran angsurannya.

Dengan adanya berbagai alternatif, fasilitas serta cara pembayaran, maka pengumpulan piutang perusahaan akan lebih efektif dari segi waktu pengumpulan piutang serta lebih efisien dari segi biaya penagihan.

Macam-macam alternatif pilihan fasilitas dan cara pembayaran angsuran untuk customer adalah :

1) Proses pembayaran angsuran melalui kasir

(a) Pembayaran dengan uang tunai

Dengan cara ini, customer membayar angsurannya dengan mendatangi langsung counter FIF. Sebagai tanda terima, kuitansi yang sudah ditanda tangani oleh A/R controler diberikan kepada customer yang berisi nama, nomor piutang customer, jumlah pembayaran yang diterima, jumlah denda dan tanggal pembayaran. Kemudian kasir membuat laporan penerimaan harian dengan melampirkan seluruh copy kuitansi, sedangkan A/R controler menginput data penerimaan harian tersebut ke dalam komputer.

(b) Pembayaran dengan POST Date Cheque (PDC)

PDC adalah sejumlah Giro/cek mundur yang diserahkan dimuka sebagai pembayaran atas pembiayaan yang diberikan. Customer menyerahkan slip PDC ke kasir dan kasir membuatkan tanda terima PDC. Jika PDC cair pada tanggal jatuh tempo, maka dibuatlah kuitansi PDC sesuai dengan nomor dokumen kuitansi dan akan segera langsung diinput dalam

komputer dan mengurangi jumlah angsuran. Apabila PDC ditolak karena tidak ada dananya, maka A/R administrasi membuat retur keluar seperti sebelum ada pembayaran sehingga status piutang angsuran secara otomatis kembali seperti sebelum ada pembayaran. Dan tolakan PDC diserahkan ke customer untuk ditukar dengan uang tunai.

(c) Pembayaran Melalui Customer Service Point Of Payment (CS POP)

Customer Service Point of Payment merupakan suatu outlet yang hanya memberikan pelayanan kepada customer serta menerima pembayaran angsuran dari customer. CS POP ini dapat berupa kantor kecil atau yang biasanya terdapat di Dealer. Kuitansi yang didistribusikan ke CS POP harus sudah ditandatangani oleh A/R controler. CS POP membuat laporan penerimaan harian mengenai detail dari customer yang melakukan pembayaran angsuran pada hari tersebut, termasuk mengenai jumlah pembayaran dan nomor kuitansi yang dikeluarkan. Laporan penerimaan tersebut diserahkan ke kolektor, oleh kolektor kemudian diserahkan ke A/R operasional. Kemudian A/R operasional melakukan input ke dalam

komputer mengenai pembayaran berdasarkan copy kuitansi dari CS POP.

2) Proses Pembayaran Melalui Bank

(a) Dengan Setoran Tunai

Melakukan penyetoran tunai melalui Bank yang telah ditunjuk ke nomor rekening PT FIF dengan cara mengisi slip setoran tunai. Setelah setoran tersebut divalidasi, kemudian customer membawa slip setoran yang telah divalidasi ke A/R operasional yang akan ditukar dengan kuitansi pembayaran angsuran.

(b) Melalui Transfer Antar Rekening

Transfer antar rekening dilakukan oleh customer dengan menunjukkan bukti transfer ke A/R operasional. Setelah print mutasi diterima dari Bank ke PT FIF maka A/R operasional menginput pembayaran angsuran customer dan menukar slip transfer dengan kuitansi transfer customer.

(c) Dengan Post Date Cheque (PDC)

Cara ini dilakukan dengan mengisi slip setoran PDC yang diserahkan ke bank, setelah divalidasi dan hasil kliring OK, maka PT FIF meminta print mutasi dan bank melakukan entry transaksi, setelah dilakukan

print mutasi maka A/R operasional menginput pembayaran angsuran untuk kemudian dibuat kuitansi pembayaran agar dapat ditukar dengan slip setoran PDC konsumen.

4.1.2. Daftar Kunjungan Harian (DKH)

Daftar kunjungan harian merupakan kebijakan perusahaan dalam melakukan pengumpulan piutang dengan melakukan kunjungan ke rumah customer oleh kolektor. DKH dilakukan untuk customer yang pembayarannya minta ditagih oleh kolektor dan untuk piutang yang overdue >60 hari. Dalam melakukan penagihan, apabila customer melakukan pembayaran maka kolektor harus membuat perhitungan denda dan jumlah pembayaran dalam kuitansi yang diberikan kepada customer. Sedangkan apabila customer tidak membayar maka kolektor harus menuliskan alasan yang jelas mengapa customer tidak dapat membayar serta meminta kepastian waktu pembayaran piutang angsuran tersebut.

Hasil tagihan dari kolektor harus diserahkan ke kasir pada hari yang sama dengan tanggal penagihan (maksimal 1 hari sesudahnya). Kemudian diteruskan ke A/R operasional dengan menerima bukti copy setoran.

Proses pelaksanaan Daftar Kunjungan Harian oleh kolektor didasarkan pada Daftar Tagihan Harian (DTH) yang dibuat oleh AVR controller. Pembuatan Daftar Tagihan Harian untuk pelaksanaan Daftar Kunjungan Harian pada kebijakan lama masih dilakukan secara manual. Daftar Tagihan Harian dibuat dengan memeriksa secara manual ke DTH harian kolektor sebelumnya dan ke DTH jatuh tempo. Hal ini dilakukan untuk mengetahui mana yang harus ditagih karena jatuh tempo, mana yang harus ditagih lagi, dan mana yang harus ditagih karena sudah janji kepada kolektor. Proses Daftar Kunjungan Harian (DKH) secara manual di atas, tidak efektif dan efisien terutama untuk pembiayaan retail seperti Consumer Finance. Selain itu, peluang human error (kesalahan manusia) sering terjadi sehingga merugikan perusahaan.

4.1.3. Filling Kuitansi

Filling kuitansi merupakan kebijakan perusahaan dalam usaha pengumpulan piutang yang berupa kuitansi berisi nama-nama customer dan jumlah piutangnya. Dalam setiap melakukan Daftar Kunjungan Harian (DKH), kolektor membawa filling kuitansi. Jadi jumlah customer yang ditagih sesuai dengan jumlah filling kuitansi.

Kelemahan filling kuitansi ini yaitu kolektor hanya terfokus untuk menagih piutang customer sesuai filling kuitansi yang dibawa pada saat penagihan dan kolektor tidak bisa menagih piutang yang tak tertagih sebelumnya bila filling kuitansi yang tak tertagih tersebut tidak dibawa.

Human error (kesalahan manusia) dalam sistem filling kuitansi sering terjadi dan membuat angsuran banyak yang tidak terbayar. Kolektor lupa kalau filling kuitansi sebelumnya belum terbayar dan dia menagih dengan filling kuitansi penagihan angsuran selanjutnya saja. Angsuran yang belum terbayar tersebut menjadi tidak dapat ditagih karena secara legal hukum, kalau customer sudah ditagih pada angsuran selanjutnya maka angsuran sebelumnya yang tidak ditagih dianggap sudah ditagih walaupun belum terbayar.

4.1.4. Sistem Insentif kolektor

Sistem insentif ini merupakan kebijakan perusahaan dalam mengumpulkan piutangnya dengan memberikan insentif kepada kolektor atas prestasi kerjanya dalam melakukan penagihan. Kebijakan ini dibuat untuk meningkatkan semangat kerja kolektor sehingga kolektor semakin termotivasi dalam melaksanakannya tugas penagihannya.

Dengan adanya kebijakan ini, memberikan keuntungan kepada perusahaan yaitu pengumpulan piutang dapat dilakukan secara optimal dan penerimaan kas dari piutang yang tertagih semakin meningkat.

Sistem insentif untuk kolektor pada perusahaan diklasifikasikan sebagai berikut :

1) Insentif Pencapaian Target Kuitansi

Sistem insentif pada kolektor ini didasarkan pada pencapaian target kuitansi. Besarnya target kuitansi berbeda-beda didasarkan pada rata-rata kapasitas cara bayar ditagih yang dipilih customer dalam wilayah penagihan masing-masing kolektor (dalam bentuk %). Kemudian rata-rata kapasitas tersebut dikalikan dengan rupiah yang ditetapkan oleh perusahaan.

Kelemahan dari sistem insentif ini yaitu kolektor hanya terfokus pada tercapainya target kuitansi yang harus ditagihnya. Hal ini membuat kolektor kurang memperhatikan tingkat overdue piutang customer yang pembayarannya tidak minta ditagih dalam wilayah penagihannya. Sedangkan pengendalian terhadap tingkat persentase piutang yang overdue sangat penting karena berpengaruh pada penerimaan kas yang dapat diterima oleh perusahaan.

2) Insentif Denda

Insentif denda ini diperoleh kolektor dari denda yang berhasil ditagih dari customer yang menunggak membayar angsuran. Hal ini akan memacu kolektor untuk menagih customer yang angsurannya menunggak.

Besarnya insentif denda ini dihitung berdasarkan denda yang dikenakan pada customer. Perhitungan denda tersebut yaitu jumlah angsuran dikalikan hari overdue piutang dikalikan lagi 0,2 %. Apabila kolektor berhasil menagih denda tersebut maka 10 % dari denda tersebut menjadi milik kolektor.

4.1.5. Somasi

Somasi merupakan kebijakan perusahaan yang memberikan peringatan kepada customer apabila tidak membayar angsurannya yang telah lewat jatuh tempo/ overdue.

Somasi pertama = 10 hari setelah tanggal jatuh tempo

Somasi kedua = 23 hari setelah tanggal jatuh tempo

Somasi-somasi tersebut harus dilakukan agar customer segera melunasi angsuran yang lewat jatuh tempo. Somasi ini merupakan usaha perusahaan dalam mengumpulkan piutangnya yang telah lewat jatuh tempo dan dilakukan pada customer yang melanggar janji untuk melakukan pembayaran

kepada kolektor. Somasi tersebut juga merupakan persyaratan sebelum dilimpahkan ke departemen remedial untuk dilakukannya kebijakan eksekusi selanjutnya.

Dalam kebijakan lama, somasi tidak dapat terlaksana dengan baik karena pelaksanaan somasinya masih manual. Kolektor pada saat melakukan penagihan kunjungan harian ke customer yang piutangnya overdue, tidak langsung membawa somasi sehingga bila customer pada saat ditagih tidak membayar maka somasi tidak dapat langsung diberikan. Somasi akan dikirimkan besok harinya. Pelaksanaan somasi seperti ini tidak efektif dan efisien.

Kebijakan insentif target kuitansi yang diterapkan berpengaruh juga terhadap pelaksanaan somasi. Dengan kebijakan insentif target kuitansi, membuat kolektor hanya terfokus pada target kuitansinya dan kurang memperhatikan piutang yang overdue dalam wilayah penagihannya. Sedangkan somasi dibuat berdasarkan piutang yang overdue. Hal ini membuat somasi sering terabaikan karena kolektor kurang memperhatikan tingkat overdue dalam wilayah penagihannya.

Kelalaian kolektor dalam pemberian somasi pada customer yang menunggak angsurannya merupakan masalah bagi perusahaan terutama bila terjadi perkara di pengadilan

karena proses penarikan barang/remidial. Somasi ini bisa menjadi bukti di pengadilan kalau perusahaan telah mempunyai niat baik dengan memberikan teguran-teguran terlebih dahulu pada customer sebelum melakukan penarikan barang.

4.2. Tindakan yang Diambil Perusahaan untuk Meningkatkan Penerimaan Pengumpulan Piutang.

Menyadari kelemahan-kelemahan dalam kebijakan pengumpulan piutangnya, perusahaan melakukan perubahan-perubahan dalam kebijakan pengumpulan piutangnya. Hal ini dilakukan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam kebijakan pengumpulan piutangnya serta untuk meningkatkan penerimaan kas pengumpulan piutang.

Adapun tindakan yang diambil PT. FIF ASTRA untuk meningkatkan penerimaan pengumpulan piutangnya yaitu sebagai berikut :

4.2.1. Point of Payment

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, point of payment merupakan kebijakan pengumpulan piutang perusahaan yang berupa penyediaan berbagai fasilitas, kemudahan-kemudahan

serta alternatif pembayaran kepada customer dalam melakukan pembayaran angsurannya.

Dalam kebijakan point of payment ini, perusahaan tidak melakukan perubahan pada kebijakan yang sudah ada baik dalam fasilitas melalui kasir maupun bank. Perusahaan saat ini akan melakukan kerjasama dengan BCA berupa fasilitas ATM. Perusahaan menyediakan fasilitas ATM sebagai alternatif untuk memberikan kemudahan kepada customer dalam melakukan pembayaran angsurannya. Customer dapat langsung melakukan transaksi melalui ATM ditujukan ke rekening perusahaan. Slip bukti transaksi ATM merupakan bukti customer telah melakukan pembayaran piutang angsurannya kepada perusahaan.

Penyediaan fasilitas ATM ini merupakan usaha perusahaan untuk meningkatkan penerimaan pengumpulan piutangnya dalam segi penambahan penyediaan fasilitas pembayaran bagi customer.

4.2.2. Daftar Kunjungan Harian

Menyadari banyak kelemahan dalam sistem DKH manual terutama karena pembiayaan Consumer Finance merupakan pembiayaan retail, perusahaan melakukan perubahan dengan sistem terkomputerisasi. A/R controller sehari sebelumnya akan

membuat suatu daftar secara terkomputerisasi. Daftar tersebut berisi customer mana yang piutangnya jatuh tempo besok harinya dan cara pembayarannya minta ditagih oleh kolektor. Daftar ini dibuat masing-masing sesuai wilayah penagihan per kolektor.

Apabila dalam penagihan, terdapat kasus customer tidak membayar dan membuat janji bayar hari-hari selanjutnya atau kasus kolektor tidak dapat melakukan penagihan karena waktunya tidak sempat maka secara otomatis akan muncul dalam DKH nama-nama customer yang janji bayar atau yang tidak sempat ditagih tersebut. Selain itu, dengan sistem terkomputerisasi akan lebih cepat diketahui piutang yang akan melebihi overdue 60 hari. Setelah terkomputerisasi, A/R controller tidak perlu repot-repot untuk mencek secara manual dari DTH jatuh tempo dan DTH harian kolektor.

Sistem DKH yang terkomputerisasi membuat sistem lebih efektif dan efisien serta faktor human error pun semakin dapat dikurangi. Hal ini merupakan salah satu usaha perusahaan untuk meningkatkan penerimaan pengumpulan piutangnya dalam segi sistem DKH-nya.

4.2.3. Blanko Kuitansi

Blanko kuitansi merupakan kebijakan baru yang diterapkan perusahaan dalam usaha pengumpulan piutangnya untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang terdapat pada kebijakan filling kuitansi yang diterapkan perusahaan sebelumnya.

Blanko kuitansi berupa kuitansi kosong tanpa berisi nama-nama customer dan jumlah piutangnya . Pada saat melakukan penagihan, kolektor membawa sejumlah blanko kuitansi yang sudah dicap perusahaan dan ditandatangani oleh kolektor. Setelah selesai melakukan penagihan, kolektor melaporkan hasil penagihan dan menyerahkan blanko kuitansi yang tersisa pada A/R controller.

Dengan blanko kuitansi, kolektor dalam melakukan penagihan tidak hanya terfokus pada customer yang harus ditagih hari itu. Bila masih ada waktu, kolektor bisa melakukan penagihan pada customer lain untuk target lancar yang harus diperolehnya.

Selain itu, faktor human error juga dapat berkurang dengan blanko kuitansi ini. Dengan filling kuitansi, apabila kolektor lupa membawa filling kuitansi penagihan sebelumnya, maka kolektor tidak dapat melakukan penagihan dengan

filling kuitansi selanjutnya karena secara legal hukum, angsuran yang tidak tertagih sebelumnya dapat dianggap sudah terbayar bila sudah ditagih angsuran selanjutnya. Tetapi dengan blanko kuitansi, kolektor dapat melakukan penagihan yang tidak ada dalam daftar tagihan hari itu (penagihan inisiatif) untuk mencapai target lancarnya. Hal ini tentunya akan menguntungkan bagi perusahaan karena tingkat piutang yang overdue dapat ditekan menjadi lebih kecil dan penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan semakin besar.

4.2.4. Sistem Insentif Kolektor

Sistem insentif untuk kolektor pada kebijakan sebelumnya yaitu insentif target kuitansi memiliki kelemahan-kelemahan yang harus diperbaiki. Kelemahan kebijakan tersebut sangat mempengaruhi usaha perusahaan dalam mengumpulkan piutangnya. Dengan insentif target kuitansi, kolektor hanya terfokus pada target kuitansi yang harus dicapainya tanpa memperhatikan tingkat overdue piutang dalam wilayah penagihannya. Oleh karena itu, perusahaan mengadakan suatu perubahan kebijakan dalam insentifnya pada kolektor. Perubahan-perubahan tersebut adalah sebagai berikut :

1) Insentif Target Account Lancar

Kolektor akan memperoleh bonus apabila target account lancarnya tercapai dalam wilayah penagihannya. Target account lancar yaitu jumlah piutang yang harus dapat ditagih oleh kolektor untuk customer-customer yang pembayaran angsurannya minta ditagih. Insentif target account lancar ada dua yaitu sebagai berikut :

(a) Bonus Team

Bonus team ini diperoleh sebagai hasil kerjasama kolektor-kolektor dalam setiap cabang atas tercapainya target account lancar kepada pusat. Besarnya target account lancar tiap-tiap cabang berbeda. Hal ini disesuaikan dengan rata-rata tingkat piutang overdue wilayah tersebut serta UMR kolektor tiap cabang. Target account lancar cabang dicapai dari rata-rata target account lancar semua kolektor dalam cabang tersebut. Apabila target account lancar tercapai, kolektor mendapat bonus team Rp 50.000,00/ kolektor.

(b) Bonus Per Kolektor

Setiap kolektor mempunyai target account lancar yang berbeda dalam wilayah penagihannya. Target account lancar per kolektor disesuaikan dengan history data yaitu potensial tingkat account lancar sebelumnya serta

disesuaikan dengan keadaan wilayah penagihannya. Setiap kolektor dalam suatu jangka tertentu dapat ditukar wilayah penagihannya dengan kolektor lain dalam cabang tersebut. Hal ini juga dimaksudkan supaya semua kolektor dapat merasakan semua wilayah penagihan (keadilan) dan juga untuk melihat bagaimana pengaruh wilayah penagihan yang dipegang oleh orang yang berbeda.

Besarnya target account lancar yang harus dicapai untuk perhitungan bonus per account adalah sebagai berikut :

- Target Account Lancar < 90 % = Rp 500,00
- Target Account Lancar 90 % - 94 % = Rp 1.000,00
- Target Account Lancar 95 % - 97 % = Rp 1.500,00
- Target Account Lancar > 97 % = Rp 2.000,00

Untuk mengawasi tingkat overdue dalam suatu wilayah penagihan, perusahaan menerapkan pinalty untuk setiap account yang ada pada tingkat piutang overdue. Pinalty ini dapat mengurangi target account lancar kolektor. Besarnya pinalty ditetapkan oleh perusahaan.

2) Insentif Denda

Untuk insentif denda tidak mengalami perubahan. Insentif diperoleh sebesar 10 % dari total denda yang dapat ditagih oleh kolektor.

3) Jenjang Karir Kolektor

Jenjang karir kolektor mengalami kenaikan berdasarkan prestasi pencapaian target dan sikap kerjanya selama proses penagihan. Jenjang kolektor dimulai dari kolektor junior, kolektor senior, dan kolektor eksekutif. Karena gaji dan bonus yang diterima dari tingkatan kolektor tersebut berbeda, maka setiap kolektor terdorong untuk memperoleh tingkatan yang lebih tinggi.

Untuk jenjang karir ini, ada suatu penilaian kerja setiap semester untuk kolektor terutama untuk pencapaian target account lancarnya serta penilaian behaviour kolektor.

Apabila selama penilaian, kolektor tidak bisa mencapai target account lancarnya, maka kolektor diberi waktu dua bulan untuk mencapai target account lancarnya. Apabila masih belum tercapai, kolektor diberi Surat Peringatan I (SPI) sampai SP III. Apabila sampai SP III tidak tercapai, kolektor dapat diberhentikan dari pekerjaannya.

4.2.5. Somasi

Dalam kebijakan somasi, dilakukan perubahan dalam sistemnya untuk memperbaiki kelemahan pada kebijakan somasi sebelumnya. Perubahan tersebut dalam hal somasi tidak dilakukan secara manual lagi tapi sudah terkomputerisasi.

Untuk piutang overdue yang perlu diberi somasi, akan muncul secara otomatis dalam DKH sehingga dapat langsung diketahui nama-nama customernya. Hal ini akan mengurangi kelemahan human error karena terlewat. Selain itu, ada perubahan dalam penyampaian somasi. Dengan sistem baru, kolektor dalam melakukan penagihan pada customer yang piutangnya overdue, telah langsung membawa somasi. Bila customer tidak membayar, maka somasi bisa langsung diberikan kepada customer. Cara seperti ini lebih efektif dan efisien dibandingkan sebelumnya yang beberapa hari baru dikirimkan somasi setelah customer tidak membayar piutangnya yang overdue.

Somasi ini dilakukan oleh perusahaan sebagai upaya untuk mengumpulkan piutangnya yang overdue dan untuk meningkatkan penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan atas piutangnya. Selain itu, somasi dapat dijadikan bukti bahwa

perusahaan mempunyai niat baik dengan memberikan surat-surat teguran terlebih dahulu sebelum melakukan penarikan barang untuk piutang yang tidak tertagih. Hal ini berguna bila terjadi perkara di pengadilan.

4.2.6. Mapping Collector

Mapping Collector merupakan kebijaksanaan perusahaan dalam usaha pengumpulan piutang yang berupa pembagian overdue piutang customer per-kolektor dalam wilayah penagihannya. Manfaat dari mapping collector agar kolektor dapat mengetahui dengan cepat piutang-piutang yang berada dalam tingkat overdue tertentu di wilayah penagihannya.

Dengan diketahuinya customer-customer yang masuk dalam kriteria overdue, kolektor dapat melakukan tindakan-tindakan selanjutnya dalam kegiatan penagihan seperti kegiatan penagihan harus lebih di-intensifkan terhadap customer yang masuk dalam tingkat overdue 30-60 hari, karena kemungkinan tidak tertagihnya menjadi besar dan bergerak menjadi tingkat overdue lebih dari 60 hari pada bulan berikutnya.

4.3. Pengaruh Perubahan Kebijakan Pengumpulan Piutang Consumer Finance Terhadap Penerimaan Kas PT FIF ASTRA

Berbagai kebijakan pengumpulan piutang yang ditetapkan dan diterapkan perusahaan berpengaruh terhadap penerimaan kas perusahaan. Untuk melihat pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan terhadap penerimaan kas, penulis melakukan analisis sendiri dengan menggunakan aging schedule dan data penjualan kredit perusahaan setiap bulan selama 6 bulan (Juli s.d. Desember) tahun 1998 untuk kebijakan lama dan bulan (Januari s.d. Juli) tahun 1999 untuk kebijakan baru serta perubahan biaya yang terjadi akibat perubahan kebijakan pengumpulan piutang.

1. Pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang consumer finance terhadap penerimaan kas dilihat dari aging schedule.
 - a. Evaluasi % piutang overdue per cabang network Jawa Tengah.
 - 1) Kebijakan pengumpulan piutang bulan Juni s.d. Desember 1998.

TABEL I
AGING SCHEDULE PERUSAHAAN MASING-MASING CABANG
NETWORK JAWA TENGAH SELAMA ENAM BULAN
TAHUN 1998

bulan Juli																		
0.	Cab \ Rep	Balance	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	> 60	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Yogyakarta	20,851,164,356	82,075,063	0.39	107,281,293	0.51	59,048,978	0.28	120,936,753	0.58	448,311,289	2.15	817,653,377	3.14	1,319,086,012	5.06	1,125,237,078	4.3
2	Solo	15,086,499,319	62,794,843	0.42	84,090,918	0.56	38,613,967	0.39	98,062,246	0.65	302,821,041	2.01	606,183,017	3.21	1,210,518,255	6.42	970,387,955	5.1
3	Semarang	13,774,984,310	43,524,304	0.32	69,177,898	0.50	31,202,761	0.23	48,212,445	0.35	94,095,003	0.68	286,212,411	1.66	492,655,061	2.86	334,860,241	1.9
4	Purwokerto	7,525,868,943	18,806,330	0.25	31,461,942	0.42	13,868,082	0.18	15,804,325	0.21	22,425,215	0.30	102,365,895	1.09	181,628,894	1.93	106,220,994	1.1
5	Pekalongan	6,887,087,248	14,773,241	0.21	25,362,749	0.37	9,517,094	0.14	13,472,127	0.19	58,499,435	0.85	121,624,646	1.41	163,067,297	1.89	144,167,031	1.6
6	Kudus	8,597,681,434	27,134,092	0.32	22,721,665	0.26	6,333,313	0.07	6,878,145	0.08	32,438,986	0.38	95,506,201	0.89	80,383,597	0.75	63,584,590	0.59
7	Jejara	8,197,708,442	29,571,973	0.36	36,663,922	0.45	17,510,612	0.21	8,197,708	0.10	9,466,457	0.12	101,410,667	0.99	70,743,041	0.69	30,064,107	0.29
8	Tejal	7,678,473,994	24,620,128	0.32	28,781,044	0.37	7,190,090	0.09	5,374,932	0.07	22,420,142	0.29	88,386,337	0.92	50,725,620	0.53	42,299,396	0.4
	Total	88,599,468,046	303,299,974	0.32	405,541,430	0.43	203,284,897	0.20	308,749,171	0.28	990,477,563	0.83	2,219,342,553	1.66	3,568,807,777	2.52	2,816,821,392	1.9

bulan Agustus																		
0.	CABANG	POKOK	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Yogyakarta	20,913,102,133	64,791,642	0.31	94,911,404	0.45	51,653,386	0.25	118,411,265	0.57	478,822,595	2.29	808,590,293	3.09	1,327,206,880	5.08	1,130,874,278	4.3
2	Solo	15,656,800,807	49,748,638	0.32	80,937,632	0.52	51,594,513	0.33	102,972,838	0.66	315,936,597	2.02	601,190,618	3.07	1,173,650,880	6.00	969,542,545	4.9
3	Semarang	14,145,338,162	37,378,119	0.26	57,145,882	0.40	24,625,035	0.17	47,039,633	0.33	102,964,060	0.73	269,172,729	1.52	480,204,991	2.72	319,698,643	1.8
4	Purwokerto	7,896,492,310	19,144,638	0.24	28,228,351	0.36	11,368,490	0.14	14,606,771	0.18	21,619,649	0.27	123,999,864	1.40	178,441,210	2.01	144,554,038	1.6
5	Pekalongan	7,090,592,932	14,460,034	0.20	23,162,704	0.33	9,481,008	0.13	15,276,469	0.22	61,619,649	0.87	138,377,077	1.49	179,992,334	1.94	144,428,602	1.5
6	Kudus	8,725,817,346	20,342,110	0.23	17,810,122	0.20	5,445,602	0.06	6,169,905	0.07	35,269,722	0.40	5,037,461	0.78	76,880,104	0.70	63,584,590	0.59
7	Jejara	8,379,211,796	25,945,955	0.31	26,652,562	0.32	8,910,320	0.11	6,752,788	0.08	10,620,074	0.13	78,861,698	0.75	64,435,736	0.62	26,367,255	0.2
8	Tejal	7,793,496,268	18,738,250	0.24	21,571,332	0.28	8,141,277	0.10	6,013,198	0.08	22,169,270	0.28	76,653,326	0.79	46,304,254	0.48	40,116,199	0.4
	Total	90,600,851,734	250,569,386	0.27	350,399,988	0.36	171,219,631	0.16	317,262,866	0.27	1,051,988,398	0.88	2,141,440,270	1.55	3,528,984,521	2.43	2,798,987,806	1.4

bulan September																		
0.	CABANG	BALANCE	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Yogyakarta	20,896,163,382	69,924,893	0.33	99,136,370	0.47	57,290,083	0.27	114,346,539	0.55	508,977,130	2.44	849,675,018	3.25	1,297,809,030	4.97	1,136,924,714	4.3
2	Solo	16,671,999,213	54,078,850	0.32	88,036,585	0.53	57,525,192	0.35	105,786,593	0.63	341,995,917	2.05	647,423,136	3.11	1,161,981,755	5.58	982,783,710	4.7
3	Semarang	14,813,022,151	39,128,114	0.26	58,432,580	0.39	26,222,609	0.18	46,488,274	0.31	108,971,421	0.74	279,242,968	1.51	465,478,160	2.51	336,211,303	1.8
4	Purwokerto	7,414,193,934	17,202,616	0.23	29,908,591	0.40	9,570,622	0.13	15,623,614	0.21	66,071,244	0.89	138,377,077	1.49	179,992,334	1.94	144,428,602	1.5
5	Pekalongan	8,311,379,573	18,535,449	0.22	32,485,130	0.39	13,875,826	0.17	13,742,268	0.17	26,428,445	0.32	105,085,118	1.01	178,948,522	1.72	110,956,114	1.0
6	Kudus	9,047,672,006	22,517,716	0.25	24,144,907	0.27	4,726,534	0.05	5,643,293	0.06	36,846,740	0.41	93,919,190	0.83	73,253,691	0.65	67,382,180	0.6
7	Jejara	8,584,441,127	23,930,202	0.28	28,717,262	0.33	11,787,312	0.14	7,138,046	0.08	11,792,814	0.14	83,365,634	0.78	56,518,166	0.53	27,638,486	0.2
8	Tejal	8,147,503,714	17,624,289	0.22	22,738,605	0.28	7,566,756	0.09	6,281,134	0.08	23,254,656	0.29	77,465,440	0.76	47,594,527	0.47	39,634,929	0.39
	Total	93,888,375,099	262,960,127	0.27	383,600,390	0.38	188,564,935	0.17	315,089,762	0.26	1,124,338,366	0.91	2,274,553,581	1.59	3,461,176,186	2.29	2,845,960,038	1.8

bulan Oktober																		
0.	CABANG	BALANCE	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	> 60	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	20,101,977,043	65,499,952	0.03	103,286,353	0.41	66,634,167	0.27	114,592,384	0.57	395,845,621	2.42	746,858,477	2.97	1,299,409,007	5.17	1,066,308,327	4.2
2	Yogyakarta	17,357,533,289	53,220,254	0.25	77,541,279	0.36	48,376,196	0.22	107,616,706	0.62	505,192,107	2.50	791,946,542	3.63	1,270,134,468	5.83	1,082,342,770	6.6
3	Semarang	16,746,418,493	47,342,766	0.23	61,566,858	0.29	28,330,658	0.14	46,889,972	0.27	126,774,644	0.56	310,904,898	1.49	476,235,166	2.28	308,548,171	1.7
4	Pekalongan	7,312,764,732	16,184,753	0.18	25,740,918	0.28	11,721,348	0.13	14,625,529	0.20	69,062,601	0.72	137,335,148	1.50	173,553,395	1.90	148,440,248	1.6
5	Purwokerto	4,437,294,396	14,909,667	0.27	20,695,430	0.37	9,535,018	0.17	11,980,693	0.27	20,569,474	0.42	77,210,284	0.40	116,899,773	2.11	77,964,760	1.3
6	Jejara	8,652,476,380	20,201,609	0.28	29,523,203	0.27	15,494,289	0.14	8,652,476	0.10	11,772,524	0.11	95,644,101	0.88	70,739,383	0.65	29,578,339	0.2
7	Kudus	7,560,347,429	15,835,296	0.17	17,303,666	0.19	4,333,748	0.05	5,306,383	0.07	28,609,587	0.29	71,608,681	0.76	52,691,939	0.56	31,396,072	0.3
8	Tejal	8,333,630,338	16,763,341	0.16	20,543,731	0.20	6,977,200	0.07	6,064,438	0.08	23,864,650	0.22	74,213,360	0.71	46,225,618	0.44	36,636,942	0.3
	TOTAL	90,504,592,100	259,977,638	0.19	356,401,439	0.30	191,422,623	0.15	315,728,583	0.27	1,182,691,208	0.87	2,306,221,491	1.67	3,505,888,752	2.37	2,863,215,630	1.3

bulan November																		
No	Cabang	Balance	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	Total	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	20,506,400,246	67,774,534	0.26	101,686,092	0.40	64,473,938	0.25	117,544,151	0.46	416,731,151	4.14	768,209,866	3.00	1,283,703,810	5.01	1,061,987,902	4.1
2	Yogyakarta	17,057,983,848	53,868,516	0.26	69,932,607	0.33	47,894,978	0.22	104,818,185	0.49	522,608,597	5.04	799,122,882	3.74	1,231,839,970	5.78	1,074,507,827	5.0
3	Semarang	17,269,795,979	47,968,982	0.22	62,727,622	0.29	27,929,058	0.13	46,067,310	0.22	139,860,117	1.75	324,533,089	1.90	464,602,018	2.15	377,677,002	1.7
4	Pekalongan	7,469,338,739	21,579,332	0.23	25,832,102	0.28	7,575,578	0.08	13,978,642	0.15	69,492,778	1.57	138,458,431	1.48	151,223,115	1.62	146,086,761	1.5
5	Purwokerto	4,618,101,608	11,932,735	0.21	18,238,790	0.31	8,796,880	0.15	10,612,601	0.18	25,589,458	1.49	75,170,465	1.30	118,757,814	2.06	86,086,392	1.4
6	Jejara	8,869,836,482	24,649,058	0.22	23,643,312	0.22	10,825,153	0.10	10,944,252	0.10	14,250,901	0.29	84,312,675	0.76	103,469,047	0.94	31,924,723	0.29
7	Kudus	7,891,637,096	14,914,279	0.15	15,580,932	0.16	4,725,640	0.05	5,002,352	0.05	28,924,369	0.50	69,147,572	0.7				

TABEL II
PERSENTASE PIUTANG OVERDUE PER CABANG
NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN
TAHUN 1998

1. Cabang Solo

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,42	0,56	0,39	0,65	2,01
Agustus	0,32	0,52	0,33	0,66	2,02
September	0,32	0,53	0,35	0,63	2,05
Oktober	0,03	0,41	0,27	0,57	2,42
November	0,26	0,40	0,25	0,46	4,14
Desember	0,26	0,39	0,25	0,46	4,02

2. Cabang Yogyakarta

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,39	0,51	0,26	0,56	2,15
Agustus	0,31	0,45	0,25	0,57	2,29
September	0,33	0,47	0,27	0,55	2,44
Oktober	0,25	0,36	0,22	0,62	2,20
November	0,28	0,33	0,22	0,49	5,04
Desember	0,20	0,32	0,20	0,48	5,00

3. Cabang Semarang

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,32	0,50	0,23	0,35	0,68
Agustus	0,26	0,40	0,17	0,33	0,73
September	0,26	0,39	0,18	0,31	0,74
Oktober	0,23	0,29	0,14	0,27	0,56
November	0,22	0,29	0,13	0,22	1,75
Desember	0,20	0,26	0,12	0,22	1,71

4. Cabang Pekalongan

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,21	0,37	0,14	0,19	0,88
Agustus	0,20	0,33	0,13	0,22	0,67
September	0,23	0,40	0,13	0,21	0,69
Oktober	0,16	0,28	0,13	0,20	0,72
November	0,23	0,28	0,08	0,15	1,57
Desember	0,14	0,20	0,06	0,14	1,58

5. Cabang Purwokerto

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,25	0,42	0,18	0,21	0,30
Agustus	0,24	0,36	0,14	0,18	0,31
September	0,22	0,39	0,17	0,17	0,32
Oktober	0,27	0,37	0,17	0,27	0,42
November	0,21	0,31	0,15	0,18	1,49
Desember	0,18	0,30	0,16	0,20	1,50

6. Cabang Jepara

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,36	0,45	0,21	0,10	0,12
Agustus	0,31	0,32	0,11	0,08	0,13
September	0,28	0,33	0,14	0,08	0,14
Oktober	0,26	0,27	0,14	0,10	0,11
November	0,22	0,22	0,10	0,10	0,76
Desember	0,23	0,22	0,09	0,08	0,26

7. Cabang Kudus

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,32	0,26	0,07	0,06	0,38
Agustus	0,23	0,20	0,06	0,07	0,40
September	0,25	0,27	0,05	0,06	0,41
Oktober	0,17	0,19	0,05	0,07	0,29
November	0,15	0,16	0,05	0,05	0,70
Desember	0,14	0,16	0,03	0,05	0,45

8. Cabang Tegal

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Juli	0,32	0,37	0,09	0,07	0,29
Agustus	0,24	0,28	0,10	0,08	0,28
September	0,22	0,28	0,09	0,08	0,29
Oktober	0,16	0,20	0,07	0,08	0,22
November	0,14	0,18	0,04	0,05	0,65
Desember	0,04	0,15	0,04	0,05	0,28

Sumber : Analisis Penulis

Tabel II merupakan tabel yang berisi (persentase) piutang yang overdue per cabang untuk network Jawa Tengah selama enam bulan yaitu bulan Juli sampai dengan Desember 1998. Kriteria yang digunakan oleh perusahaan untuk piutang yang benar-benar tidak tertagih adalah piutang overdue >60 hari dan piutang *overdue* 150 hari. Untuk piutang yang *overdue* >60 hari dianggap sebagai kriteria kredit macet. Barang (sepeda motor Honda) yang dibiayai akan ditarik oleh perusahaan apabila piutang yang *overdue* >60 hari tidak dibayar customer. Kemudian akan dilelang oleh perusahaan untuk menutup semua piutang customer. Untuk piutang *overdue* >150 hari merupakan piutang yang perlu di *write-off*.

Hasil evaluasi yang dilakukan penulis dari tabel II:

- a) Dilihat dari pengumpulan piutang pada semua cabang network Jawa Tengah, piutang yang berada pada tingkat overdue >60 hari rata-rata lebih besar dibandingkan dengan piutang yang berada pada overdue <60 hari terutama untuk cabang Soio dan Yogyakarta.
- b) Dilihat dari pengumpulan piutang pada semua cabang network Jawa Tengah, persentase piutang yang berada pada tingkat overdue > 150 hari (kriteria *write-off*) setiap bulannya mengalami kenaikan cukup besar terutama cabang Solo dan Yogyakarta.

- c) Untuk piutang overdue 31-60 hari yang akan mengalir ke piutang masuk kriteria kredit macet bila tak tertagih, persentasenya cukup besar.
- 2) Hasil perubahan kebijakan pengumpulan piutang bulan Januari sampai dengan Juli 1999.

TABEL III
AGING SCHEDULE PERUSAHAAN MASING-MASING CABANG
NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN
TAHUN 1999

Bulan Januari

NO.	CABANG	BALANCE	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	21,230,747,116	73,641,201	0.28	101,474,212	0.38	60,620,773	0.23	121,411,287	0.46	473,633,462	4.07	830,780,935	3.13	1,261,191,282	4.75	1,080,555,111	4.07
2	Yogyakarta	17,161,583,870	51,669,791	0.24	65,660,370	0.30	44,380,607	0.21	95,712,767	0.45	539,556,328	4.83	796,979,864	3.71	1,105,925,009	5.16	1,036,532,883	4.83
3	Semarang	18,387,631,360	51,440,822	0.22	67,357,670	0.30	26,957,073	0.12	49,192,830	0.22	165,117,457	1.77	360,065,852	1.97	477,579,304	2.08	406,673,255	1.77
4	Pekalongan	8,102,144,198	17,528,782	0.18	26,286,350	0.26	9,402,406	0.10	13,876,781	0.14	73,649,337	1.38	140,743,655	1.57	173,799,778	1.72	139,061,089	1.37
5	Purwokerto	5,020,122,355	10,991,318	0.18	14,503,355	0.23	6,733,747	0.10	12,492,213	0.20	28,434,950	1.41	73,155,583	1.17	131,329,794	2.09	88,311,126	1.41
6	Jepara	9,468,989,998	31,295,095	0.26	33,418,819	0.28	11,651,603	0.10	10,000,628	0.09	13,267,436	0.38	99,633,582	0.84	75,199,250	0.64	44,402,990	0.38
7	Kudus	8,757,279,766	16,497,831	0.15	15,678,224	0.14	4,877,416	0.05	5,699,574	0.06	30,562,562	0.67	73,315,607	0.67	64,653,238	0.59	46,032,878	0.42
8	Teгал	10,457,770,831	14,789,038	0.11	16,872,334	0.13	4,026,059	0.03	4,639,547	0.03	25,482,680	0.25	65,809,659	0.50	37,191,694	0.28	32,681,273	0.23
	TOTAL	98,586,269,494	267,833,878	0.20	341,251,336	0.25	168,649,684	0.12	313,025,626	0.20	1,349,704,213	1.81	2,440,484,738	1.62	3,326,869,349	2.16	2,874,250,606	1.81

Bulan Pebruari

No	Cabang	Balance	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	22,246,220,223	66,546,296	0.24	98,369,318	0.35	58,897,208	0.21	117,892,495	0.42	493,950,491	3.91	835,655,808	3.01	1,229,527,320	4.42	1,087,293,578	3.91
2	Yogyakarta	17,864,805,068	49,345,026	0.22	65,672,378	0.30	40,425,103	0.18	93,639,382	0.42	542,185,824	4.49	791,267,714	3.54	1,076,148,213	4.82	1,001,501,928	4.48
3	Semarang	19,644,254,654	49,717,056	0.20	64,191,615	0.26	27,864,526	0.11	50,321,232	0.21	176,673,906	1.66	368,768,335	1.50	480,060,606	1.96	408,060,606	1.66
4	Pekalongan	8,635,004,022	13,373,662	0.12	22,177,021	0.21	6,426,511	0.06	13,396,318	0.13	77,173,042	1.26	132,546,554	1.22	163,652,947	1.52	136,282,293	1.26
5	Purwokerto	5,376,800,721	11,253,694	0.17	13,598,809	0.20	5,193,390	0.08	10,867,822	0.16	30,573,920	1.29	71,489,631	1.06	118,377,248	1.76	86,481,780	1.29
6	Jepara	9,696,618,731	32,873,109	0.27	38,813,537	0.32	12,339,341	0.10	10,766,314	0.09	15,588,325	0.40	110,380,626	0.91	71,266,909	0.59	48,933,866	0.40
7	Kudus	9,434,360,427	14,300,526	0.12	18,251,597	0.15	5,665,935	0.05	5,946,674	0.05	30,267,522	0.48	74,432,254	0.63	67,435,462	0.57	56,628,962	0.48
8	Teгал	11,169,393,321	14,262,975	0.10	14,030,133	0.10	2,810,984	0.02	3,456,966	0.02	26,044,268	0.23	60,605,326	0.43	35,223,162	0.25	31,898,166	0.23
	TOTAL	104,067,457,166	251,672,345	0.18	335,104,407	0.24	159,622,998	0.10	306,287,203	0.19	1,392,439,298	1.72	2,445,146,250	1.54	3,242,217,934	1.99	2,837,081,178	1.71

Bulan Maret

No	Cabang	Balance	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	23,820,397,726	61,794,175	0.21	92,360,567	0.31	62,683,894	0.21	118,551,944	0.40	525,418,190	1.76	860,808,770	2.89	1,276,196,736	4.29	1,095,198,012	3.68
2	Yogyakarta	18,647,877,154	43,094,467	0.18	60,832,293	0.26	41,009,525	0.18	89,562,709	0.38	549,797,767	2.36	784,296,761	3.36	1,050,894,799	4.51	965,125,517	4.14
3	Semarang	20,217,876,090	46,640,418	0.18	56,722,321	0.22	28,734,324	0.11	49,683,941	0.20	178,013,910	0.70	359,795,323	1.42	462,369,730	1.83	403,497,463	1.60
4	Pekalongan	8,898,820,769	15,901,862	0.14	21,936,399	0.20	7,184,682	0.06	13,415,469	0.12	81,593,894	0.73	140,032,306	1.26	169,538,117	1.52	156,193,646	1.40
5	Purwokerto	5,867,931,086	12,052,010	0.16	17,490,047	0.24	5,909,987	0.08	11,783,743	0.16	31,210,782	0.43	78,446,572	1.07	115,460,040	1.57	93,906,942	1.27
6	Jepara	9,834,325,318	21,217,934	0.17	35,496,582	0.29	20,580,463	0.17	11,182,567	0.09	18,329,225	0.15	106,870,771	0.87	72,819,818	0.59	48,933,866	0.40
7	Kudus	9,901,981,280	14,588,122	0.12	19,934,514	0.16	4,299,641	0.03	5,965,104	0.05	31,828,566	0.26	76,615,947	0.62	67,094,692	0.54	55,649,242	0.45
8	Teгал	11,727,785,633	11,075,353	0.08	16,447,238	0.11	3,851,490	0.03	2,692,918	0.02	26,858,435	0.18	60,925,434	0.42	38,561,142	0.26	31,625,203	0.22
	TOTAL	108,917,195,035	226,364,343	0.16	321,219,960	0.22	174,254,416	0.11	302,838,397	0.18	1,443,114,769	0.82	2,467,791,885	1.49	3,252,935,074	1.89	2,849,729,890	1.64

Bulan April

No	Cabang	Balance	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	25,433,665,192	65,084,871	0.21	101,669,990	0.32	60,272,038	0.19	114,523,760	0.36	555,336,532	3.38	896,887,192	2.82	1,225,873,328	3.86	1,074,336,256	3.38
2	Yogyakarta	19,221,414,108	44,753,788	0.18	63,719,905	0.26	40,704,313	0.17	83,627,514	0.35	561,708,210	3.94	794,513,730	3.30	1,017,159,946	4.23	943,362,518	3.93
3	Semarang	21,092,607,773	41,120,409	0.15	56,627,466	0.22	31,194,986	0.12	50,187,026	0.19	182,600,550	1.49	361,730,437	1.37	433,673,300	1.72	391,269,537	1.48
4	Pekalongan	9,366,831,672	13,640,266	0.11	24,075,631	0.20	7,696,380	0.06	13,044,567	0.11	84,665,465	1.30	143,122,310	1.20	169,002,375	1.41	155,094,482	1.30
5	Purwokerto	6,414,145,230	9,023,618	0.11	14,957,285	0.18	7,519,618	0.10	9,415,906	0.12	32,377,071	1.11	73,293,498	0.91	101,662,683	1.27	89,266,341	1.11
6	Jepara	10,020,055,727	27,686,707	0.22	36,549,986	0.29	11,442,086	0.09	11,377,111	0.09	21,766,526	0.42	108,822,417	0.87	84,403,588	0.67	53,318,938	0.43
7	Kudus	10,390,114,360	11,959,890	0.10	18,878,244	0.14	6,908,059	0.06	6,013,669	0.05	33,695,365	0.47	77,455,267	0.60	73,466,012	0.57	61,475,396	0.47
8	Teгал	13,091,957,815	13,487,874	0.08	15,944,310	0.10	3,442,318	0.02	2,292,131	0.02	27,394,533	0.19	62,561,166	0.38	37,969,612	0.23	31,344,342	0.19
	TOTAL	115,230,791,878	226,757,428	0.15	332,422,818	0.21	169,179,840	0.10	290,481,684	0.16	1,499,544,251	1.54	2,518,306,017	1.43	3,163,210,844	1.75	2,801,431,809	1.54

Bulan Mei

No	Cabang	Balance	1 - 7	%	8 - 30	%	31 - 60	%	61 - 150	%	> 150	%	TOTAL	%	BAL > 60	%	BAL > 150	%
1	Solo	26,673,140,423	64,568,338	0.19	97,536,292	0.29	63,100,630	0.19	114,663,240	0.34	585,907,769	1.76	925,776,269	2.78	1,275,119,631	3.82	1,082,072,094	3.25
2	Yogyakarta	19,837,340,713	34,260,413	0.14	55,884,122	0.23	35,047,790	0.14	81,665,104	0.33	579,154,654	2.34	786,032,683	3.17	1,008,037,530	4.07	938,027,606	3.78
3	Semarang	22,369,349,362	40,477,713	0.14	52,347,956	0.19	26,585,505	0.10	52,960,134	0.19	196,755,842	0.70	369,127,190	1.32	450,357,792	1.61	406,227,964	1.45
4	Pekalongan	10,115,606,777	13,722,798	0.10	21,980,613	0.17	10,439,185	0.08	13,552,653	0.11	88,601,611	0.70	147,796,859	1.17	175,331,381	1.39	154,803,201	1.22
5	Purwokerto	6,977,530,901	11,542,653	0.13	16,164,252	0.19	5,944,778	0.07	10,507,193	0.12	35,328,992	0.41	79,487,867	0.91	106,881,173	1.23	95,250,099	1.09
6	Jepara	10,710,347,762	26,521,502	0.20	35,331,497	0.26	14,911,345	0.11	10,250,930	0.08	18,476,442	0.14	105,491,716	0.79	88,781,592	0.66	49,014,778	0.37
7	Kudus	10,978,971,038																

TABEL IV
PERSENTASE PIUTANG OVERDUE PER CABANG
NETWORK JAWA TENGAH SELAMA 6 BULAN
TAHUN 1999

1. Cabang Solo

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,28	0,38	0,23	0,46	4,07
Pebruari	0,24	0,35	0,21	0,42	3,21
Maret	0,21	0,31	0,21	0,40	1,76
April	0,21	0,32	0,19	0,38	3,38
Mei	0,19	0,29	0,19	0,34	1,76
Juni	0,17	0,29	0,17	0,32	1,73

2. Cabang Yogyakarta

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,24	0,30	0,21	0,45	4,63
Pebruari	0,22	0,30	0,18	0,42	3,54
Maret	0,18	0,26	0,18	0,38	2,36
April	0,18	0,26	0,17	0,35	3,94
Mei	0,14	0,23	0,14	0,33	2,34
Juni	0,15	0,33	0,13	0,31	2,29

3. Cabang Semarang

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,22	0,30	0,12	0,22	1,77
Pebruari	0,20	0,26	0,11	0,21	1,68
Maret	0,18	0,22	0,11	0,20	0,70
April	0,15	0,22	0,12	0,19	1,49
Mei	0,14	0,19	0,10	0,19	0,70
Juni	0,14	0,24	0,10	0,20	0,82

4. Cabang Pekalongan

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,18	0,26	0,10	0,22	1,77
Pebruari	0,12	0,21	0,06	0,21	1,68
Maret	0,14	0,20	0,06	0,20	0,70
April	0,11	0,20	0,06	0,19	1,49
Mei	0,10	0,17	0,08	0,19	0,70
Juni	0,14	0,21	0,07	0,20	0,82

5. Cabang Purwokerto

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,18	0,23	0,10	0,20	1,41
Pebruari	0,17	0,20	0,08	0,16	1,29
Maret	0,16	0,24	0,08	0,16	0,43
April	0,11	0,18	0,10	0,12	1,11
Mei	0,13	0,19	0,07	0,12	0,41
Juni	0,10	0,19	0,07	0,11	0,40

6. Cabang Jepara

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,28	0,28	0,10	0,09	0,38
Pebruari	0,27	0,32	0,10	0,09	0,40
Maret	0,17	0,29	0,17	0,09	0,15
April	0,22	0,29	0,09	0,09	0,42
Mei	0,20	0,26	0,11	0,08	0,14
Juni	0,18	0,28	0,12	0,08	0,15

7. Cabang Kudus

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,15	0,14	0,05	0,08	0,42
Pebruari	0,12	0,15	0,05	0,05	0,48
Maret	0,12	0,16	0,03	0,05	0,28
April	0,10	0,14	0,06	0,05	0,47
Mei	0,11	0,16	0,06	0,05	0,28
Juni	0,12	0,18	0,06	0,04	0,21

8. Cabang Tegal

Bulan	Overdue 1-7 hari	Overdue 8-30 hari	Overdue 31-60 hari	Overdue >60 hari	Overdue >150 hari
Januari	0,11	0,13	0,03	0,03	0,25
Pebruari	0,10	0,10	0,02	0,02	0,23
Maret	0,08	0,11	0,03	0,02	0,18
April	0,08	0,10	0,02	0,02	0,19
Mei	0,07	0,09	0,03	0,01	0,15
Juni	0,09	0,11	0,02	0,01	0,14

Sumber : Analisis Penulis

Hasil evaluasi yang dilakukan penulis dari Tabel IV :

- a) **Persentase piutang overdue > 60 hari lebih besar bila dibandingkan dengan piutang overdue < 60 hari. Hal ini terjadi karena piutang overdue > 60 hari pada kebijakan lama persentasenya cukup besar tetapi semua persentase piutang overdue > 60 hari tersebut dan persentase piutang overdue lainnya pun mengalami penurunan setiap bulannya setelah perubahan kebijakan pengumpulan piutang dilakukan.**
 - b) **Untuk persentase piutang overdue > 60 hari (kriteria kredit macet) dan persentase piutang overdue > 150 hari (kriteria write-off) mengalami penurunan setiap bulannya.**
 - c) **Untuk persentase piutang overdue 31-60 hari yang merupakan piutang yang akan mengalir ke piutang masuk kriteria kredit macet lebih kecil dibandingkan sebelum dilakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutang.**
- b. Evaluasi total piutang dan total overdue network Jateng selama 6 bulan.**
- 1) **Hasil kebijakan pengumpulan piutang lama (Juni – Desember 1998).**

TABEL V
AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH
SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998

Bulan	Total Piutang	%	Piutang Lancar	%	Total Overdue	%	Overdue 1-7	%	Overdue 8-30	%	Overdue 31-60	%	Overdue > 60	%	Overdue >150 hari	%	Bal > 60 hari	%	Bal > 150 han	%
Juli	88.588.468.048	100	88.380.125.500	98,34	2.219.342.548	1,66	303.289.974	0,32	405.541.430	0,43	203.284.897	0,20	316.938.661	0,36	690.477.563	1,12	3.588.807.777	2,52	2.816.821.392	1,94
Agustus	90.600.851.754	100	88.459.411.484	98,73	2.141.440.270	0,27	250.569.386	0,36	350.399.988	0,16	171.219.631	0,27	317.262.866	0,27	1.051.988.398	0,88	3.528.984.521	2,43	2.798.987.808	1,40
September	93.688.378.099	100	91.613.824.518	98,45	2.274.553.581	1,55	282.980.127	0,27	383.600.390	0,38	188.564.935	0,17	315.089.762	0,26	1.124.338.366	0,91	3.461.176.186	2,29	2.845.960.038	1,84
Oktober	90.504.592.100	100	88.198.370.609	98,33	2.306.221.491	1,67	259.977.638	0,19	356.401.439	0,30	191.422.623	0,15	315.728.583	0,35	1.172.691.208	1,30	3.505.888.752	2,37	2.863.215.830	1,35
November	92.487.322.489	100	90.157.257.485	98,11	2.330.065.004	1,89	258.397.720	0,21	337.488.244	0,27	178.992.992	0,13	314.625.210	0,21	1.242.538.903	1,89	3.481.883.970	2,33	2.863.976.538	1,89
Desember	95.203.378.661	100	92.895.585.979	98,40	2.307.792.682	1,60	232.745.777	0,17	331.014.954	0,26	188.053.698	0,12	318.433.434	0,21	1.288.544.819	1,84	3.466.179.503	2,29	2.829.354.857	1,84

Sumber: Analisis Penulis

TABEL VI
PERSENTASE AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH
SELAMA 6 BULAN TAHUN 1998

Bulan	% Total Piutang	% Piutang Lancar	% Total Overdue	% Overdue 1-7	% Overdue 8-30	% Overdue 31-60	% Overdue > 60	% Overdue >150 han	% Bal > 60 han	% Bal > 150 han
Juli	100	98,34	1,66	0,32	0,43	0,20	0,36	1,12	2,52	1,94
Agustus	100	98,73	0,27	0,36	0,16	0,27	0,27	0,88	2,43	1,40
September	100	98,45	1,55	0,27	0,38	0,17	0,26	0,91	2,29	1,84
Oktober	100	98,33	1,67	0,19	0,30	0,15	0,35	1,30	2,37	1,35
November	100	98,11	1,89	0,21	0,27	0,13	0,21	1,89	2,33	1,89
Desember	100	98,40	1,60	0,17	0,26	0,12	0,21	1,84	2,29	1,84

Sumber : Analisis Penulis

Evaluasi Tabel VI :

- a) Persentase piutang lancar mengalami penurunan dari bulan Juli sampai dengan bulan Mei sehingga total overdue bulan Juli sampai dengan bulan Mei juga mengalami kenaikan.
- b) Persentase piutang yang berada pada tingkat piutang overdue fluktuatif (mengalami penurunan dan kenaikan) terutama untuk persentase piutang overdue > 60 hari dan > 150 hari.

TABEL VII
AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH
SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999

Bulan	Total Piutang	%	Piutang Lancar	%	Total Overdue	%	overdue 1-7	%	Overdue 8-30	%	Overdue 31-60	%	Overdue > 60	%	Overdue >150 hari	%	Bal > 60 hari	%	Bal > 150 hari	%
Januari	98.588.269.494	100	86.145.784.756	88,38	2.440.484.738	1,62	267.853.878	0,20	341.251.336	0,25	188.649.684	0,12	313.025.828	0,20	1.349.704.213	1,81	3.328.889.349	2,16	2.874.250.608	1,81
Februari	104.087.457.188	100	101.622.310.916	98,48	2.445.146.250	1,54	251.672.345	0,18	335.104.407	0,24	159.622.998	0,10	308.287.203	0,19	1.392.459.298	1,72	3.242.217.934	1,89	2.857.081.178	1,71
Maret	108.917.195.055	100	108.449.403.170	98,51	2.487.791.885	1,49	226.384.343	0,16	321.219.960	0,22	174.254.418	0,11	302.838.397	0,18	1.443.114.769	0,82	3.252.935.074	1,89	2.848.729.890	1,84
April	115.230.791.878	100	112.712.405.861	98,57	2.518.386.017	1,43	228.757.424	0,15	332.422.818	0,21	169.179.840	0,10	290.481.884	0,18	1.489.544.251	1,54	3.163.210.844	1,75	2.801.431.809	1,54
Mei	121.614.300.788	100	119.053.047.779	98,61	2.561.253.009	1,39	217.355.964	0,14	317.043.347	0,20	188.450.457	0,10	291.668.711	0,15	1.586.736.530	0,81	3.208.387.788	1,89	2.819.005.682	1,47
Juni	119.231.520.484	100	118.713.422.397	98,61	2.518.098.087	1,39	210.569.858	0,14	333.778.279	0,21	154.889.468	0,09	271.844.790	0,15	1.547.015.895	0,80	3.017.338.548	1,60	2.689.856.439	1,42

Sumber : Analisis Penulis

TABEL VIII
PERSENTASE AGING SCHEDULE TOTAL NETWORK JAWA TENGAH
SELAMA 6 BULAN TAHUN 1999

Bulan	% Total Piutang	% Piutang Lancar	% Total Overdue	% Overdue 1-7	% Overdue 8-30	% Overdue 31-60	% Overdue > 60	% Overdue > 150 hari	% Bal > 60 hari	% Bal > 150 hari
Juli	100	98,38	1,62	0,20	0,25	0,12	0,20	1,81	2,16	1,81
Agustus	100	98,48	1,54	0,18	0,24	0,10	0,19	1,72	1,99	1,71
September	100	98,51	1,49	0,16	0,22	0,11	0,18	0,82	1,89	1,84
Oktober	100	98,57	1,43	0,15	0,21	0,20	0,18	1,54	1,75	1,54
November	100	98,61	1,39	0,14	0,20	0,10	0,15	0,81	1,89	1,47
Desember	100	98,61	1,39	0,14	0,21	0,09	0,15	0,80	1,60	1,42

Sumber : Analisis Penulis

Evaluasi tabel V III :

- a) Persentase piutang lancar selama enam bulan dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni mengalami kenaikan terus dan persentase total overdue mengalami penurunan sehingga penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan meningkat. Hal ini menunjukkan perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan berpengaruh besar terhadap penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan.
- b) Persentase piutang yang berada pada tingkat piutang overdue setiap bulannya mengalami penurunan terutama untuk piutang kriteria tak tertagih (piutang overdue 60 hari).
- c. Evaluasi persentase piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari.

**TABEL IX
PERSENTASE PIUTANG BALANCE > 60 HARI
DAN BALANCE > 150 HARI
TAHUN 1998**

Bulan	Balance >60 hari	% Balance >60 hari	% Balance >60 hari	Balance >150 hari	Standar Kredit Macet
Juli	3,568,807,777	2,52	2,816,821,392	1,94	2,5
Agustus	3,528,984,521	2,43	2,798,987,806	1,40	2,5
September	3,461,176,186	2,29	2,845,960,038	1,84	2,5
Oktober	3,505,888,752	2,37	2,863,215,630	1,35	2,5
November	3,461,883,970	2,33	2,863,976,538	1,89	2,5
Desember	3,446,179,503	2,29	2,828,354,857	1,84	2,5

Sumber : Analisis Penulis

TABEL X
PERSENTASE PIUTANG BALANCE > 60 HARI
DAN BALANCE > 150 HARI
TAHUN 1999

Bulan	Balance >60 hari	% Balance >60 hari	Balance >150 hari	% Balance >150 hari	Standar Kredit Macet
Juli	3,326,869,349	2,16	2,874,250,606	1,81	2,5
Agustus	3,242,217,934	1,99	2,857,081,178	1,71	2,5
September	3,252,935,074	1,89	2,849,729,890	1,64	2,5
Oktober	3,163,210,844	1,75	2,801,431,809	1,54	2,5
November	3,208,387,798	1,69	2,819,005,682	1,47	2,5
Desember	3,017,338,546	1,60	2,689,856,439	1,42	2,5

Sumber : Analisis Penulis

Piutang balance > 60 hari merupakan akumulatif piutang customer dari piutang yang overdue > 60 hari (kriteria kredit macet) sampai seluruh piutang yang harus dilunasi. Piutang balance > 150 hari merupakan akumulatif piutang customer dari piutang yang overdue > 150 hari (kriteria write-off) sampai seluruh piutang yang harus dilunasi.

Evaluasi perbandingan hasil kebijakan pengumpulan piutang dan hasil perubahan kebijakan pengumpulan piutang dilihat dari persentase piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari adalah sebagai berikut :

- a) Untuk piutang balance > 60 hari pada kebijakan lama, persentasenya lebih besar pada balance > 150 hari dan lebih fluktuatif bila dibandingkan dengan hasil persentase piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari hasil perubahan kebijakan pengumpulan piutang. Hal ini

menunjukkan perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan membuat persentase piutang yang overdue > 60 hari dan piutang overdue > 150 hari (kriteri kredit macet dan write -off) semakin menurun sehingga penerimaan kas yang diterima perusahaan semakin meningkat.

- b) Dalam kebijakan lama, semua piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari setiap bulannya mengalami penurunan namun nilai persentasenya besar bahkan pada bulan Januari dan Februari melebihi serta mendekati tingkat persentase standar kredit macet yang ditetapkan pusat sebesar 2,5%. Setelah dilakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutang, persentase piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari setiap bulannya semakin kecil dan nilai persentasenya tidak ada yang melebihi tingkat persentase standar kredit macet yang ditetapkan kantor pusat 2,5%. Hal ini menunjukkan perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan membuat piutang balance > 60 hari dan balance 150 hari semakin kecil terhadap tingkat standar kredit macet pusat 2,5% sehingga penerimaan kas yang diterima perusahaan semakin meningkat.

c) Kantor pusat dalam memperhatikan/melakukan pengawasan terhadap piutang tak tertagih (piutang balance >60 hari) setiap bulannya hanya berdasarkan standar kredit macet 2,5% untuk setiap networknya. Untuk pengawasan kredit macet setiap cabang dalam setiap bulannya, penulis membuat table sebagai berikut :

TABEL XI
PERSENTASE PIUTANG BALANCE >60 HARI
PER CABANG NETWORK JAWA TENGAH
TAHUN 1998

Bulan	Yogya-karta	Solo	Sema-rang	Pekalo-ngan	Purwokerto	Kudus	Tegal	Jepara
Juli	5,06	6,42	2,86	1,89	1,93	0,75	0,53	0,09
Agustus	5,08	6,00	2,72	2,01	1,84	0,70	0,48	0,62
Sept	4,97	5,58	2,51	1,94	1,72	0,65	0,47	0,53
Oktober	5,85	5,17	2,28	1,90	2,11	0,58	0,44	0,65
Nov	5,78	5,01	2,15	1,62	2,06	0,44	0,40	0,94
Des	5,58	5,04	2,26	1,67	2,23	0,65	0,32	0,65
Rata-rata	5,39	5,54	2,46	1,84	1,98	0,63	0,44	0,58

Sumber : Analisis Penulis

TABEL XII
PERSENTASE PIUTANG BALANCE >60 HARI
PER CABANG NETWORK JAWA TENGAH
TAHUN 1999

Bulan	Yogya-karta	Solo	Sema-rang	Pekalong-an	Purwokerto	Kudus	Tegal	Jepara
Januari	5,16	4,75	2,08	1,72	2,09	0,59	0,28	0,64
Februari	4,82	4,42	1,96	1,52	1,76	0,57	0,25	0,59
Maret	4,51	4,29	1,83	1,52	1,57	0,54	0,26	0,59
April	4,23	3,86	1,72	1,41	1,27	0,57	0,23	0,67
Mei	4,07	3,82	1,61	1,39	1,23	0,52	0,18	0,66
Juni	3,90	3,52	1,71	1,27	1,12	0,43	0,20	0,64
Rata-rata	4,45	4,11	1,82	1,47	1,51	0,54	0,23	0,63

Sumber : Analisis Penulis

Tabel tersebut dibuat setiap semester untuk pengawasan setiap cabang terhadap kontribusinya pada kredit macet setiap network. Setiap semester dapat dilihat kenaikan atau penurunan rata-rata piutang tak tertagih untuk tiap-tiap cabang. Kantor pusat melakukan breakdown aging schedule untuk penilaian penerapan kebijakan yang telah dilakukan dalam setiap cabang setiap semester.

2. Pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang consumer finance terhadap penerimaan kas dilihat dari aging schedule dan penjualan kredit.

Dari data aging schedule dan penjualan kredit dapat dihitung pembayaran yang diterima perusahaan dari customer. Pembayaran ini bukan hanya yang jatuh tempo saja tetapi bisa berasal dari pembayaran untuk piutang overdue.

TABEL XIII
PENJUALAN KREDIT NETWORK JAWA TENGAH
SELAMA ENAM BULAN TAHUN 1998

Cabang	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
Yogyakarta	1.697.580.000	1.657.440.000	2.363.040.000	1.717.920.000	2.147.040.000	2.401.920.000
Pekalongan	1.226.030.000	1.197.040.000	1.706.640.000	1.240.720.000	1.550.640.000	1.734.720.000
Purwokerto	1.131.720.000	1.104.960.000	1.575.360.000	1.145.280.000	1.431.360.000	1.601.280.000
Kudus	1.037.410.000	1.012.880.000	1.444.080.000	1.049.840.000	1.312.080.000	1.467.840.000
Semarang	1.414.650.000	1.381.200.000	1.969.200.000	1.431.600.000	1.789.200.000	2.001.600.000
Solo	1.508.960.000	1.473.280.000	2.100.480.000	1.527.040.000	1.908.480.000	2.135.040
Tegal	751.480.000	736.640.000	1.050.240.000	763.520.000	954.240.000	1.067.520.000
Jepara	660.170.000	644.560.000	918.960.000	668.080.000	834.960.000	934.080.000
Total	9.431.000.000	9.208.000.000	13.128.000.000	9.544.000.000	11.928.000.000	13.344.000.000

Sumber : PT FIF

TABEL XIV
PENJUALAN KREDIT NETWORK JAWA TENGAH
SELAMA ENAM BULAN TAHUN 1998

Bulan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni
Yogyakarta	2.513.129.778	2.941.538.501	3.041.506.865	3.536.523.938	3.957.973.515	2.983.736.225
Purwokerto	1.675.419.852	1.961.025.667	2.027.671.243	2.357.682.625	2.638.649.010	1.989.157.483
Kudus	1.535.580.031	1.797.605.862	1.858.698.640	2.161.209.073	2.418.761.593	1.823.394.360
Tegal	1.116.946.568	1.307.350.445	1.351.780.829	1.571.788.417	1.759.099.340	1.326.104.989
Semarang	2.094.274.815	2.451.282.084	2.534.589.054	2.947.103.282	3.298.311.263	2.486.446.854
Solo	2.233.893.136	2.614.700.890	2.703.561.658	3.143.576.834	3.518.198.680	2.652.209.978
Pekalongan	1.815.038.173	2.124.444.473	2.196.643.847	2.554.156.177	2.858.536.428	2.154.920.607
Jejara	977.328.247	1.143.931.639	1.182.808.225	1.375.314.865	1.539.211.923	1.160.341.865
Total	13.961.832.100	16.341.880.560	16.897.260.360	19.647.355.210	21.988.741.758	16.576.312.360

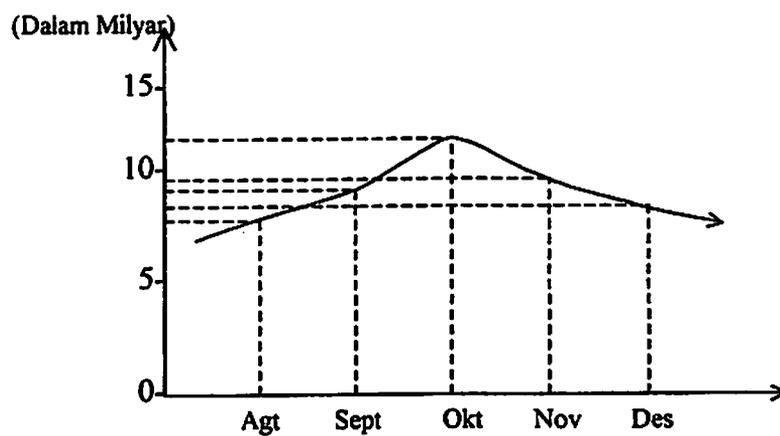
Sumber : PT FIF

TABEL XV
PERHITUNGAN PENERIMAAN KAS

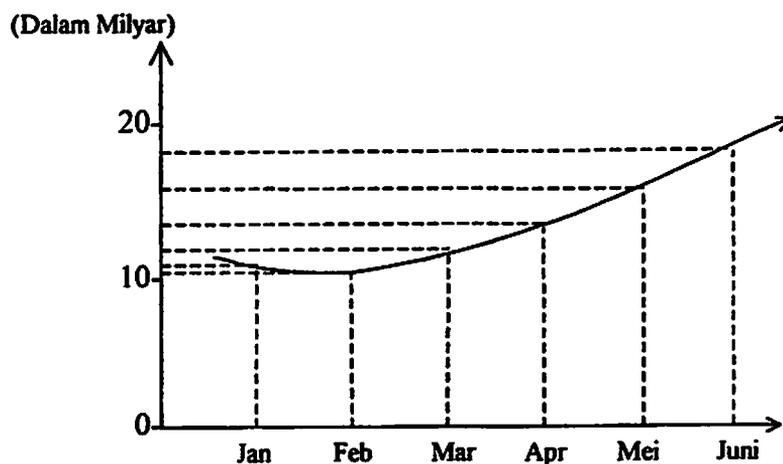
A. Kebijakan Lama Pengumpulan Piutang		B. Perubahan Kebijakan Pengumpulan Piutang	
1. Bulan Agustus		1. Bulan Januari	
Piutang Awal	Rp. 88.599.468.046,00	Piutang Awal	Rp. 95.203.378.661,00
Penjualan	Rp. 9.208.000.000,00	Penjualan	Rp. 13.961.832.100,00
	Rp. 97.208.000.000,00		Rp. 109.165.210.761,00
Piutang Akhir	(Rp. 90.600.851.754,00)	Piutang Akhir	(Rp. 98.586.269.494,00)
Penerimaan kas	<u>Rp. 7.206.616.292,00</u>	Penerimaan kas	<u>Rp. 11.578.941.267,00</u>
2. Bulan September		2. Bulan Februari	
Piutang Awal	Rp. 90.600.851.754,00	Piutang Awal	Rp. 98.586.269.494,00
Penjualan	Rp. 13.128.000.000,00	Penjualan	Rp. 16.341.880.560,00
	Rp. 103.728.851.754,00		Rp. 114.928.150.054,00
Piutang Akhir	(Rp. 93.888.375.099,00)	Piutang Akhir	(Rp. 104.067.457.166,00)
Penerimaan kas	<u>Rp. 9.840.476.655,00</u>	Penerimaan kas	<u>Rp. 10.860.692.888,00</u>
3. Bulan Oktober		3. Bulan Maret	
Piutang Awal	Rp. 93.888.375.099,00	Piutang Awal	Rp. 104.067.457.166,00
Penjualan	Rp. 9.544.000.000,00	Penjualan	Rp. 16.897.260.360,00
	Rp. 103.728.851.754,00		Rp. 120.964.717.526,00
Piutang Akhir	(Rp. 90.504.592.100,00)	Piutang Akhir	(Rp. 108.917.195.055,00)
Penerimaan kas	<u>Rp. 12.927.782.999,00</u>	Penerimaan kas	<u>Rp. 12.047.522.471,00</u>
4. Bulan Nopember		4. Bulan April	
Piutang Awal	Rp. 90.504.592.100,00	Piutang Awal	Rp. 108.917.195.055,00
Penjualan	Rp. 11.928.000.000,00	Penjualan	Rp. 19.647.355.210,00
	Rp. 102.432.592.100,00		Rp. 128.564.550.265,00
Piutang Akhir	(Rp. 92.487.322.499,00)	Piutang Akhir	(Rp. 115.230.791.878,00)
Penerimaan kas	<u>Rp. 9.945.269.601,00</u>	Penerimaan kas	<u>Rp. 13.333.758.387,00</u>
5. Bulan Desember		5. Bulan Mei	
Piutang Awal	Rp. 92.487.322.499,00	Piutang Awal	Rp. 115.230.791.878,00
Penjualan	Rp. 12.108.000.000,00	Penjualan	Rp. 21.988.741.758,00
	Rp. 104.595.322.499,00		Rp. 137.219.533.636,00
Piutang Akhir	(Rp. 95.203.378.661,00)	Piutang Akhir	(Rp. 121.614.300.788,00)
Penerimaan kas	<u>Rp. 9.381.943.838,00</u>	Penerimaan kas	<u>Rp. 15.605.232.848,00</u>
		6. Bulan Juni	
		Piutang Awal	Rp. 121.614.300.788,00
		Penjualan	Rp. 16.576.312.360,00
			Rp. 138.190.613.148,00
		Piutang Akhir	(Rp. 119.231.520.484,00)
		Penerimaan kas	<u>Rp. 18.959.092.664,00</u>

Sumber : Analisis Penulis

Dari perhitungan di atas, dapat terlihat penerimaan kas menurun pada dua bulan terakhir 1998 yaitu bulan November dan Desember. Setelah perusahaan melakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutangnya, maka penerimaan kas mengalami peningkatan. Hal ini dapat lebih jelas terlihat pada grafik I dan II yang penulis buat sebagai berikut :



GRAFIK I
PENERIMAAN KAS TAHUN 1998



GRAFIK II
PENERIMAAN KAS TAHUN 1999

3. Pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang consumer finance terhadap biaya pengumpulan piutang.

Perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan akan mengakibatkan peningkatan biaya pengumpulan piutang. Keefisienan dan keefektifan dari perubahan kebijakan pengumpulan piutang dapat terlihat bila peningkatan biaya yang terjadi lebih kecil dibandingkan keuntungan yang dapat diperoleh.

TABEL XVI
PERBANDINGAN PERUBAHAN BIAYA PENGUMPULAN
PIUTANG PER ACCOUNT AKIBAT PERUBAHAN
KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG

Kebijakan lama Lama		Kebijakan Baru		%Perubahan
Bulan	Biaya / account	Bulan	Biaya/account	
Juli	37.500	Januari	39.600	5,60
Agustus	38.000	Februari	40.100	5,53
September	38.750	Maret	39.200	1,16
Oktober	38.500	April	40.150	4,29
November	38.650	Mei	39.800	2,98
Desember	38.850	Juni	40.380	3,94
Rata-rata / bulan	38.375	Rata-rata / bulan	39.872	3,90

Sumber : Analisis Penulis

TABEL XVII
PERBANDINGAN PERUBAHAN PIUTANG BALANCE > 60 HARI AKIBAT
PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG

Kebijakan Lama			Kebijakan Baru			
Bulan	Piutang Balance > 60 hari	Piutang Balance > 60 hari/Unit	Bulan	Piutang Balance > 60 hari	Piutang Balance > 60 hari/Unit	% Perubahan
Juli	3.588.807.777	449	Januari	3.326.869.349	416	-7.35
Agustus	3.528.984.521	441	Februari	3.242.217.934	405	-8.16
September	3.461.176.186	433	Maret	3.252.935.074	407	-6.00
Oktober	3.505.888.752	438	April	3.163.210.844	395	-9.82
November	3.461.883.970	432	Mei	3.208.387.798	401	-7.18
Desember	3.466.179.503	433	Juni	3.017.338.546	377	-12.93
Rata-rata/Bulan	3.502.153.452	438	Rata-rata/Bulan	3.201.826.591	400	-8.57

Sumber : Analisis Penulis

Biaya pengumpulan piutang per account perusahaan terdiri dari biaya gaji, biaya operasional, biaya insentif, biaya kuitansi.

Dari kedua tabel di atas, dapat dievaluasi bahwa perubahan kebijakan yang dilakukan perusahaan membuat biaya per account selama enam bulan mengalami kenaikan sebesar 3,9% dan membuat piutang tak tertagih (balance > 60 hari) mengalami penurunan sebesar 8,6%. Hal ini menunjukkan kebijakan pengumpulan piutang yang baru memberikan dampak yang positif terhadap penerimaan kas.

BAB V

RANGKUMAN KESELURUHAN

Jenis pembiayaan Consumer Finance merupakan pembiayaan barang-barang konsumsi dengan sistem pembayaran secara angsuran. Pembiayaan Consumer Finance ini memiliki resiko yang tinggi dalam melakukan usahanya. Resiko Consumer Finance disebabkan karena dengan nilai masing-masing relatif kecil, jumlah customer yang besar dan secara akumulatif nilai piutang besar.

Resiko-resiko yang dihadapi dalam pembiayaan Consumer Finance seperti pembayarannya dilakukan secara angsuran dengan tingkat suku bunga flat, resiko kerugian piutang, serta jaminan bagi pembiayaan ini hanya barang konsumsi yang dibiayai. Tentunya resiko-resiko tersebut dapat berpengaruh terhadap penerimaan kas yang dapat diperoleh perusahaan atas pembiayaan yang diberikan. Untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya hal tersebut, diperlukan kebijakan-kebijakan seperti kebijakan kredit, kebijakan pengumpulan piutang untuk mengurangi resiko-resiko tersebut. Kebijakan-kebijakan ini bersifat fleksibel sesuai keputusan manajemen.

Oleh karena itu dalam melakukan penelitian tentang evaluasi terhadap perubahan kebijakan pengumpulan piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas yang dilaksanakan di PT Federal International Finance, penulis bermaksud untuk memperoleh data dan informasi dari

perusahaan tersebut untuk dikembangkan sesuai dengan pengetahuan yang dimiliki dalam rangka mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor. Selain itu penelitian mengenai hal tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance serta hasilnya, tindakan perusahaan untuk meningkatkan penerimaan pengumpulan piutang serta bagaimana pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang Consumer Finance terhadap penerimaan kas pada PT Federal International Finance.

Dengan dilaksanakannya penelitian ini, penulis berharap dapat berguna untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan serta dapat memberikan masukan bagi perusahaan untuk lebih meningkatkan efektivitas kegiatan perusahaan, khususnya kegiatan pemberian pembiayaan Consumer Finance, serta dapat menambah wawasan pengetahuan bagi para pembaca pada umumnya.

Secara teoritis piutang Consumer Finance merupakan tagihan pada pihak lain akibat kegiatan pembiayaan konsumen yang dilakukan dalam bentuk penyediaan dana bagi konsumen untuk pembelian barang konsumsi yang pembayarannya secara angsuran/berkala. Pada umumnya consumer finance meliputi jumlah yang relatif kecil namun dengan jumlah pelanggan yang besar.

Dalam memberikan pembiayaan consumer finance, diperlukan kebijakan-kebijakan seperti kebijakan kredit, kebijakan pengumpulan piutang.

Secara teoritis, kebijakan pengumpulan piutang merupakan prosedur yang harus diikuti sebagai usaha-usaha yang dilakukan oleh perusahaan dalam mengumpulkan piutang-piutangnya yang jatuh tempo atas penjualan kredit yang diberikan. Teknik pengumpulan piutang ada beberapa tahap terdiri dari pengiriman surat teguran/somasi, melalui telepon, kunjungan personal, menggunakan agen pengumpul piutang, dan tindakan yuridis.

Perusahaan juga dapat melakukan usaha untuk mempercepat penagihan piutangnya dengan melakukan perubahan dalam kebijakan pengumpulan piutangnya. Keputusan-keputusan sehubungan dengan intensitas pengumpulan piutang sangat tergantung pada biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan penagihan tersebut serta keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh dengan menurunnya rata-rata pengumpulan piutang dan semakin kecilnya kerugian piutang. Perubahan dalam kebijakan pengumpulan piutang akan mempengaruhi penjualan, periode penagihan, dan persentase kerugian piutang tak tertagih.

Piutang tak tertagih dapat dilihat dari aging schedule. Aging schedule adalah daftar yang mengklasifikasikan piutang yang lewat jatuh tempo berdasarkan umur/lamanya piutang tersebut ada. Berdasarkan aging schedule dapat dilakukan evaluasi berapa jumlah piutang yang lancar dan jumlah piutang yang overdue. Dan apabila setelah dilakukan evaluasi terdapat data bahwa jumlah piutang lancar lebih besar dari jumlah piutang yang overdue, maka dapat disimpulkan pengumpulan piutang yang dilakukan telah efektif.

Sedangkan penerimaan kas yang dapat diterima dapat dilihat dari saldo awal piutang ditambah penjualan kredit dan dikurangi saldo akhir piutang.

Secara teoritis piutang adalah tagihan kepada pihak lain (debitur/langganan) atas aktiva atau kekayaan perusahaan yang timbul sebagai akibat dari penjualan secara kredit. Sedangkan Consumer Finance merupakan kegiatan pembiayaan konsumen yang dilakukan dalam bentuk penyediaan dana bagi konsumen untuk pembelian barang konsumsi yang pembayarannya secara angsuran/berkala.

Keefektifan perusahaan dalam menerapkan perubahan kebijakan pengumpulan piutang dapat dilihat dari piutang tak tertagihnya/kerugian piutang serta penerimaan kas yaitu dari kecenderungan naik turunnya piutang yang dapat tertagih selama beberapa periode pembukuan (periode bulanan).

Besarnya piutang tak tertagih ini selain dipengaruhi kebijakan penagihan juga dipengaruhi kebijakan kreditnya. Namun demikian, pengaruh perubahan kebijakan pengumpulan piutang terhadap penerimaan kas akan dapat terlihat pengaruhnya bila kebijakan kreditnya tidak mengalami perubahan.

Untuk melaksanakan penelitian mengenai evaluasi terhadap perubahan kebijakan pengumpulan piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas, penulis mengambil objek penelitian pada PT Federal International Finance, Jakarta. PT Federal International Finance adalah perusahaan pembiayaan konsumen yang dilakukan dalam bentuk penyediaan dana bagi konsumen untuk pembelian barang konsumsi yang

pembayarannya secara angsuran/berkala.

Pada awalnya PT Federal International Finance ini bernama PT Mitrapusaka Artha Finance dengan akta notaris no 1 dari notaris Rukmasanti Hardjasatya, S.H. PT Mitrapusaka Artha finance didirikan pada tanggal 1 Mei 1989. Kemudian dirubah dengan akta notaris no 40 tanggal 26 Juni 1989 dari notaris yang sama. Disetujui oleh Menteri Kehakiman dalam SK no C2-6728.HT.01.01 Th 89 tanggal 27 Juli 1989, dan diumumkan dalam berita negara no 73 tanggal 2 September 1989. Pada tanggal 21 Oktober 1991 berdasarkan akta notaris no 58 dengan notaris yang sama, PT Mitrapusaka Artha Finance berganti nama menjadi PT Federal International Finance dan disetujui oleh Menteri kehakiman dalam SK no C2-6464.HT.01.04-Th 91. Kegiatan usaha PT Federal International Finance khusus pembiayaan barang konsumsi sepeda motor Honda yang pembayarannya dilakukan secara angsuran/berkala.

Struktur organisasi PT Federal International Finance yaitu Presiden Direktur sebagai pimpinan tertinggi menetapkan pokok kebijaksanaan yang menjadi pedoman pelaksanaan seluruh aktivitas perusahaan dan setiap akhir tahun harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada direksi. Kemudian General Manager di kantor pusat. Tugas dan tanggung jawabnya bekerjasama dengan bagian-bagian terkait di bawahnya yaitu Departemen Operasional (Divisi Accounting, Divisi A/R, Divisi Finance), Departemen Pemasaran (Divisi Pemasaran, Divisi Remedial), Departemen HRD, Business Unit/Kantor Cabang yang terdiri dari Kepala Cabang dan

Kepala Operasional.

Kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan PT Federal International Finance yaitu point of payment, Daftar Kunjungan Harian, Filling Kuitansi, Somasi dan Sistem Insentif Kolektor Target Kuitansi. Dalam kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan, terdapat beberapa kelemahan yang mempengaruhi penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan. Kelemahannya diantaranya sistem yang dilakukan masih manual. Dengan sistem manual, mengakibatkan sistem tidak efektif dan efisien serta banyak terjadi human error terutama pada pembiayaan consumer finance yang merupakan pembiayaan retail yang jumlah customernya besar dan secara akumulatif nilai piutangnya besar. Kelemahan lainnya dalam filling kuitansi yaitu kolektor hanya terfokus untuk menagih piutang customer sesuai filling kuitansi pada saat penagihan dan kolektor tidak bisa menagih piutang yang tidak tertagih sebelumnya bila filling kuitansi yang tak tertagih tersebut tidak dibawa. Sedangkan kelemahan pada sistem insentif pencapaian target kuitansi yaitu kolektor hanya terfokus pada tercapainya target kuitansi yang harus ditagihnya dan membuat kolektor tidak memperhatikan tingkat overdue piutang customer yang pembayarannya tidak minta ditagih dalam wilayah penagihannya.

Tindakan yang diambil perusahaan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan dalam meningkatkan penerimaan pengumpulan piutangnya, yaitu dalam point of payment, perusahaan saat ini melakukan kerjasama dengan

BCA berupa fasilitas ATM. Dalam melakukan Daftar Kunjungan Harian dan somasi, perusahaan melakukan perubahan dengan sistem terkomputerisasi. Dalam memperbaiki kelemahan filling kuitansi, perusahaan melakukan perubahan dengan sistem blanko kuitansi. Dalam sistem insentif kolektor, perusahaan melakukan perubahan dengan sistem insentif target lancar. Perusahaan juga menerapkan kebijakan mapping kolektor berupa pembagian overdue piutang customer per kolektor dalam wilayah penagihannya.

Pengaruh tindakan perusahaan dalam perubahan kebijakan pengumpulan piutangnya terhadap penerimaan kas dapat dilihat sebagai berikut :

1. Mengenai persentase piutang tak tertagih (piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari) untuk kebijakan lama dapat dilihat bahwa persentase piutang balance tersebut setiap bulannya mengalami penurunan namun nilai persentasenya besar bahkan pada bulan Januari dan Februari melebihi serta mendekati tingkat persentase standar kredit macet yang ditetapkan pusat sebesar 2,5 %. Setelah perusahaan melakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutangnya, persentase piutang balance > 60 hari dan balance > 150 hari semakin kecil terhadap tingkat persentase standar kredit macet pusat 2,5 %.
2. Dalam persentase aging schedule network Jawa Tengah selama enam bulan pada kebijakan pengumpulan piutang lama, dapat terlihat persentase total overdue mengalami kenaikan sehingga persentase

piutang lancar mengalami penurunan. Setelah dilakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutang, dapat terlihat pada tabel XI bahwa persentase total piutang overdue mengalami penurunan dan persentase piutang lancarnya meningkat terus sehingga penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan meningkat.

3. Keefektifan perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan perusahaan dapat terlihat dari perhitungan penerimaan kas yang merupakan pembayaran piutang (piutang yang jatuh tempo atau piutang overdue). Pada perhitungan tersebut terlihat piutang mengalami kenaikan dan penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan menurun. Hal ini lebih jelas terlihat pada grafik I. Setelah dilakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutang, pada perhitungan penerimaan kas, dapat terlihat piutang mengalami kenaikan tetapi penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan mengalami peningkatan.

Perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan oleh PT Federal International Finance ternyata dapat meminimalisasi piutang yang overdue terutama piutang balance > 60 hari yang termasuk piutang tak tertagih (kredit macet) sebesar 8,6% dan tidak melebihi standar kredit macet pusat 2,5% serta dapat meningkatkan penerimaan kas perusahaan setiap bulannya.

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

6.1. Simpulan

6.1.1. Simpulan Umum

Perubahan kebijakan pengumpulan piutang yang dilakukan oleh PT Federal International Finance ternyata dapat meminimalisasi piutang yang overdue terutama piutang balance > 60 hari yang termasuk piutang tak tertagih dan dapat meningkatkan penerimaan kas perusahaan. Perubahan penerimaan kas sebesar 8,6% dibandingkan dengan kenaikan biaya sebesar 3,9% sebagai akibat perubahan kebijakan pengumpulan piutang.

6.1.2. Simpulan Khusus

1. Terdapat beberapa kelemahan dalam kebijakan pengumpulan piutang yang mempengaruhi penerimaan kas, karena sistem yang digunakan masih manual. Dengan sistem manual, mengakibatkan sistem tidak efektif dan efisien serta banyak terjadi human error terutama pada pembiayaan consumer finance yang merupakan pembiayaan retail yang jumlah customernya besar dan secara akumulatif nilai piutangnya

besar. Kelemahan lainnya dalam filling kuitansi yaitu kolektor hanya terfokus untuk menagih piutang customer sesuai filling kuitansi pada saat penagihan dan kolektor tidak bisa menagih piutang yang tidak tertagih sebelumnya bila filling kuitansi yang tak tertagih tersebut tidak dibawa. Sedangkan kelemahan pada sistem insentif pencapaian target kuitansi yaitu kolektor hanya terfokus pada tercapainya target kuitansi yang harus ditagihnya dan membuat kolektor tidak memperhatikan tingkat overdue piutang customer yang pembayarannya tidak minta ditagih dalam wilayah penagihannya.

2. Tindakan yang diambil perusahaan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan dalam rangka meningkatkan penerimaan pengumpulan piutangnya, yaitu :
 - 1) Dalam point of payment, perusahaan saat ini melakukan kerjasama dengan BCA berupa fasilitas ATM untuk memberikan kemudahan kepada customer dalam melakukan pembayaran angsurannya.
 - 2) Perusahaan melakukan perubahan dengan sistem terkomputerisasi pada Daftar Kunjungan Harian dan Somasi.
 - 3) Perusahaan melakukan perubahan untuk memperbaiki kelemahan filling kuitansi dengan sistem blanko kuitansi.

Dengan sistem ini, kolektor dalam melakukan penagihan tidak terfokus pada customer yang harus ditagih hari itu tetapi kolektor bisa melakukan penagihan pada customer lain untuk mencapai target lancarnya.

- 4) Dalam sistem insentif kolektor, perusahaan melakukan perubahan dengan sistem insentif target lancar. Dengan sistem ini, selain kolektor termotivasi untuk mencapai target lancar yang minta ditagih dalam wilayah penagihannya, kolektor juga tetap memperhatikan tingkat piutang overdue dalam wilayah penagihannya.
 - 5) Perusahaan juga menerapkan kebijakan mapping kolektor berupa pembagian overdue piutang customer per kolektor dalam wilayah penagihannya. Manfaat kebijakan ini agar kolektor dapat mengetahui dengan cepat piutang-piutang yang berada dalam tingkat overdue tertentu di wilayah penagihannya.
3. Pengaruh tindakan perusahaan dalam perubahan kebijakan pengumpulan piutangnya terhadap penerimaan kas dapat dilihat sebagai berikut :
- 1) Untuk persentase kriteria piutang tak tertagih (piutang overdue > 60 hari) dan persentase piutang kriteria write off (overdue >150 hari) mengalami penurunan setiap bulannya. Untuk persentase piutang overdue 31-60 hari

yang merupakan piutang yang akan mengalir ke piutang masuk kriteria kredit macet lebih kecil dibandingkan sebelum dilakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutang.

- 2) Setelah perusahaan melakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutangnya, persentase piutang tak tertagih (balance > 60 hari dan balance > 150 hari) semakin kecil terhadap tingkat persentase standar kredit macet pusat 2,5%.
- 3) Setelah dilakukan perubahan kebijakan pengumpulan piutang, dapat terlihat pada tabel XI bahwa persentase total piutang overdue mengalami penurunan dan persentase piutang lancarnya meningkat terus sehingga penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan meningkat.
- 4) Pada perhitungan penerimaan kas, dapat terlihat piutang mengalami kenaikan tetapi penerimaan kas yang dapat diterima perusahaan mengalami peningkatan.
- 5) Perubahan kebijakan membuat biaya per account mengalami kenaikan 3,9% dan piutang tak tertagih (piutang balance >60 hari) mengalami penurunan 8,6%. Kebijakan pengumpulan piutang yang baru memberikan dampak positif terhadap penerimaan kas.

6.2. Saran

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan penulis, maka penulis menyarankan kantor pusat dalam penilaian kredit macetnya, tidak hanya mengandalkan kriteria standar kredit macet 2,5% untuk setiap network. Kantor pusat perlu melakukan breakdown aging schedule seperti pada tabel XI dan XII untuk mempermudah pengawasan terhadap piutang tak tertagih setiap cabang sehingga dapat diketahui proporsi kredit macet/piutang yang tak tertagih dalam tiap network.

DAFTAR PUSTAKA

1. Agus Sartono R, Drs., MBA., Manajemen Keuangan. Edisi 3. Yogyakarta: Penerbit BPFE, 1997.
2. Alan C. Shapiro. Multinational Financial Management. Fourth Edition. Massachusetts : Allyn and Bacon, 1992.
3. Belverd E. Needles, Jr., James C. Caldwell, Henry R. Anderson, Sherry K. mills. Financial and Managerial Accounting. Fourth Edition. Boston : Houghton Mifflin Company, 1996.
4. Edilus, S. E. Drs., Soedarsono, S.H. Kamus Ekonomi Uang dan Bank. Jakarta : Penerbit Rineka Cipta, 1994.
5. Fred Weston, J., Thomas E Copeland, Manajemen Keuangan. Jilid 1. Jakarta : Penerbit Erlangga, 1992.
6. Indriyo Gitosudarmo, Drs. M. Com. (Hons), Drs. Basri. Manajemen Keuangan. Edisi 3. Yogyakarta : Penerbit BPFE, 1995.
7. James C. Van Horne. Financial Management and Policy. Tenth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc, 1995.
8. Jay M. Smith, Jr., Ph.D.CPA and K. Fred Skousen, Ph.D.CPA. Intermediate Accounting. Ninth Edition. New Jersey : South-Western Publishing Co, 1996.
9. Juli Mayanto. Bank dan Lembaga Keuangan. Edisi 1. Jakarta : Penerbit Universitas Trisakti, 2000.
10. Lawrence J. Gitman. Basic Managerial Finance. Third Edition. New York: R.R. Donnelley and Sons Company, 1992.
11. Lukman Syamsuddin, Drs., M.A., Manajemen Keuangan Perusahaan Konsep Aplikasi dalam Perencanaan, Pengawasan dan Pengambilan Keputusan. Edisi 1. Jakarta: Penerbit Raja Grafindo Persada, 1995.
12. Moekijat. Kamus Manajemen. Edisi 4. Bandung : Penerbit CV. Mandar Maju, 1990.
13. Mohamad Muslich, S.E., MBA., Manajemen Keuangan Modern. Edisi 1. Jakarta : Penerbit Bumi Aksara, 1997.

14. Munawir S, Drs., Akt. Analisa Laporan Keuangan. Edisi 4. Yogyakarta : Penerbit Liberty, 1997.
15. Samsul M, Drs., MS., Drs. Mustofa, Akt. Sistem Akuntansi Pendekatan Managerial. Edisi 2. Jakarta : Penerbit Liberty, 1992.
16. Soemarso S.R. Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi 4. Jakarta : Penerbit Rineka Cipta, 1992.
17. Suad Husnan, Dr., MBA., Manajemen Keuangan. Jilid 2. Edisi 3. Yogyakarta : Penerbit BPFE, 1995.
18. Timothy J. Gallagher and Joseph D. Andrew, JR. Financial Management. International Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc., 1997.
19. Weygandt, Kieso, Kell. Accounting Principles. Fourth Edition. Canada : John Wiley and Son's. Inc., 1996.
20. William F. Glueck dan Lawrence R Jauch. Strategic Management and Bussiness Policy. Edisi 2 . Jakarta : Penerbit, Liberty, 1995.
21. Zaki Baridwan, Drs., MSc., Akt. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi 1. Yogyakarta : Penerbit BPFE, 1998.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini , mewakili Account Receivable Departemen , PT. Federal International Finance bertempat di Jakarta dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : Tien Suhartini
NKP / Nirm : 022197228/41043403970580
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Adalah benar telah mengadakan penelitian untuk keperluan skripsi di PT. Federal International Finance dengan judul :

“ EVALUASI TERHADAP PERUBAHAN KEBIJAKAN PENGUMPULAN PIUTANG
CONSUMER FINANCE DAN PENGARUHNYA TERHADAP PENERIMAAN KAS
PT. FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE “

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 September 2001
PT. Federal International Finance
Departemen AR,

P.T. FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE

L.F. Ferry Agustinus
NPK. 1774