

## **Evaluasi Prosedur Pembayaran Hutang Pada PT. Mitra Skala Int**

*Jessica Aurel Wijaya*  
*Universitas Buddhi Dharma*  
Email : [wijayajesica8@gmail.com](mailto:wijayajesica8@gmail.com)

### **ABSTRAK**

Praktik kerja magang di dilaksanakan di PT. Mitra Skala Inti pada bagian Finance selama 2 (dua bulan) terhitung sejak 01 April 2023 s.d 31 Mei 2023 dengan 5 (lima) hari kerja dari pukul 09.00 - 17.00 WIB dengan alamat kantor komplek duta niaga Jl. Halim perdana kusuma blok CI/9 Jurumudi, Benda, kota Tangerang Banten 15124.

Dalam melaksanakan magang ini berfokus pada evaluasi prosedur pembayaran hutang yang diterapkan oleh PT. Mitra Skala Inti. Tetapi ada kendala yang di temukan pada saat mejalankan magang di PT. Mitra Skala Inti dalam proses pembayaran hutang adalah keterlambatan dalam penerimaan invoice karena hutang tidak dapat di bayarkan sesuai jatuh tempo dan mengakibatkan penambahan bunga. Karena itu pihak perusahaan bagian Finance meminta kepada pihak yang bersangkutan untuk melakukan pengiriman alternatif terlebih dahulu seperti melakukan pengiriman platfrom elektronik.

**Kata Kunci:** *Hutang, Evaluasi, Prosedur, Pembayaran.*

## PENDAHULUAN

Setiap perusahaan selalu melakukan berbagai aktivitas. Untuk dapat melaksanakan kegiatan tersebut dengan baik, perusahaan membutuhkan sistem. Karena adanya hal tersebut dapat membantu operasional perusahaan untuk tujuan yang diinginkan dapat tergapai dengan lancar. Sistem akuntansi ini memainkan peran yang sangat penting dalam operasi bisnis. Maka karena itu dari sistem akuntansi ini harus terdapat kesesuaian dengan aktivitas perusahaan.

Dan juga, pastinya perusahaan memiliki tujuan untuk digapai oleh seluruh bagian perusahaan. Proses pencapaian tujuan membutuhkan keterampilan dalam manajemen bisnis. Di perusahaan komersial dan industri, pembelian persediaan penting agar dapat memenuhi kebutuhan. Dalam kegiatan ini untuk persediaan barang, biasanya digunakan secara tunai ataupun secara kredit. Dan pembelian secara kredit harus memiliki tata cara pembayaran hutang kepada supplier itu sendiri. Hutang dapat menjadi instrumen keuangan yang amat penting bagi perusahaan karena membantu perusahaan mendapatkan sumber dana yang mereka butuhkan untuk mendanai operasi ataupun proyek baru tanpa menggunakan anggaran mereka sendiri. Dalam banyak peristiwa, hutang dapat bermanfaat bagi perusahaan karena tingkat bunga hutang yang harus dibayar seringkali lebih rendah dari potensi pengembalian investasi ataupun penghasilan yang diharapkan dari pemakaian dana tersebut.

Dengan menggunakan hutang, perusahaan dapat memperoleh keuntungan dari financial leverage, yaitu penggunaan hutang untuk meningkatkan potensi pendapatan atau keuntungan yang diharapkan. Selain itu, hutang dapat menolong perusahaan menaikkan likuiditasnya, yaitu kemampuan suatu perusahaan untuk mencukupi kewajiban keuangannya dengan membayar kembali utang secara tepat waktu. hutang memungkinkan perusahaan lebih fleksibel untuk mengelola arus kas dan memperluas peluang bisnis.

Namun, penting untuk perusahaan untuk meminimalkan risiko yang terkait dengan hutang, seperti risiko gagal bayar atau kenaikan beban bunga. Oleh sebab itu, manajemen keuangan yang baik dan manajemen hutang yang bijaksana sangat penting untuk memastikan keefektifan jangka panjang perusahaan.

PT. Mitra Skala Inti merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan electronic. Dimana banyak membutuhkan persediaan barang electronic dengan pengambilan pada perusahaan Panasonic Corporation. Dalam pengambilan persediaan tersebut di lakukan secara kredit. Dan mekanisme pembayaran hutang tersebut di lakukan dengan mengutamakan tagihan yang telah jatuh tempo pembayaran hutang.

Berdasarkan ini maka dari itu penulis ingin untuk melakukan magang mengenai perlakuan akuntansi hutang. Oleh karena itu, penulis membuat laporan dengan judul “Evaluasi Prosedur Pembayaran Hutang Pada PT. Mitra Skala Inti”.

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### Sejarah Singkat Perusahaan

Seiring dengan perkembangan Pembangunan di Negara kita Indonesia dan atas upaya meningkatkan sumber daya manusia (SDM) menuju era globalisasi serta menyambut pasar bebas (free trade), yang selama ini menjadi trend di dunia bisnis, maka pada tanggal 15 November 2017 PT. Mitra Skala Inti didirikan sesuai ketentuan yang berlaku di Negara Republik Indonesia dengan dasar akte pendirian Notaris HUMBERG LIE, SH, SE, MKn No. 13, tanggal 15 November 2017 di Tangerang. Perusahaan ini dibentuk dengan menggunakan segala macam perangkat ketentuan dan berbagai persiapan yang matang, teratur dan terkoordinasi yang menjadi dasar perkembangannya. PT. Mitra Skala Inti adalah suatu bentuk perusahaan dalam bidang perdagangan, pembangunan, perindustrian, pengangkutan darat, dan jasa kecuali jasa dibidang hukum dan pajak yang dipersiapkan secara professional dengan di dukung tenaga-tenaga ahli berbagai disiplin ilmu yang mampu menghasilkan kualitas terbaik yang dapat kami berikan.

### Visi Misi Perusahaan

Visi Perusahaan :

Perusahaan akan selalu mengutamakan kegiatan bisnis yang menyeluruh dan terencana dan memberikan hasil yang maksimal dan kepuasan konsumen dengan membangun hubungan yang baik.

Misi Perusahaan :

- Berperan aktif dalam operasional bisnis dengan mendukung rencana pemerintah untuk meningkatkan perekonomian negara.
- Berpartisipasi dalam penciptaan lapangan kerja dan membangun lapangan kerja yang profesional.
- Menyiapkan standar yang dibutuhkan perusahaan untuk membantu menjaga stabilitas perekonomian yang menyertai pasar bebas.

### Manajemen Perusahaan

Perusahaan didirikan dalam bentuk “PERSEROAN TERBATAS” Kepemilikan perusahaan terdiri atas saham-saham yang disepakati berdasarkan penanaman modal. Anggota komite mempunyai wewenang untuk mengawasi kebijakan direksi dalam menjalankan perusahaan dan memberikan nasihat kepada direksi. Direksi Perseroan terdiri dari seorang

Direktur yang bertanggung jawab penuh atas kepemimpinan dan pelaksanaan maksud dan tujuan Perseroan. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dibantu oleh sejumlah pegawai.

## PEMBAHASAN

### Prosedur Pencatatan Hutang

Dengan ini prosedur Pencatatan Hutang pada PT. Mitra Skala Inti adalah sebagai berikut :

- Mengidentifikasi dokumen tagihan hutang yang telah di terima oleh perusahaan. Mencocokkan dengan purchase order yang telah di buat sebelum melakukan pengiriman, menyesuaikan tanggal kwitansi, faktur pajak dengan invoice.
- Jika sudah sesuai dokumen hutang tersebut di rekap dalam microsoft excel. Dengan pengelompokan sesuai jatuh tempo yang telah di sepakati pada saat membuat purchase order.

### Prosedur Pembayaran Hutang

Pengertian Pembayaran Menurut Hasibuan (2010:117) “Berpindahnya hak kepemilikan atas sejumlah uang atau dari pembayar kepada penerimanya, baik langsung maupun melalui media jasa-jasa perbankan.”

Pengertian Hutang Menurut Fahmi (2015:160) “Hutang adalah kewajiban (liabilities). Maka liabilities atau hutang merupakan kewajiban yang dimiliki oleh pihak perusahaan yang bersumber dari dana eksternal baik yang berasal dari sumber pinjaman perbankan, leasing, penjualan obligasi dan sejenisnya”.

Adapun prosedur pembayaran hutang pada PT. Mitra Skala Inti :

a. Bagian Finance menerima 1 ( satu) rangkap file dokumen tagihan yang telah di sepakati oleh Direktur. 1 (satu) rangkap tersebut berupa invoice (faktur penjualan), kwitansi, bukti penyerahan barang, faktur pajak dan copy purchase order.

b. Bagian Finance akan mengecek kelengkapan berupa :

- Invoice (faktur penjualan) sebuah dokumen yang digunakan untuk mengirimkan informasi mengenai penjualan suatu produk atau jasa dokumen ini berfungsi sebagai bukti resmi transaksi antara penjual dan pembeli. Isi dari invoice yaitu berisikan tentang rincian produk yang telah di beli serta metode pembayaran, syarat pembayaran, dan informasi pajak.
- Kwitansi sebuah dokumen yang digunakan untuk mencatat dan memberikan bukti pembayaran. Isi dari kwitansi tersebut berupa jumlah uang yang harus di bayarkan dalam angka maupun berupa terbilang (huruf).
- Bukti penyerahan barang digunakan untuk

mencatat pengiriman barang ataupun pengiriman fisik dari satu tempat ke tempat lain.

- Faktur pajak berisi informasi seperti nomor seri faktur, tanggal penjualan, identitas penjual, identitas pembeli, serta deskripsi barang ataupun jasa yang dibeli, jumlah, harga satuan, total harga, jumlah PPN yang dibebankan, dan jumlah keseluruhan yang harus dibayarkan oleh pembeli.
- Copy purchase order yaitu salinan dari dokumen pesanan pembelian (purchase order) yang dibuat oleh pembeli kepada pemasok.

c. Setelah mengecek kelengkapan tagihan hutang, bagian Finance juga melakukan pemeriksaan kesesuaian tanggal yang ada pada invoice (faktur penjualan), kwitansi, dan faktur pajak.

d. Setelah memeriksa kesesuaian tanggal pada invoice (faktur penjualan), kwitansi, dan faktur pajak. selanjutnya bagian Finance akan melakukan pemeriksaan tanggal jatuh tempo dan nominal yang tertera apakah sudah sesuai dengan purchase order sesuai dengan kesepakatan.

e. Setelah invoice sudah sesuai. Bagian Finance selanjutnya melakukan perekapan hutang yang akan jatuh tempo dalam 1 (satu) minggu kedepan, dimana rekap hutang tersebut akan di-print untuk di satukan dengan tagihan yang akan jatuh tempo dalam 1 (satu) minggu kedepan.

f. Selanjutnya bagian Finance akan memberikan dokumen tagihan hutang tersebut kepada Direktur. Jika dokumen tagihan hutang tersebut akan di periksa dan jika di setujui. Maka bagian Finance akan menginput pembayaran hutang tersebut ke dalam Internet Panin sesuai dengan nominal yang tertera di rekap pembayaran hutang dengan nomor rekening yang ada pada invoice.

g. Direktur akan melakukan pembayaran yang telah di input oleh bagian Finance ke Internet Panin.

h. Bagian Finance selanjutnya akan mencetak bukti pembayaran hutang.

i. Setelah mencetak bukti pembayaran hutang. Bagian Finance akan mencatatkan keterangan atas pembayaran hutang tersebut dan membuat bukti pengeluaran bank. Serta bagian Finance mengirim bukti pembayaran kepada yang bersangkutan melalui e-mail.

j. Setelah melakukan pembayaran, bagian Finance akan mengarsipkan dokumen pembayaran hutang, yang di dalamnya berisikan rekap pembayaran hutang, bukti pembayaran, invoice, kwitansi, bukti penyerahan barang, bukti pengeluaran bank dan faktur pajak yang akan digabungkan menjadi 1 (satu) dokumen.

### KENDALA YANG DI TEMUKAN

Berdasarkan evaluasi penulis selama pelaksanaan

kerja magang berada di bawah Bagian Keuangan dan di tempatkan di posisi Staff Finance di PT. Mitra Skala Inti. Penulis menemukan beberapa kendala yang terjadi selama proses kerja magang, yaitu berikut ini :

- Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) pembayaran hutang untuk mempermudah karyawan dalam memahami prosedur pembayaran hutang.
- Keterlambatan dalam menerima dokumen tagihan dari luar kota, karena pengiriman yang menggunakan JNE / J&T. Terkadang dokumen tagihan yang hilang pada saat pengiriman.
- Karena keterlambatan penerimaan dokumen tagihan, hutang yang tidak dilunasi tepat waktu dapat mengakibatkan penambahan biaya atau dikena kan bunga yang telah di sepakatai. Hal ini dapat meningkatkan jumlah total hutang yang harus dibayar dan memperburuk situasi keuangan pihak yang berhutang.
- Kesulitan untuk mencari dokumen tagihan karena penyimpanan dokumen yang belum di arsipkan tidak susun dengan rapih.
- Adanya bukti pembayaran yang hilang karena terpisah dari dokumen tagihan yang di arsipkan.

#### SOLUSI YANG DI TEMUKAN

Berdasarkan evaluasi penulis selama melaksanakan kerja magang di PT. Mitra Skala Inti dalam Staff Finance. Penulis menemukan solusi atas kendala yang di temukan, yaitu :

- Sebaiknya perusahaan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pembayaran hutang untuk mempermudah karyawan dalam memahami prosedur pembayaran hutang.
- Sebaiknya sebelum melakukan pengiriman dokumen tagihan meminta metode pengiriman alternatif seperti pengiriman elektronik. meminta kepada pihak pengirim untuk mengirimkan dokumen tagihan melalui email atau platform elektronik yang aman.
- Pihak perusahaan bagian finance harus mengkoordinasikan dengan pihak yang terkait untuk dapat mengirimkan invoice tepat waktu untuk mengurangi adanya keterlambatan pembayaran.
- Tetapkan tempat penyimpanan yang terorganisir. Sediakan ruang khusus atau rak penyimpanan yang cukup untuk dokumen tagihan. dan dokumen yang sudah tidak terpakai dirapihkan dan dipisahkan agar tidak ada penumpukan dokumen.
- Perusahaan harus menyiapkan stampel lunas

untuk tagihan yang telah di bayarkan.

#### SIMPULAN DAN SARAN

##### Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai Evaluasi prosedur pembayaran hutang pada PT. Mitra Skala Inti, maka diperoleh simpulan sebagai berikut :

- Penerapan sistem pengendalian internal Pada PT. Mitra Skala Inti cukup memadai. Bisa dibilang cukup memadai dikarenakan Adanya pemisahan divisi.
- Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) prosedur pembayaran hutang yang jelas, agar mempermudah karyawan untuk memahami prosedur pembayaran hutang pada PT. Mitra Skala Inti.
- Penulis dapat memahami kegiatan usaha dan prosedur yang dilakukan dalam pembayaran hutang yang ada di PT. Mitra Skala Inti.

##### Saran

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai Evaluasi prosedur pembayaran hutang pada PT. Mitra Skala Inti, maka diperoleh simpulan sebagai berikut :

- Sebaiknya perusahaan mulai menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) prosedur pembayaran hutang yang jelas, agar mempermudah karyawan.
- Sebaiknya perusahaan menyediakan tempat khusus untuk dokumen tagihan sehingga setiap dokumen yang diarsip tersusun dengan rapih.
- Sebaiknya diadakan pemisahan tugas untuk bagian keuangan, yaitu bagian akuntansi dan bagian penagihan, karena jika kedua fungsi tersebut dilakukan oleh satu orang dapat menimbulkan ketidak efisienan dalam operasional, mengurangi tingkat keandalan serta ketelitian pekerjaan tidak terlaksana secara efektif.

#### REFERENSI

- Arfan, Ikhsan Lubis. *Akuntansi Keperilakuan Edisi Kedua*. Jakarta: Salemba, 2009.
- Benyamin Melatnebar, Baghas Budi Kito Kurniawan. "Menalar Belanja Pemerintah Daerah Terhadap Produk Domestik Bruto Sektor Pertanian Di Kawasan Priangan Timur Jawa Barat." *Journal Jurnal Akuntoteknologi*, Vol. 1 Issue (Juli 2022): 11-20.
- Fahmi, Irham. *Analisis Kinerja Keuangan*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Hasibuan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2010.
- Peng Wi, Farrid Sumantri Benyamin Melatnebar. "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Audir Report Lag Pada Perusahaan Sektor Energi

Yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI)  
Periode 2017-2020.” *Journal eCo-Fin*, Vol. 4  
Issue (Oktober 2022): 42-49.

Yunia Oktari, Benyamin Melatnebar Kito  
Kurniawan. “The Influence Of Profitability  
Leverage And Company Size On Tax  
Aggressiveness.” *Conference Eco-fin*, Vol. 3  
(Juni 2021): 56.