

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Di era saat ini, aspek finansial yang berkembang pesat dalam satu sisi kehidupan masyarakat adalah meningkatnya penggunaan kartu kredit. Sumarto, dkk (2011) mengemukakan bahwa kartu kredit adalah alat pembayaran pengganti uang tunai, berbentuk kartu yang memberikan fasilitas kredit kepada pemiliknya, di mana saat jatuh tempo dapat dibayar dengan jumlah minimum dan sisanya dijadikan kredit. Pertumbuhan bisnis kartu kredit berkembang sangat pesat yaitu mulainya toko swalayan dan toko ritel yang mulai menerima kartu kredit sebagai alternatif alat pembayaran dibandingkan dengan uang tunai. Adanya kartu kredit ini memudahkan masyarakat dalam melakukan pembayaran.

Kartu kredit menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan sebagian masyarakat yang hidup di perkotaan. Tidak heran melihat masyarakat yang memiliki lebih dari satu kartu kredit. Risiko yang ditimbulkan dalam kredit adalah di mana nasabah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya pada bank sesuai dengan tagihan yang tertera. Ada pula nasabah yang memiliki itikad tidak baik yaitu sengaja tidak membayarkan tagihan kartu kredit. Maka PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) melakukan penagihan kepada nasabah melalui bagian *Collection*. Menurut Mulyadi (2016), fungsi penagihan dalam transaksi kredit bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi kredit oleh fungsi akuntansi.

Bagian *Collection* melakukan penagihan dengan cara menghubungi nasabah untuk mengingatkan pembayaran kartu kredit yang mendekati hingga melebihi jatuh tempo. Nasabah yang belum atau tidak melakukan pembayaran, maka *Collection* tetap menghubungi nasabah hingga 5 (lima) bulan lamanya tunggakan. Bila tunggakan sudah melebihi lima bulan, PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) melakukan penagihan dengan menggunakan tenaga penagihan dari perusahaan penyedia jasa penagihan.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk melakukan penagihan sesuai dengan Pasal 17B PBI No. 14/2/PBI/2012 tentang perubahan atas PBI No. 11/11/PBI/2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu. Hanya saja PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) belum memiliki prosedur operasi standar sendiri dan pernah beberapa kali mengalami kecurian nasabah. Maksud dari kecurian nasabah adalah di mana nasabah yang mengalami tunggakan kartu kredit dapat menggunakan kartu kredit tersebut. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka judul Tugas Akhir ini adalah “Analisis Prosedur Penagihan Kartu Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kanwil Surabaya”

## **1.2 Landasan Teori**

### **1.2.1 Kartu Kredit**

Menurut Kasmir (2014), kartu plastik atau lebih dikenal dengan nama kartu kredit atau uang plastik mampu menggantikan fungsi uang sebagai alat pembayaran. Kartu plastik diberikan kepada nasabah untuk dapat dipergunakan sebagai alat pembayaran di berbagai tempat seperti supermarket, pasar swalayan, hotel, restoran, tempat hiburan, dan tempat-tempat lainnya. Menurut Suhrawardi K. Lubis dan Farid Wajdi (2012), *credit card* adalah suatu jenis alat pembayaran sebagai pengganti uang tunai yang sewaktu-waktu dapat ditukarkan apa saja yang kita inginkan dan di mana saja selama ada cabang yang dapat menerima *credit card* dari bank, atau perusahaan yang mengeluarkannya. Menurut Fuady (2014), kartu kredit adalah kartu yang umumnya dibuat dari bahan plastik dengan dibubuhkan identitas dari pemegang dan penerbitnya, yang memberikan hak terhadap siapa kartu kredit diisukan untuk menandatangani tanda pelunasan pembayaran harga dari jasa atau barang yang dibeli di tempat-tempat tertentu, seperti toko, hotel, restoran, penjualan tiket, pengangkutan dan lain-lain. Selanjutnya membebankan kewajiban kepada penerbit kartu kredit untuk melunasi harga barang dan jasa. Kemudian kepada penerbitnya diberikan hak untuk menagih kembali pelunasan harga tersebut dari pihak pemegang kartu kredit *plus* biaya-biaya lainnya, seperti bunga, biaya tahunan, uang pangkal, dengan dan

sebagainya. Menurut Peraturan Bank Indonesia No. 14/2/PBI/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia No. 11/11/PBI/2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, kartu kredit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelian dan/atau untuk melakukan penarikan tunai, di mana kewajiban *acquirer* atau penerbit, dan pemegang kartu berkewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu yang disepakati baik dengan pelunasan secara sekaligus (*charge card*) ataupun dengan pembayaran secara angsuran.

## **1.2.2 Prosedur Penagihan**

### **1.2.2.1 Fungsi dan Prosedur**

Menurut Mulyadi (2016), fungsi penagihan bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi. Dalam prosedur penagihan, fungsi penagihan membuat dan mengirimkannya kepada pembeli. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk melakukan prosedur penagihan sesuai dengan Pasal 4 Surat Edaran Bank Indonesia No. 14/17/DASP tentang Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia No. 11/10/DASP tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu.

### **1.2.2.2 Sistem Pengendalian Internal**

#### **1.2.2.2.1 Organisasi**

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
4. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

#### **1.2.2.2.2 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

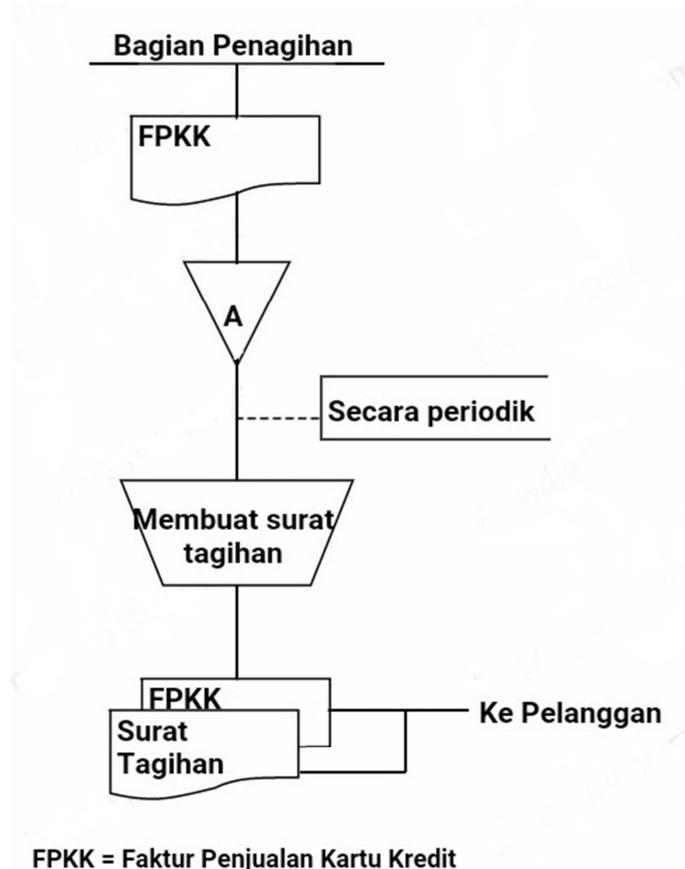
1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
2. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
3. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
4. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
5. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
6. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
7. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.

#### **1.2.2.2.3 Praktik yang Sehat**

1. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
2. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
3. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
4. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun control piutang dalam buku besar.

### 1.2.2.3 Bagan Alir

**Gambar 1. 1 Bagan Alir bagian penagihan**



Pada gambar 1.1 terdapat bagan alir bagian penagihan pada penjualan kredit dengan kartu kredit. Bagian penagihan menerima dokumen berupa faktur penjualan kartu kredit dari bagian piutang. Kemudian faktur tersebut diarsipkan sementaraurut huruf. Kemudian bagian penagihan membuat surat taguhan secara periodik. Lalu dokumen faktur penjualan kartu kredit dan surat tagihan diberikan kepada pelanggan.

### 1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kanwil Surabaya memiliki beberapa tujuan sebagai berikut.

1. Sebagai pemenuhan syarat kelulusan program studi Diploma III – Akuntansi Universitas Airlangga.

2. Membandingkan teori yang telah didapat dan dipelajari dengan yang terjadi di perusahaan.
3. Mengetahui pengendalian internal pada sistem akuntansi atas penagihan karti kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kanwil Surabaya.

#### **1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir**

Dalam penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengendalian internal atas penagihan kartu kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kanwil Surabaya.
  - b. Mengetahui secara langsung masalah-masalah akuntansi dan solusi penyelesaian yang harus dilakukan.
  - c. Memperoleh pengalaman Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kanwil Surabaya.
2. Bagi Program Studi/Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
  - a. Sarana mengenalkan kualitas prodi D3 Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga kepada perusahaan.
  - b. Sebagai sarana pengenalan dan pembelajaran yang efektif bagi mahasiswa sebelum lulus dan terjun pada dunia kerja nyata.
  - c. Menambah tambahan referensi di bidang sistem akuntansi bagi perpustakaan Universitas Airlangga.
3. Bagi perusahaan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk  
Sebagai sarana untuk meningkatkan kerjasama yang baik antara PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dengan Universitas Airlangga.
4. Bagi pembaca
  - a. Sebagai tambahan referensi yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan dalam bidang sistem akuntansi terutama sistem pengendalian internal yang sesungguhnya.
  - b. Sebagai masukan yang diharapkan dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan serupa di masa yang akan datang.