

**SISTEM AKUNTANSI PIUTANG PADA PT TELEKOMUNIKASI
INDONESIA WITEL LAMPUNG**

(Laporan Akhir)



**Oleh
MIRANTI INTAN CLARISA
2001061013**

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

ABSTRAK**SISTEM AKUNTANSI PIUTANG PADA PT TELEKOMUNIKASI
INDONESIA WITEL LAMPUNG****Oleh****Miranti Intan Clarisa**

Tujuan dari penulisan Laporan Akhir ini adalah untuk memahami bagaimana Sistem Akuntansi Piutang Pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung. Metode penulisan yang digunakan dalam menyusun Laporan Akhir menggunakan metode penulisan kualitatif, sedangkan sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh melalui data dari wawancara dan studi pustaka. Dalam pembahasan menunjukkan PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung sudah memiliki Sistem Akuntansi Piutang dengan baik. Hal ini dapat dilihat adanya dari fungsi dan tanggung jawab masing-masing bagian di PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

Kata kunci: *Sistem, Piutang*

**SISTEM AKUNTANSI PIUTANG PADA PT TELEKOMUNIKASI
INDONESIA WITEL LAMPUNG**

**Oleh
MIRANTI INTAN CLARISA**

Laporan Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md) AKUNTANSI**

Pada

**Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir : **SISTEM AKUNTANSI PIUTANG
PADA PT TELEKOMUNIKASI
INDONESIA WITEL LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Miranti Intan Clarisa**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2001061013**

Program Studi : **DIPLOMA III AKUNTANSI**

Jurusan : **AKUNTANSI**

Fakultas : **EKONOMI DAN BISNIS**



**Menyetujui,
Pembimbing,**

**Mengetahui,
Ketua Program Studi,**

Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S. Ak.

NIP. 198811242015042004

Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA

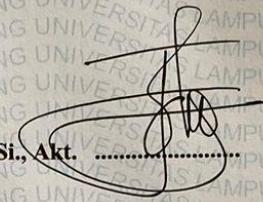
NIP. 197309232005011001

HALAMAN PENGESAHAN

Ketua Penguji : Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S. Ak.



Penguji Utama : Dr. Tri Joko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt.



Sekretaris Penguji : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S. Ak.



**Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung**



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 03 Oktober 2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa Laporan Akhir dengan judul:

“SISTEM AKUNTANSI PIUTANG PADA PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA WITEL LAMPUNG”

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan Universitas Lampung.

Bandarlampung, Oktober 2023

Yang Memberi Pernyataan,



MIRANTI INTAN CLARISA

NPM. 2001061013

RIWAYAT HIDUP

Penulis lahir di Way Kanan pada tanggal 10 Juni 2001. Penulis adalah anak pertama dari Ayah Suhari Mechsans dan Ibu Novi Warsih.

Pendidikan formal yang telah ditempuh oleh penulis sebagai berikut:

1. TK Islami Muslimin Baradatu, Way Kanan, Lulus pada tahun 2008
2. SDN 1 Setia Negara, Way Kanan, Lulus pada tahun 2014
3. SMPN 1 Baradatu, Way Kanan, Lulus pada tahun 2017
4. SMAN 1 Baradatu, Way Kanan, Lulus pada tahun 2020

Pada tahun 2020 penulis diterima sebagai mahasiswa Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Pada tanggal 4 Januari 2023 sampai 10 Februari 2023 penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

MOTTO

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S. Al Insyirah:5)

**“Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu.
Lebarkan lagi rasa sabar itu. Semua yang kau investasikan untuk
menjadikan dirimu serupa yang kau impikan, mungkin tidak akan selalu
berjalan lancar. Tapi, gelombang-gelombang itu yang nanti bisa kau
ceritakan”**

(Boy Chandra)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbilalamin

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan akhir ini.

Sholawat serta salam selalu disanjungagungkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Kupersembahkan Laporan Akhir ini kepada:

Kedua orangtuaku tercinta, Ayahanda Ahmad Nasori dan Ibunda Novi Warsih

Yang selalu memberikan doa, dukungan, nasihat, serta motivasi dalam menggapai cita-citaku.

Nenekku tercinta, Harijah

Terimakasih atas segala cinta dan kasih sayang yang tiada tara, yang selalu memberikan doa tiada henti dan nasihat yang bermanfaat.

Seluruh keluargaku dan seluruh sahabatku

Yang selalu memberikan semangat, doa, dan dukungan tiada henti.

Almamater tercinta, Universitas Lampung

SANWACANA

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa. Karena atas kasih dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir yang berjudul **Sistem Akuntansi Piutang Pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung**. Penulis telah banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak dalam penyusunan laporan akhir ini. Oleh sebab itu sebagai wujud rasa hormat, penulis menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak berikut ini.

1. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si. sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si., Akt sebagai Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M. Acc., Akt. sebagai Ketua Program Diploma III Akuntansi,
4. Ibu Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S. Ak. sebagai Pembimbing penulis yang telah membimbing dan memberikan waktu dalam menyelesaikan laporan akhir ini.
5. Bapak Dr.Tri Joko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt. sebagai Penguji Utama pada Ujian Komprehensif penulis yang telah menguji, memberikan kritik dan saran,
6. Ibu Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak. sebagai Sekretaris Penguji pada Ujian Komprehensif penulis yang telah menguji, memberikan kritik dan saran.
7. Jajaran Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, atas segala dedikasi dan edukasi yang diberikan kepada penulis selama menempuh Pendidikan di bangku perkuliahan.
8. Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, atas segala keikhlasannya dalam menciptakan suasana aman dan nyaman, serta pelayanan yang luar biasa dalam mengakses segala fasilitas yang tersedia.

9. Para pegawai PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung atas segala ilmu dan data yang diberikan yang berguna untuk kehidupan saya dan laporan akhir saya.
10. Kepada Ibu Novi Warsih dan Nenek Harijah yang selalu mendoakan dalam setiap sujudnya. Terimakasih atas kasih sayang, pengertian, dan kesabaran yang tak terbatas.
11. Kepada Ayah Ahmad Nasori yang selalu memberikan motivasi, semangat, dan segala bentuk bantuan yang tulus dan ikhlas. Terimakasih Ayah atas semua hal yang telah diberikan.
12. Kepada seluruh keluargaku yang selalu memberikan semangat dan motivasi untuk selalu menjadi yang terbaik.
13. Kepada Septa Ariansah, terimakasih atas dukungan, semangat, serta telah menjadi tempat berkeluh kesah, selalu ada dalam suka maupun duka.
14. Sahabat saya Hani, Dila, Esti, Moli, Doni, dan Jerry yang bisa menjadi tempat sharing dan berbagi.
15. Teman-teman seperjuangan DIII Akuntansi 2020. Untuk Gestamala, Prameswari Gentika, Zahra Shafa, Cindy Julinda, dan Nurul Asri terimakasih lebih kurang 3 tahun bersama dalam suka dan duka, perjuangan dalam menyelesaikan Tugas Akhir bersama-sama.
16. Almamater tercinta Universitas Lampung.
17. Dan yang terakhir, terimakasih kepada diri penulis. Hebat bisa tetap berdiri tegap menghadapi segala liku hidup walau kadang jenuh dan ingin berhenti. Kamu hebat dan keren, intan.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir	4
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir	4
BAB II	5
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Sistem	5
2.2 Pengertian Prosedur	5
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi	6
2.4 Piutang	7
2.4.1 Pengertian Piutang	7
2.4.2 Jenis-jenis Piutang	7
2.5 Sistem Akuntansi Piutang	8
2.5.1 Fungsi Yang Terkait	9
2.5.2 Dokumen Yang Digunakan	9
2.5.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan	10
2.6 Piutang Tak Tertagih	11
2.6.1 Penghapusan Piutang Tak Tertagih	11
BAB III	14
METODE DAN PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR	14
3.1 Desain Penelitian Bersifat Deskriptif Kualitatif	14

3.2	Jenis dan Sumber Data.....	14
3.3	Metode Pengumpulan Data	14
3.4	Objek Kerja Praktik	15
3.4.1	Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	15
3.4.2	Gambaran Umum Perusahaan	15
BAB IV	.....	20
HASIL DAN PEMBAHASAN	.....	20
4.1	Sistem Akuntansi Piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung	20
4.1.1	Fungsi Yang Terkait.....	20
4.1.2	Dokumen yang digunakan terkait Penagihan Piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung	21
4.2	Prosedur Penagihan Piutang	21
4.3	Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang.....	25
4.4	Piutang Tak Tertagih	26
BAB V	.....	32
KESIMPULAN DAN SARAN	.....	32
5.1	Kesimpulan.....	32
5.2	Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	.....	33
LAMPIRAN	.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pengguna Internet di Indonesia	1
Tabel 2.1 Kolektabilitas Piutang Telkom	3
Tabel 4.1 Umur Total Piutang.....	27
Tabel 4.2 Total Estimasi Tak Tertagih Tahun 2021.....	27
Tabel 4.3 Total Estimasi Tak Tertagih Tahun 2022.....	28
Tabel 4.4 Cadangan Piutang tak tertagih pada Piutang Usaha menggunakan Metode Penyisihan	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung	16
Gambar 4.1 Flowchart Pengiriman Invoice Pertama.....	23
Gambar 4.2 Flowchart Penyampaian Reminding Letter.....	24
Gambar 4.3 Flowchart penerimaan kas dari piutang dengan pembayaran tepat waktu.....	25
Gambar 4.4 Flowchart penerimaan kas dari piutang dengan pembayaran yang menunggak.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Mendata dan melaporkan Track ID customer.....	34
Lampiran 2 Membuat Rekonsiliasi FEE.....	35
Lampiran 3 Mengaktifkan SOBI.....	35
Lampiran 4 Data Pelanggan yang Tidak Menunggak.....	36
Lampiran 5 Rekonsiliasi FEE Bulan Januari 2023.....	36
Lampiran 6 Penerimaan Kas.....	37
Lampiran 7 Penerimaan Kas Melalui Pendapatan Kredit.....	38
Lampiran 8 Penerimaan Kas Melalui Pembayaran ACA.....	39
Lampiran 9 Tugas dan Tanggung Jawab Unit.....	40
Lampiran 10 Transaksi Penerimaan Khusus.....	43
Lampiran 11 Logbook PKL.....	44

BAB I

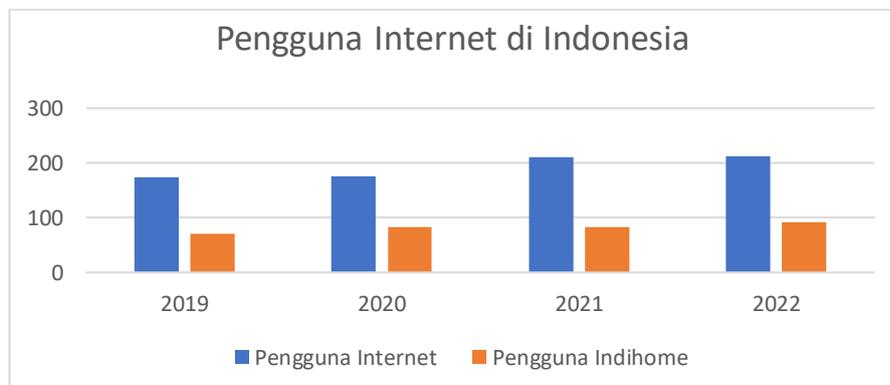
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini, telekomunikasi memegang peranan penting dalam kehidupan manusia. Salah satu pengaruh dari era globalisasi yaitu komputer dan jaringan internet yang telah mendominasi dan berlaku pada berbagai aktivitas kehidupan. Dengan telekomunikasi dan jaringan internet, manusia dapat bertukar informasi melalui jarak jauh yang lebih efisien. Karena pesatnya perkembangan teknologi dan pentingnya akses informasi, banyak orang yang tertarik menggunakan internet. Saat ini, sebagian masyarakat beranggapan bahwa komunikasi wajib dan harus dilakukan.

PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada di bidang jasa Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan jaringan telekomunikasi di Indonesia. Aktivitas usaha Telkom tumbuh dan bergerak mengikuti informasi digitalisasi, dan perkembangan teknologi, tetapi masih dalam koridor industri telekomunikasi dan informasi. Mulai saat ini, Telkom akan membentuk bisnisnya menjadi tiga *Digital Business Domain* yaitu *Digital Connectivity*, *Digital Platform*, dan *Digital Services*. Salah satu produk yang ditawarkan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung adalah *IndiHome* yaitu layanan digital yang menyediakan Internet Rumah, Telepon Rumah, dan Tv Interaktif dengan beragam pilihan paket.

Tabel 1.1 Pengguna Internet di Indonesia



Sumber : Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia, 2022

Berdasarkan Tabel 1.1 yang dikeluarkan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII) pengguna internet di Indonesia semakin mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Persentase pengguna internet di Indonesia pada tahun 2022 mencapai 77% dari total populasi 272 juta jiwa penduduk Indonesia yang telah menggunakan internet. APJII menunjukkan bahwa penyedia layanan internet terbanyak yang digunakan di Indonesia adalah IndiHome. Pada tahun 2022, pengguna *IndiHome* di Indonesia mencapai 9,2 juta jiwa dan memegang pasar internet di Indonesia sebesar 80,34% dan pengguna *IndiHome* di Lampung mencapai 110 ribu jiwa.

Tingginya kebutuhan masyarakat atas internet membuat peran *IndiHome* di Indonesia semakin banyak digunakan. Melalui *IndiHome* pendapatan Telkom akan melonjak tinggi karena banyaknya layanan internet saat ini. Dalam hal memperoleh pendapatan diperlukannya kas dan piutang yang didapatkan dari penjualan tunai dan kredit. Penjualan *IndiHome* menggunakan sistem pembayaran pascabayar yaitu pembayaran yang dilakukan setelah pemakaian layanan *IndiHome* dan memiliki jangka waktu yang telah ditentukan. Dengan tingginya layanan internet saat ini, peningkatan penjualan *IndiHome* akan menambah nilai piutang yang terjadi pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung. Selain dapat meningkatkan penjualan, piutang juga memiliki potensi kerugian seperti pembayaran yang terlambat maupun macet. Jika terjadi pembayaran terlambat sampai akhir masa pembayaran, pihak pelanggan akan dikenakan denda 5% dari total tagihan layanan *IndiHome*. Pencatatan piutang merupakan salah satu hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan-perusahaan yang mengadakan penjualan secara kredit. Hal tersebut dikarenakan piutang merupakan salah satu unsur aktiva lancar yang nilainya relatif besar dan mempunyai resiko yang tinggi sehingga apabila tidak dicatat dengan baik maka perusahaan akan mengalami kerugian atas penjualan secara kredit kepada pelanggan.

Tabel 2.1 Kolektabilitas Piutang Telkom

(Dalam miliar rupiah)

Analisis Umur Piutang	2021	2022
Belum jatuh tempo	5.625	6.964
0-3 bulan	2.447	1.674
3-6 bulan	924	664
> 6 bulan	7.316	6.900
Total piutang sebelum pencadangan	16.312	16.202
Penghapusbukuan piutang	(1.032)	(801)
Provisi penurunan nilai piutang	(7.802)	(7.568)
Jumlah bersih piutang setelah pencadangan	7.478	7.833

Sumber : Laporan Tahunan PT Telekomunikasi Indonesia, 2022

Dilihat dari kolektabilitas piutang diatas, Telkom memiliki tingkat penagihan piutang yang cukup baik dengan nilai piutang yang jatuh tempo per 31 Desember 2022 yang tidak diturunkan nilainya atau yang dapat tertagih. Sepanjang tahun 2022, Telkom membentuk cadangan penurunan piutang usaha berdasarkan besaran penurunan nilai dari riwayat kredit masing-masing pelanggan. Beberapa metode yang digunakan Telkom untuk menagih piutangnya yaitu dengan cara kunjungan dan penagihan langsung ke pelanggan, kerja sama dengan layanan terkait tenaga pencairan piutang, dan aktif menghubungi pelanggan via telepon, surat, maupun email.

Besarnya piutang tak tertagih membuat Telkom mempertimbangkan aset keuangan untuk mencegah gagal bayar ketika telah menunggak lebih dari 90 hari. Namun, dalam kasus-kasus tertentu, Telkom menganggap aset keuangan dalam keadaan gagal bayar ketika informasi internal atau eksternal menunjukkan bahwa Telkom tidak mungkin menerima arus kas kontraktual secara penuh tanpa melakukan perluasan persyaratan kredit. Penghapusan piutang usaha dilakukan ketika kecil kemungkinan untuk memulihkan arus kas setelah semua upaya penagihan telah dilakukan dan telah sepenuhnya dilakukan penyisihan. Pada tahun

2022, Telkom mengalami peningkatan aset lancar karena penurunan piutang usaha. Hal ini terjadi dikarenakan penghapusan piutang kepada pelanggan yang menunggak atau bermasalah. Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis tertarik menyusun Tugas Akhir dengan judul **“Sistem Akuntansi Piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan dari latar belakang yang sudah dijelaskan, maka permasalahan yang dapat disimpulkan adalah **“Bagaimana sistem akuntansi piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung?”**

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui prosedur sistem akuntansi piutang di PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

Manfaat yang diharapkan dari penulisan tugas akhir ini, yaitu :

a. Bagi Penulis

Laporan Tugas Akhir ini dapat digunakan untuk menambah pengetahuan dari teori yang telah didapatkan dalam mata kuliah yang dipelajari dan praktik kerja di lapangan.

b. Bagi Perusahaan

Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan sistem akuntansi piutang yang dilakukan pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2018) Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berhubungan erat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu sistem juga terdiri dari elemen-elemen yang merupakan bagian *internal* dari berbagai subsistem yang terkait. Sedangkan menurut Prehanto (2020) Sistem merupakan bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun non fisik yang bersama-sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis. Sistem memiliki pendekatan yang ditekankan dalam sebuah prosedur jaringan kerja secara saling hubung, mengelompok serta bekerja bersama untuk mendapatkan pencapaian sasaran yang diinginkan.

Dengan demikian, penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah ketergantungan antara elemen-elemen yang berada dalam hubungan yang berkesinambungan untuk mencapai tujuan memulai, kemudian memproses dan menghasilkan input.

2.2 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah proses, tahapan atau langkah-langkah dalam rangkaian kegiatan yang saling yang saling terkait satu sama lain, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang didalam suatu perusahaan.

Menurut Mulyadi (2018) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dengan demikian, penulis menyimpulkan bahwa prosedur adalah serangkaian aktivitas tertentu yang harus dilakukan dengan cara yang sama agar selalu mendapatkan hasil yang sama dari keadaan yang sama.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2018) Sistem akuntansi adalah suatu organisasi, formulir, dokumen, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk melakukan bisnis. Suatu sistem akuntansi memiliki unsur-unsur dasar. Unsur-unsur dasar sistem akuntansi adalah :

1. Formulir

Formulir dipakai untuk mencatat transaksi. Formulir sering disebut dokumen karena mereka mencatat kegiatan organisasi di kertas. Formulir disebut juga media karena merupakan sarana dimana peristiwa-peristiwa dalam suatu organisasi diabadikan sebagai arsip. Contoh formulir antara lain nama pembeli, alamat pembeli, harga barang, jenis dan jumlah barang yang dijual untuk dicatat pada faktur penjualan, kuintansi, dan pada faktur penjualan. Informasi faktur penjualan dicatat dalam jurnal penjualan dan buku besar piutang toko.

2. Jurnal

Jurnal merupakan entri akuntansi pertama yang dipakai untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas keterangan keuangan dan lainnya. Sumber data buat entri jurnal merupakan formulir. Dalam jurnal ini, keterangan keuangan diklasifikasikan buat pertama kalinya dari pembagian terstruktur mengenai sinkron menggunakan keterangan yang tersaji pada laporan keuangan. Jurnal mempunyai fungsi kompendium data, yang hasilnya diringkas (transaksi pada jumlah tertentu) lalu diposting ke akun yang sinkron pada buku besar. Contohnya merupakan jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

3. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri berdasarkan akun-akun pembantu menggunakan informasi mengenai akun-akun akuntansi utama tertentu. Buku besar dan buku pembantu adalah catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada informasi akuntansi lain kecuali untuk meringkas informasi akuntansi dan mengklasifikasikannya ke dalam buku besar. Buku besar dan buku besar pembantu disebut akun akhir karena proses akuntansi selanjutnya setelah akuntansi adalah penyampaian laporan keuangan bukan entri ke dalam akun.

4. Buku Besar

Buku besar umumnya terdiri pada akun-akun yang digunakan sebagai ringkasan data keuangan yang sebelumnya dicatat di dalam jurnal. Buku besar ditampilkan sesuai dengan elemen data yang muncul pada laporan keuangan.

5. Laporan

Laporan adalah kegiatan akuntansi berupa laporan keuangan meliputi laporan laba rugi, laporan beban pemasaran, laporan biaya produksi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, daftar hutang, dan daftar umur piutang. Laporan terdiri dari informasi yang terdapat pada hasil dari suatu sistem akuntansi.

Dari uraian laporan di atas, penulis menyimpulkan jika sistem akuntansi adalah pekerjaan yang bertanggung jawab yang dapat meringkas semua transaksi perusahaan untuk mendapatkan informasi yang digunakan untuk manajemen perusahaan.

2.4 Piutang

2.4.1 Pengertian Piutang

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) No. 9 Tahun 2014, Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang usaha dan lain-lain yang diharapkan tertagih dalam satu atau siklus usaha normal diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) No. 43 Tahun 2014, Piutang adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha.

2.4.2 Jenis-jenis Piutang

Menurut Warren (2017) jenis-jenis piutang terbagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Piutang Usaha

Transaksi paling umum yang menghasilkan piutang adalah penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang dicatat sebagai debit pada akun piutang usaha. Piutang usaha semacam ini biasanya diharapkan dapat ditagih dalam waktu dekat, misalnya 30 atau 60 hari. Piutang ini digolongkan sebagai aset lancar di laporan posisi keuangan.

b. Wesel Tagih

Wesel tagih merupakan pernyataan jumlah utang pelanggan dalam bentuk tertulis yang formal. Wesel tagih biasanya digolongkan sebagai aset lancar di laporan posisi keuangan dan diharapkan dapat ditagih dalam waktu setahun. Wesel tagih sering kali digunakan untuk periode kredit lebih dari 60 hari. Wesel tagih dapat digunakan untuk melunasi piutang pelanggan.

c. Piutang Lainnya

Piutang lainnya termasuk piutang bunga, piutang pajak, dan piutang karyawan atau pekerja. Piutang lainnya biasanya dikelompokkan secara terpisah di laporan posisi keuangan. Jika piutang tersebut dapat ditagih dalam waktu satu tahun, maka digolongkan sebagai aset lancar. Namun, jika diperkirakan tertagih lebih dari setahun, maka digolongkan sebagai aset tidak lancar dan dilaporkan di bawah pos investasi.

Menurut (Kieso, 2017) jenis-jenis piutang terbagi menjadi dua menurut jangka waktunya, yaitu :

a. Piutang Lancar (Jangka Pendek)

Piutang lancar diperkirakan dapat ditagih dalam waktu satu tahun atau dalam siklus kegiatan perusahaan.

b. Piutang Tidak Lancar (Jangka Panjang)

Piutang tidak lancar adalah piutang yang diperkirakan ditagih dalam waktu lebih dari satu tahun atau dalam siklus kegiatan perusahaan.

2.5 Sistem Akuntansi Piutang

Menurut Mulyadi (2018) Sistem akuntansi piutang dapat dicatat sebagai berikut:

2.5.1 Fungsi Yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penagihan piutang, antara lain:

1. Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada ditangan bagian akuntansi

5. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan melakukan rekonsiliasi bank untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2.5.2 Dokumen Yang Digunakan

Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang adalah:

1. Faktur Penjualan

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri

dengan surat muat (*bill of lading*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

2. Bukti Kas Masuk

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer* melalui sistem perbankan, bukti kas masuk tidak perlu dibuat oleh perusahaan yang menerima pembayaran, karena *cancelled check* dapat berfungsi sebagai tanda terima uang bagi pembayar.

3. Memo Kredit

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan *retur* penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh Bagian Order Penjualan, dan jika dilampiri dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian penerimaan, maka dokumen sumber untuk mencatat transaksi *retur*.

4. Bukti Memorial (*Journal Voucher*)

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

2.5.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait piutang adalah:

1. Jurnal penjualan

Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan ini digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.

2. Jurnal Retur Penjualan

Catatan ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.

3. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih lagi.

4. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas yang berasal dari debitur.

5. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada setiap debitur.

2.6 Piutang Tak Tertagih

Penjualan barang atau jasa secara kredit seringkali mendapatkan banyak risiko diantaranya yaitu penunggakan pembayaran atau tidak sanggup bayar oleh pelanggan. Salah satu cara perusahaan untuk mengantisipasi piutang agar dapat berjalan dengan lancar adalah dengan melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap piutang untuk memastikan agar penagihan tepat waktu dan mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih tidak dapat dihindari oleh perusahaan, karena hal tersebut sudah menjadi konsekuensi dari pelaksanaan penjualan secara kredit. Sehingga setiap perusahaan memiliki prosedur atau tindakan yang dilakukan untuk dapat menagih hak perusahaan yang sudah jatuh tempo agar menunjang kemajuan perusahaan dalam mencari keuntungan.

2.6.1 Penghapusan Piutang Tak Tertagih

Menurut Kieso (2017) Pada pencatatan akuntansi untuk piutang tak tertagih terdapat dua metode yang digunakan, yaitu metode penghapusan langsung (*direct write-off method*) dan metode penyisihan (*allowance method*).

1) Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*)

Metode penghapusan langsung yaitu mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat suatu piutang dianggap benar-benar tidak tertagih. Dari sudut pandang praktik, metode ini sederhana dan mudah untuk diterapkan. Namun, metode penghapusan langsung memiliki kekurangan secara teoritis. Biasanya metode ini tidak dapat menyamakan biaya dengan pendapatan pada periode bersangkutan. Metode ini juga tidak membuat piutang dalam laporan posisi

keuangan. Akibatnya, penggunaan metode penghapusan langsung tidak dianggap tepat, kecuali jika jumlah tertagih tidak material.

Berikut pencatatan ayat jurnal terkait piutang tak tertagih dengan menggunakan metode penghapusan langsung:

- a) Pencatatan beban penghapusan piutang tak tertagih.

Hal ini tercatat dikarenakan pelanggan dianggap benar-benar tidak bisa ditagih.

Beban piutang tak tertagih	xxx
Piutang	xxx

- b) Pencatatan pembayaran piutang yang telah dihapus.

Hal ini tercatat dikarenakan pelanggan membayar piutang yang telah dihapuskan.

Piutang	xxx
Beban piutang tak tertagih	xxx

2) Metode penyisihan (*allowance method*)

Metode penyisihan (*allowance method*) akuntansi untuk piutang tidak tertagih melibatkan estimasi piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode. Metode ini menawarkan kondisi pengaitan (*matching*) yang lebih baik pada laporan laba rugi. IFRS mensyaratkan metode penyisihan ini untuk tujuan pelaporan keuangan saat nilai piutang tidak tertagih cukup material. Metode ini memiliki tiga fitur penting, yaitu:

- Perusahaan mengestimasi piutang tidak tertagih. Perusahaan mengaitkan estimasi beban ini dengan pendapatan dalam periode akuntansi yang sama dimana pendapatan tersebut dicatat.
- Perusahaan mendebit estimasi piutang tidak tertagih pada akun Beban Piutang Tidak Tertagih dan mengkredit pada akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih melalui jurnal penyesuaian pada akhir setiap periode.
- Ketika perusahaan menghapus piutang tertentu, mereka mendebit piutang yang benar-benar tidak tertagih pada akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan mengkredit pada akun Piutang.

Berikut pencatatan ayat jurnal terkait piutang tak tertagih dengan menggunakan metode penyisihan:

- a) Pencatatan cadangan piutang tak tertagih.

Hal ini tercatat dikarenakan piutang pelanggan dianggap tak tertagih.

Beban piutang tak tertagih	xxx	
		Cadangan kerugian piutang tak tertagih
		xxx

- b) Pencatatan pembayaran piutang yang telah dihapus.

Hal ini tercatat dikarenakan pelanggan membayar piutang yang telah dihapuskan.

Piutang	xxx	
		Cadangan kerugian piutang tak tertagih
		xxx

- c) Penghapusan piutang tak tertagih.

Hal ini tercatat dikarenakan piutang pelanggan dianggap tak tertagih hingga akhir periode, maka akan dilakukan penghapusan piutang tak tertagih

		Cadangan kerugian piutang tak tertagih	xxx
		Piutang	xxx

BAB III

METODE DAN PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

3.1 Desain Penelitian Bersifat Deskriptif Kualitatif

Desain kualitatif dilakukan dengan tujuan untuk memberikan gambaran atau deskriptif tentang suatu keadaan atau kejadian untuk memperoleh data dengan melakukan pengamatan secara langsung yang ada pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung. Pengumpulan data dilakukan pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga data yang diperoleh lebih lengkap dan akurat.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Sumber data dalam penulisan laporan akhir ini adalah data primer dan data sekunder.

- a. Data Primer, merupakan data yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dengan narasumber-narasumber pada saat Praktik Kerja Lapangan.
- b. Data Sekunder, merupakan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung yang bisa dipublikasikan seperti Laporan tahunan tahun 2021 dan Tagihan piutang bulan Januari tahun 2023.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data yang tepat dalam penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan melalui tanya jawab secara langsung dengan bagian pimpinan dan pengurus PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

- b. Observasi

Pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara melaksanakan penelitian langsung untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai

Sistem Akuntansi Piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

c. Dokumentasi

Pengumpulan metode dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data atau bukti berupa foto yang telah dilakukan selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

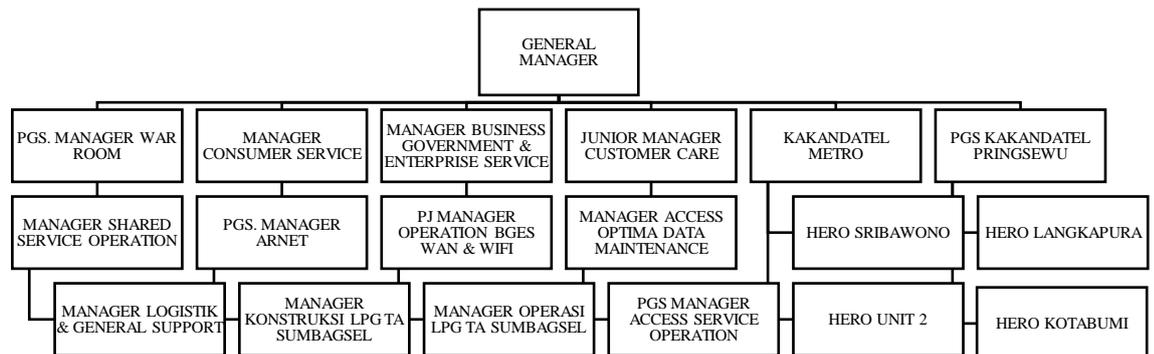
Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung yang beralamat di Jalan Mojopahit No. 14 Tanjung Karang Pusat, Kec. Enggal, Kota Bandar Lampung selama 40 hari terhitung sejak 4 Januari sampai dengan 10 Februari 2023.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

a. Profil Singkat Perusahaan

PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk (Telkom) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa layanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan jaringan telekomunikasi di Indonesia. Dalam upaya bertransformasi menjadi digital telecommunication company, Telkom mengimplementasikan strategi bisnis dan operasional perusahaan yang berorientasi kepada pelanggan. Kegiatan usaha Telkom bertumbuh dan berubah seiring dengan perkembangan teknologi, informasi, dan digitalisasi, namun masih dalam koridor industri telekomunikasi dan informasi. PT Telkom Indonesia terdiri dari banyak wilayah telekomunikasi yang tersebar di setiap provinsi yang ada di Indonesia, salah satunya adalah PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung. PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung mengalami pertumbuhan dari tahun ke tahun. Hal ini ditandai dengan perkembangan dan perluasan wilayah di seluruh Lampung. Pada akhir tahun 2022, PT Telkom memiliki 387 gerai Plaza Telkom yang tersebar di seluruh Indonesia.

b. Struktur Organisasi



Sumber : PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung

Adapun tugas pokok masing-masing bagian pada struktur organisasi PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung sebagai berikut:

1. General Manager
 - (i) Menjadi perantara komunikasi gagasan antara manager.
 - (ii) Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
 - (iii) Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
2. PGS Manager War Room
 - (i) Menyajikan laporan pencapaian performansi layanan.
 - (ii) Menyajikan rekomendasi peningkatan kualitas pencapaian performansi atau penjualan.
3. Manager Consumer Service

- (i) Bertanggung jawab atas peningkatan pendapatan wilayah Telekomunikasi.
 - (ii) Merencanakan, mengelola, dan menganalisis segala aktivitas pemasaran.
 - (iii) Mengidentifikasi dan meningkatkan performa sales.
4. Manager Business Government & Enterprise Service
- (i) Membangun relasi dengan unit kerja lain.
 - (ii) Melaksanakan implementasi aktivitas-aktivitas budaya organisasi.
 - (iii) Mencapai kinerja unit secara ekspansif dengan mendesiminasikan program kerja unit kepada staff.
5. JM Manager Customer Care
- (i) Memastikan keluhan dan hak-hak pelanggan diselesaikan dan dipenuhi sesuai dengan komitmen dan standar mutu pelayanan.
 - (ii) Memastikan pemutakhiran data dan informasi tentang pelanggan dilaksanakan secara konsisten dan akurat.
6. Kakandatel Metro & Pringsewu
- (i) Membuat peraturan kerja pada Plasa Telkom dan memberikan penugasan pada karyawan.
 - (ii) Memastikan efektivitas implementasi strategi dan sistem pelayanan pelanggan (Customer Service) di Plasa Telkom.
7. Manager Shared Service Operation
- (i) Mengurus administrasi dan kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, administrasi perkantoran, dan aktiva tetap.
 - (ii) Menyelenggarakan administrasi perkantoran kesekretariat pendokumentasian dan pelaporan.
 - (iii) Mengelola SDM meliputi perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi SDM.
8. PGS Manager Arnet
- (i) Menangani *Operation and Maintenance* lokasi pada saat terjadi gangguan.
9. PJ Manager BGES Wan & Wifi

- (i) Memastikan kepuasan layanan kebutuhan internet dan teknologi pelanggan.

10. Manager Access Optima Data Maintenance

- (i) Melakukan pengelolaan *access performance*.
- (ii) Melakukan pengelolaan *advaljar operation*.

11. Hero Sribawono, Hero Langkapura, Hero Unit 2, & Hero Kotabumi

- (i) Membangun koneksi seluas-luasnya dengan lintas unit dan divisi.
- (ii) Merancang program yang sesuai dengan karakter *resource* dan *market*.

12. Manager Logistic Dan General Support

- (i) Memastikan dokumen untuk penyediaan kebutuhan barang dan jasa.
- (ii) Memastikan justifikasi kebutuhan barang atau jasa unit, harga referensi, dan dievaluasi untuk *procurement*.

13. Manager Konstruksi LPG TA Sumbagsel

- (i) Merencanakan atau menkoordinasikan berbagai pekerjaan yang terkait dengan konstruksi dan perawatan struktur, fasilitas, dan sistem.

14. Manager Operasi LPG TA Sumbagsel

- (i) Mengelola seluruh persoalan tenaga kerja maupun barang atau jasa yang dihasilkan.

15. PGS Manager Access Service Operation

- (i) Monitoring seluruh aliran order teknik.
- (ii) Mengatur layanan agar bisa digunakan pelanggan (*Put in System*) harian.
- (iii) Bekerja sama dengan teknisi dalam membuat penjadwalan pasang baru.

c. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadi digital telco pilihan utama untuk memajukan masyarakat.

Misi

1. Mempercepat pembangunan infrastruktur dan *platform digital* cerdas yang berkelanjutan, ekonomis, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat.
2. Mengembangkan talenta *digital* unggulan yang membantu mendorong kemampuan *digital* dan tingkat adopsi *digital* bangsa.
3. Mengorkestrasi ekosistem *digital* untuk memberikan pengalaman *digital* pelanggan terbaik.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sistem Akuntansi Piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung

PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung adalah salah satu perusahaan jasa yang menggunakan pembayaran melalui sistem pascabayar. Proses penagihan piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung melibatkan beberapa bagian atau unit, diantaranya bagian penagihan, bagian piutang, dan bagian kas. Masing-masing bagian bekerja untuk mengecek pembayaran setiap pelanggan, apabila ada pelanggan yang terlambat membayar akan segera di proses untuk selanjutnya akan diberikan surat penagihan.

4.1.1 Fungsi Yang Terkait

Adapun fungsi yang terkait prosedur penagihan piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan dilakukan pada bagian *customer service* PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung. Bagian *customer service* menerima order dari pembeli, membuat konten melalui sosial media untuk menarik minat pelanggan, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang.

2. Fungsi Kas

Fungsi kas bertugas untuk memproses data penerimaan kas dari penjualan produk oleh bagian *customer service*.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penerimaan kas.

4. Fungsi *Manager Finance*

Fungsi ini bertugas untuk memverifikasi semua dokumen yang telah diterbitkan.

4.1.2 Dokumen yang digunakan terkait Penagihan Piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung

Beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi piutang PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung, yaitu:

1. Daftar Tagihan Pinjaman
Dokumen ini berisi nama-nama pelanggan yang ditagih beserta rekapitulasi jumlah pembayaran.
2. Surat Pengantar Tagihan
Dokumen ini dibuat oleh fungsi piutang jika ada pelanggan yang menunggak pembayaran hingga dua bulan.
3. Bukti Penerimaan
Dokumen ini dibuat sebagai bukti pembayaran yang telah dilakukan melalui bagian piutang.
4. Kartu Piutang
Dokumen ini digunakan untuk mencatat piutang perusahaan.

4.2 Prosedur Penagihan Piutang

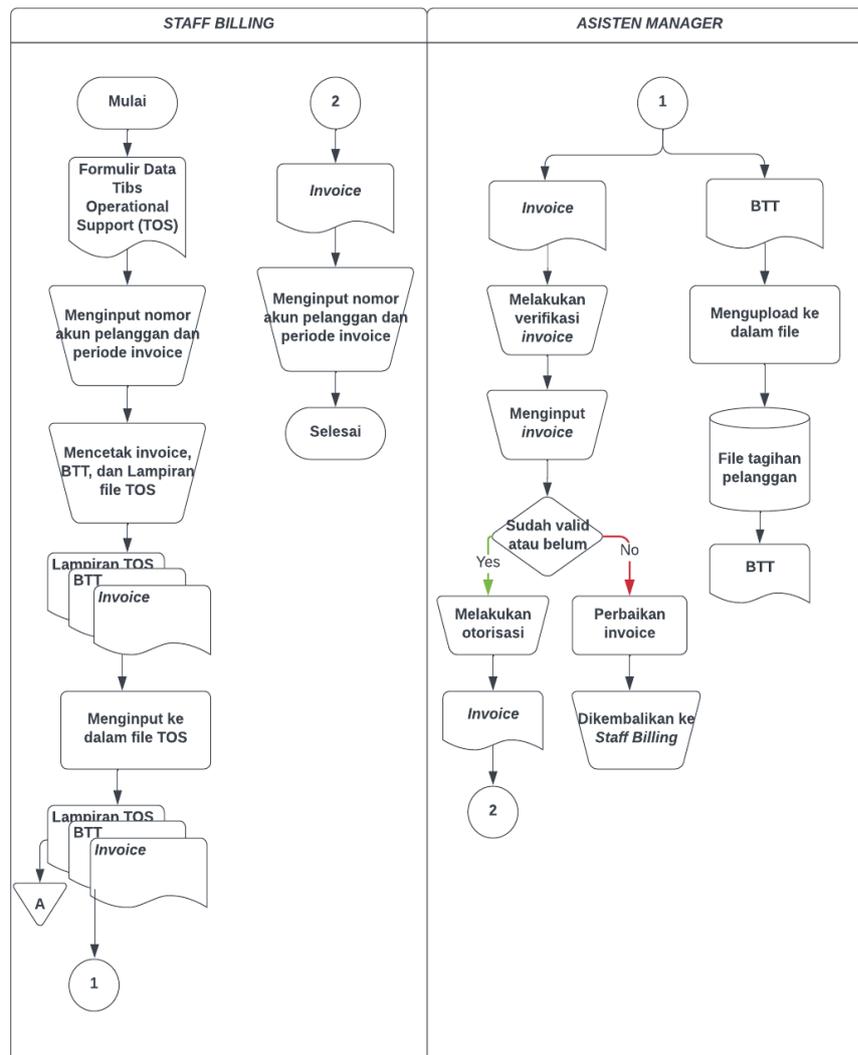
Standar Operasional Prosedur (SOP) penagihan piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung adalah sebagai berikut:

1. *Staff billing* membuka *Tibs Operational Support* (TOS) setiap awal bulan, input nomor akun pelanggan dan memilih periode bulan, selanjutnya dicetak *invoice*, bukti tanda terima, beserta lampirannya. Selanjutnya dokumen diserahkan kepada Asisten Manajer untuk dilakukan pengecekan kesesuaian data tagihan dan diotorisasi. Kemudian dokumen tersebut dikirimkan kepada pelanggan. Pengiriman *invoice* dilakukan paling lambat tanggal 10 untuk setiap bulannya.

2. Pelanggan melakukan pembayaran tagihan berdasarkan *invoice* yang diterima dan pembayaran tagihan dilakukan ke satu rekening pusat yang ditangani oleh bagian *Finance Billing Collection Center*.
3. *Staff Billing* mengupdate status pembayaran tagihan *customer* dengan menggunakan sistem *e-info payment* sampai tanggal jatuh tempo. Tanggal jatuh tempo pembayaran TELKOM *Solution* yang ditagihkan secara bulanan ditetapkan pada tanggal 20 atau akhir bulan-N atau sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dengan *customer*.
4. Setelah dilakukan pembayaran, *Staff Billing* akan menerima bukti transfer dari pelanggan dan kemudian mencocokkan bukti transfer tersebut dengan data berisi tagihan *invoice*.
5. *Staff Billing* mencetak kuintansi sebagai tanda bukti pembayaran untuk pelanggan.
6. Apabila *customer* melalaikan kewajiban biaya-biaya atau melewati tanggal jatuh tempo, sesuai kesepakatan yang ditetapkan maka *customer* dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a) Denda dihitung perhari kalender sejak akhir jatuh tempo pembayaran, dengan denda yang dapat dikenakan sebesar 5% dari total tunggakan dengan jumlah pembayaran.
 - b) Dilakukan penyampaian *reminding letter* pertama untuk keterlambatan pembayaran sampai dengan akhir bulan N+1 sebagai dasar peringatan keterlambatan pembayaran dan konfirmasi piutang.
 - c) Dilakukan penyampaian *reminding letter* kedua untuk keterlambatan pembayaran sampai dengan akhir bulan N+2 sebagai dasar peringatan keterlambatan pembayaran dan konfirmasi piutang.
 - d) Selama masa *reminding letter* satu dan dua, *customer* tidak dikenakan pengisoliran namun tetap dikenakan denda sesuai butir.
 - e) Apabila melewati bulan N+2 pembayaran belum ada kesepakatan kapan akan dilakukan pembayaran oleh *customer*, maka dalam 7 hari pihak Telkom khususnya bagian *Finance Billing Collection Center* akan dilakukan eksekusi pencabutan layanan.

- f) Penyambungan kembali TELKOM *Solution* dapat dilakukan apabila *customer* telah menyelesaikan seluruh tunggakan tagihan.
- g) Penyambungan kembali layanan TELKOM *Solution* sebagai akibat pencabutan akan dikenakan biaya pasang kembali.

Berikut *flowchart* pengiriman *invoice* PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.

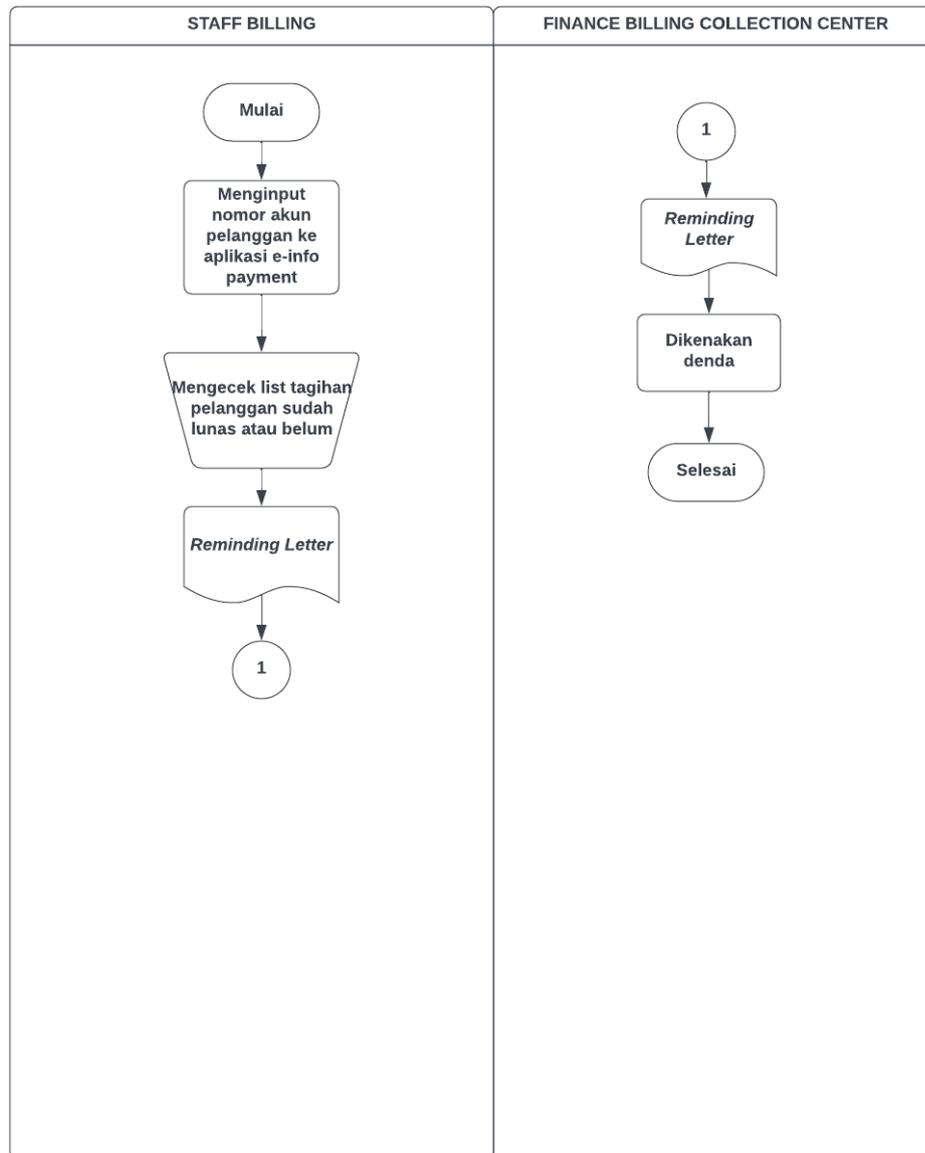


Keterangan:

BTT : Bukti Tanda Terima

Gambar 4.1 Flowchart Pengiriman Invoice Pertama

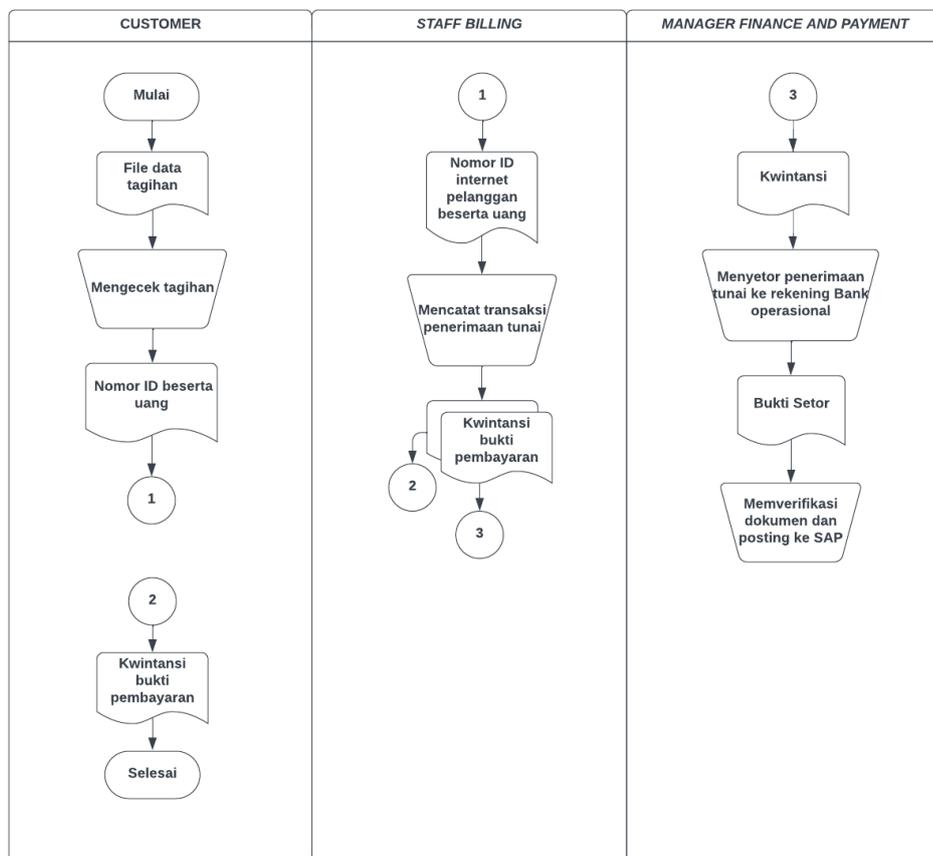
Apabila *customer* melalaikan kewajiban biaya-biaya atau melewati tanggal jatuh tempo, sesuai kesepakatan yang ditetapkan maka dilakukan penyampaian *reminding letter* untuk keterlambatan pembayaran sampai dengan akhir bulan sebagai dasar peringatan keterlambatan pembayaran dan konfirmasi piutang.



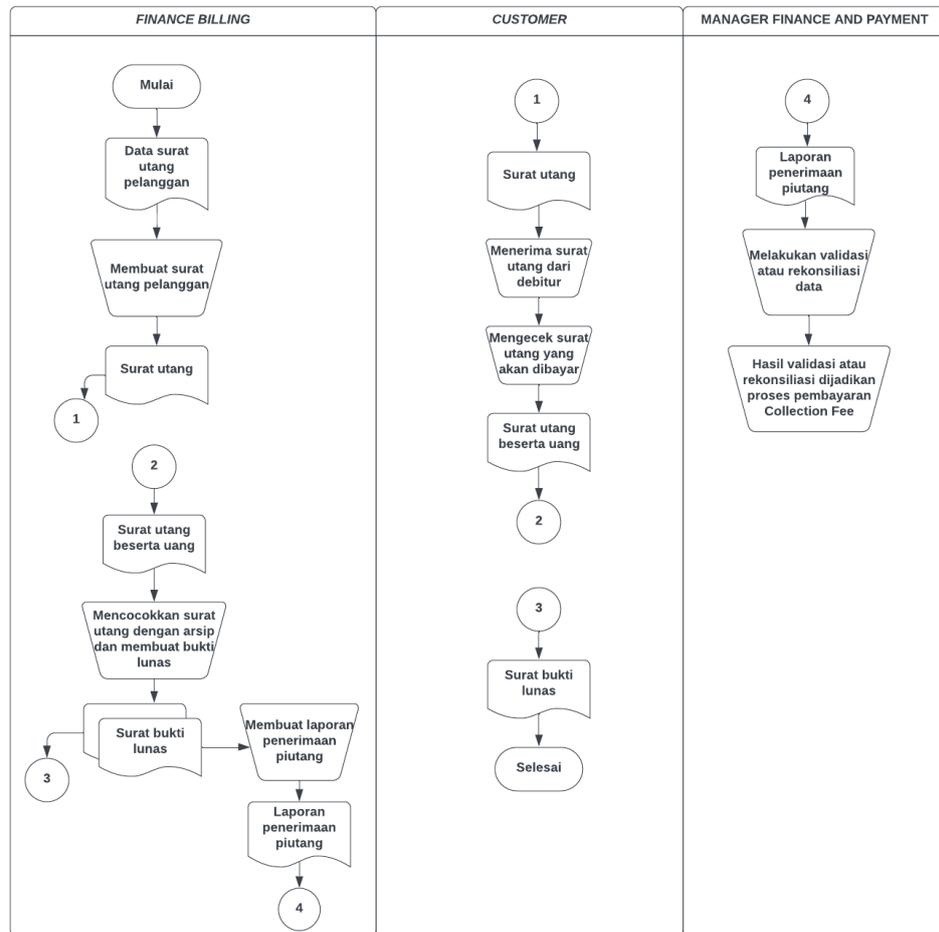
Gambar 4.2 Flowchart Penyampaian Reminding Letter

4.3 Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Penerimaan kas dari piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung berasal dari pembayaran *IndiHome*. Ada dua cara penagihan untuk pembayaran *IndiHome*, yaitu penagihan normal atau tepat waktu dan penagihan bagi yang menunggak. Berikut *flowchart* penerimaan kas dari piutang PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung.



Gambar 4.3 Flowchart penerimaan kas dari piutang dengan pembayaran tepat waktu



Gambar 4.4 Flowchart penerimaan kas dari piutang dengan pembayaran yang menunggak

4.4 Piutang Tak Tertagih

Jatuh tempo kredit yang diberikan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung adalah 30 hari setelah pembayaran sebelumnya. Piutang yang tak tertagih akan menimbulkan beban kerugian piutang bagi perusahaan. Dalam penentuan beban kerugian piutang terdapat 2 metode, yaitu metode penghapusan langsung dan metode penyisihan. Telkom akan mencatat beban kerugian piutang berdasarkan piutang yang benar-benar tidak dapat tertagih.

Tabel 4.1 Umur Total Piutang

Umur Piutang	2021	2022
Belum jatuh tempo	5.625	6.964
Jatuh tempo sampai dengan 3 bulan	2.447	1.674
Jatuh tempo lebih dari 3 sampai 6 bulan	924	664
Jatuh tempo lebih dari 6 bulan	7.316	6.900
Jumlah	16.312	16.202

Sumber: Laporan Keuangan Tahunan PT Telekomunikasi Indonesia, 2022

Berdasarkan umur piutang yang telah dibuat, selanjutnya adalah menentukan persentase estimasi tidak tertagih dari jumlah piutang yang ada. Persentase setiap kelompok umur piutang ditentukan oleh kebijakan perusahaan. Berikut ini adalah estimasi piutang tak tertagih berdasarkan umur piutang yang telah dibuat.

Tabel 4.2 Total Estimasi Tak Tertagih Tahun 2021

Umur Piutang	Jumlah	Persentase Estimasi Tidak Tertagih	Estimasi Tidak Tertagih
Belum jatuh tempo	5.625.000.000	0%	0
Jatuh tempo sampai dengan 3 bulan	2.447.000.000	5%	122.350.000
Jatuh tempo lebih dari 3 sampai 6 bulan	924.000.000	15%	138.600.000
Jatuh tempo lebih dari 6 bulan	7.316.000.000	20%	1.463.200.000
Jumlah	16.312.000.000		1.724.150.000

(Pencatatan pembayaran piutang yang telah dihapuskan)

2022 Beban piutang tak tertagih	16.202.000.000
Piutang	16.202.000.000

(Pencatatan beban piutang tak tertagih dikarenakan pelanggan benar-benar tidak bisa ditagih)

Piutang	16.202.000.000
Beban piutang tak tertagih	16.202.000.000

(Pencatatan pembayaran piutang yang telah dihapuskan)

Dengan menggunakan metode penghapusan langsung, beban kerugian piutang akan dicatat berdasarkan piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih. Dengan menggunakan metode ini, tidak ada akun cadangan yang dibentuk sebagai pengurang pada nilai piutang usaha di neraca. Sehingga nilai piutang usaha yang disajikan tidak menunjukkan nilai realisasi bersih untuk piutang pada periode berjalan yang diharapkan dapat ditagih.

Selanjutnya dengan penggunaan metode penyisihan dengan umur piutang disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 4.4 Cadangan Piutang tak tertagih pada Piutang Usaha menggunakan Metode Penyisihan

Keterangan	2021	2022
Piutang	16.312.000.000	16.202.000.000
Cadangan Kerugian Piutang	1.724.150.000	1.563.300.000
Piutang bersih	14.587.850.000	14.638.700.000

Cadangan Kerugian Piutang	1.563.300.000
---------------------------	---------------

Piutang	1.563.300.000
---------	---------------

(Penghapusan piutang tak tertagih dikarenakan piutang pelanggan dianggap tak tertagih hingga akhir periode)

Dari perhitungan analisis umur piutang diperoleh estimasi kerugian pada tahun 2021 sebesar Rp 1.724.150.000 dan tahun 2022 sebesar Rp 1.563.300.000. Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan metode penyisihan, PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung akan membuat estimasi atas piutang tak tertagih tanpa harus menunggu piutang tersebut benar-benar tidak tertagih.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian sebelumnya mengenai sistem akuntansi piutang pada PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung, maka penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa sistem akuntansi piutang sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan dengan baik. Setiap bagian dan fungsi yang terkait telah menjalankan tugasnya masing-masing dengan baik. Oleh karena itu, faktor gagalnya penagihan piutang perusahaan bukan berasal dari kesalahan pengelolaan internal. Melainkan pihak luar yang belum melaksanakan kewajiban pembayaran, sehingga piutang menjadi tinggi dan mengakibatkan target penagihan piutang menjadi rendah.

Prosedur penagihan piutang dan penerimaan kas dari piutang, PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung memiliki metode yang sangat memadai dimana prosedur penagihan piutang melibatkan seluruh bagian dan fungsi-fungsi yang terkait. PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung membentuk penyisihan kerugian berdasarkan tingkat penurunan nilai kredit para pelanggan secara individual. Penyisihan kerugian atas piutang sudah cukup untuk menutup kerugian atas tidak tertagihnya piutang usaha. Dengan menggunakan analisis umur piutang perusahaan bisa melakukan evaluasi kredit berupa jumlah piutang yang sudah menunggak dan belum menunggak. Dari daftar analisis umur piutang dapat dilakukan perhitungan taksiran kerugian piutang yang tidak dapat ditagih pada tahun 2021-2022.

5.2 Saran

PT Telekomunikasi Indonesia Witel Lampung telah menunjukkan kinerja yang baik dalam menangani pengelolaan piutang. Untuk meningkatkan efisiensi, penulis menyarankan untuk lebih memperhatikan dan menyimpan dokumen serta catatan yang diperlukan agar dapat mengembangkan sistem yang ada pada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Kieso, D. E, Weygandt, Warfield (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi* (4th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Prehanto, D. R. (2020). *Konsep Sistem Informasi*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersya Tri Wahyuni, A. A. J. (2017). *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk (2022). *Laporan Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk*. Jakarta
- PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk (2014). *Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Kas PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk*. Bandung.