



**PENERAPAN AKUNTANSI PIUTANG PENDAPATAN BISNIS
REGULER PADA PT POS INDONESIA (PERSERO) KOTA
BOGOR**

Tugas Akhir

Disusun Oleh :

**Lestari Setyaningrum
022009011**

**PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

APRIL 2012

**PENERAPAN AKUNTANSI PIUTANG PENDAPATAN BISNIS REGULER
PADA PT POS INDONESIA (PERSERO) KOTA BOGOR**

Tugas Akhir

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya
Program Studi Akuntansi pada Program Diploma III
Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Menyetujui,
Ketua Program Studi Akuntansi,

(Hendro Sasongko, MM., Drs., Ak.)

Mengetahui,



Dekan

(Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak.)

Ketua Program Diploma III

(H.M. Jamil, M.Pd.I., MM., SE.)

**PENERAPAN AKUNTANSI PIUTANG PENDAPATAN BISNIS REGULER
PADA PT POS INDONESIA (PERSERO) KOTA BOGOR**

Tugas Akhir

Dibuat Oleh :

Lestari Setyaningrum
022009011

Kami selaku Pembimbing dan Co. Pembimbing
Telah melakukan bimbingan Tugas Akhir
mulai tanggal 27/03/2012 dan berakhir tanggal 17/04/2012

Menyetujui,

Pembimbing,



(Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM.)

Co. Pembimbing,



(Dessy Herlisnawati, SE., MSi.)

RINGKASAN EKSEKUTIF

LESTARI SETYANINGRUM. 022009011. Penerapan Akuntansi Pendapatan Bisnis Reguler Pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor. Di bawah Bimbingan: YOHANES INDRAYONO dan DESSY HERLISNAWATI.

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor memiliki tujuan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dalam rangka turut melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah. PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor melakukan pengelolaan perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan manajemen resiko terhadap pendapatan dan pembiayaannya yang dicatat secara *accrual basic* dan dilaporkan pada laporan keuangan yang secara garis besar telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum. Penjualan jasa pengiriman pos secara kredit dapat menunjang dalam peningkatan volume pendapatan PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mencoba menyusun suatu Tugas Akhir dengan judul "Penerapan Akuntansi Pendapatan Bisnis Reguler Pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor". Adapun tujuan dari penyusunan Tugas Akhir ini adalah untuk mengobservasi penerapan akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor. Penulis menggunakan metode observasi di dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Perlakuan akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor terdiri dari Pengakuan Piutang Pendapatan Bisnis Reguler, Penilaian Piutang Pendapatan Bisnis Reguler, dan Pelaporan Piutang Pendapatan Bisnis Reguler. Pengakuan piutang diakui ketika pelanggan menggunakan jasa pengiriman pos berupa Surat pos Kilat Khusus (SKH), Paket Pos, Porto dibayar, dan Perlakuan Khusus dengan pembayaran secara kredit. Penilaian piutang timbul akibat dari pengiriman jasa pos secara kredit dengan penentuan tarif kiriman yang dihitung dari berat kiriman dan wilayah tujuan. Karena kebijakan perusahaan menggunakan metode langsung dalam penghapusan piutangnya, maka tidak ada penyisihan piutang tak tertagih. Pelaporan piutang pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor disajikan dengan dengan nilai piutang kotor sebab perusahaan tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih. Perusahaan hanya membuat saldo umur piutang (*aging schedule*) yang berfungsi sebagai pengontrol piutang saja yang dikelompokkan ke dalam piutang lancar (0-3 bulan), piutang kurang lancar (3-12 bulan), dan piutang macet (>12 bulan). Total nilai piutang pendapatan bisnis reguler PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor pada tahun 2011 adalah Rp 481.347.117.

Berdasarkan identifikasi masalah dan observasi yang telah dilakukan, penulis menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang diterapkan oleh PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor sudah berupaya menerapkan perlakuan akuntansi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan No. 9 Tahun 2010. Penulis dapat memberi saran perbaikan yaitu: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor perlu memperbaiki beberapa perkiraan akuntansi seperti jurnal ketika penghapusan piutang dan penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan serta PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor hendaknya menggunakan metode tidak langsung atau metode penyisihan (*allowance methode*) dalam penghapusan piutangnya agar nilai piutang yang tertera pada neraca merupakan piutang bersih, piutang kotor dikurangi penyisihan piutang tak tertagih.

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaykum, wr,wb.

Puji serta syukur tak henti-hentinya penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT, karena hanya dengan rahmat dan hidayah-NYA penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah pada baginda Nabi besar Muhammad SAW beserta para pengikut dan sahabatnya hingga akhir zaman. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya Diploma III pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor dengan judul **“Penerapan Akuntansi Pendapatan Bisnis Reguler Pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor”**.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini tidak akan terlaksana tanpa adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan masukan, semangat dan dorongan kepada penulis di dalam penulisan Tugas akhir ini, terutama kepada:

1. Mamah tersayang yang tak henti-hentinya memberikan curahan kasih sayang, motivasi, bimbingan, ilmu, pengorbanan yang begitu besar serta selalu mendo'akan sepanjang usianya.
2. Alm Ayah tercinta sebagai inspirasi penulis dan motivasi terbesar dalam penyelesaian Tugas Akhir ini. *You are my inspiration*, beliau telah memiliki tempat tersendiri di hati penulis
3. Adikku tersayang atas segala kasih sayang, motivasi dan semangat kepada penulis dalam penulisan Tugas Akhir ini

4. Bapak Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
5. Bapak H.M Jamil, M.Pd.I., MM., SE. selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan atas segala ilmu yang telah diberikan kepada penulis
6. Bapak Hendro Sasongko, MM., Drs., Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan atas segala ilmu yang telah diberikan kepada penulis
7. Ibu Siti Maimunah, MSi., SE. selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan yang telah memberi saran dan bimbingan kepada penulis
8. Bapak Dr. Yohanes Indrayono, Ak. MM. selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan juga selaku pembimbing utama penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini yang telah memberikan ilmu, saran dan bimbingan kepada penulis
9. Ibu Dessy Herlisnawati, SE., MSi. Selaku Co Pembimbing penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini yang telah memberikan ilmu, saran dan bimbingan kepada penulis
10. Seluruh dosen Program Program Studi Manajemen Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis
11. Seluruh staf Tata Usaha dan staf Perpustakaan Fakultas Ekonomi atas segala bantuannya di dalam penulisan Tugas Akhir ini

12. Bapak Yusril Anam selaku Manajer Akuntansi dan Ibu Theresia Restri Sekar yang baik hati yang telah membimbing penulis dalam penulisan Tugas Akhir ini, beserta seluruh karyawan PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor

13. Keluarga kecilku Himpunan Mahasiswa Diploma 2010 dan 2011, BLM 2012, Kelembagaan Fakultas Ekonomi serta seluruh teman-teman Program Diploma III khususnya Akuntansi angkatan 2009, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Semoga ALLAH SWT membalas amal baik kepada mereka yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca umumnya dan mahasiswa pada khususnya.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa isi dari Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, hal ini disebabkan karena keterbatasan, kemampuan dan pengalaman penulis. Maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan dari rekan-rekan mahasiswa maupun dosen. Penulis persembahkan Tugas akhir ini kepada Orangtua penulis, semoga dapat sedikit membayar pengorbanannya selama ini.

Wassalamu 'alaykum, wr, wb.

Bogor, April 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan dan Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
1.4 Objek Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian	
1.4.1 Objek Penelitian	6
1.4.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang	7
1.5 Metode Pengumpulan Data	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Piutang	10
2.1 Klasifikasi Piutang	11
2.2 Akuntansi Piutang	14
2.2.1 Pengakuan Piutang	14
2.2.2 Penilaian Piutang.....	23
2.2.3 Pelaporan Piutang.....	27
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Pendirian Perusahaan	30
3.2 Struktur Organisasi Perusahaan	34
3.3 Kegiatan Usaha Perusahaan	42
3.3.1 Visi, Misi dan Strategi	42
3.3.2 Kantor Wilayah PT Pos Indonesia (Persero).....	43
3.3.3 Bidang Usaha Perusahaan	43
BAB IV HASIL DAN EVALUASI	
4.1 Jenis Piutang PT.POS Indonesia (Persero) Kota Bogor	50
4.2 Perlakuan Akuntansi Piutang	53
4.2.1 Pengakuan Piutang	53
4.2.2 Penilaian Piutang	58
4.2.2.1 Penyisihan Piutang Tak Tertagih	60
4.2.2.2 Penghapusan Piutang	63
4.2.2.3 Penerimaan Piutang Yang Telah Dihapuskan	64
4.2.3 Pelaporan Piutang	64

4.3	Evaluasi Terhadap Penerapan Akuntansi Piutang Pendapatan Bisnis Reguler	65
-----	--	----

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1	Simpulan	69
5.2	Saran	71

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Prosedur Jasa Pengiriman Pos Secara Kredit	Hal 54
---	-----------

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha	22
Tabel 2 Tarif Pos Kilat Khusus	58
Tabel 3 Jurnal Penjualan Jasa Pengiriman Pos	59
Tabel 4 Jurnal Penjualan Jasa Pengiriman Pos Dengan Denda	60
Tabel 5 Saldo Umur Piutang Usaha	62
Tabel 6 Jurnal Penghapusan Piutang	63
Tabel 7 Jurnal Penerimaan Piutang Yang Telah Dihapuskan	64

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Struktur Organigram Pusat PT Pos Indonesia (Persero)**
- Lampiran 2 Struktur Organigram UPT (Unit Pelaksana Teknis)**
- Lampiran 3 Neraca**
- Lampiran 4 Surat Keterangan Magang**
- Lampiran 5 Jadwal Penelitian**

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Perusahaan didirikan dengan tujuan tertentu, antara lain untuk menunjang kegiatan induk perusahaan, memenuhi kebutuhan masyarakat akan barang dan jasa, meningkatkan kesejahteraan pegawai, dan yang paling penting bertujuan untuk memperoleh laba yang layak. Agar dapat menjaga kelangsungan hidupnya, maka perusahaan harus berinovasi terhadap produk barang atau jasa apa yang akan di pasarkan untuk menunjang penerimaan pendapatan, sehingga penjualan tersebut akan menentukan sukses tidaknya suatu perusahaan.

Dalam upaya menjual produk yang dimilikinya, setiap perusahaan menggunakan berbagai cara penjualan. Pada umumnya penjualan barang atau jasa dilakukan dalam bentuk penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan kredit merupakan salah satu upaya perusahaan untuk meningkatkan minat konsumen terhadap produk dari barang atau jasa yang akan ditawarkannya. Penjualan produk yang dilakukan secara kredit akan memberikan kemudahan pembayaran kepada konsumen, di mana pihak konsumen tidak perlu membayar semua tagihan pada saat terjadinya transaksi, melainkan konsumen dapat membayar pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Perusahaan yang melakukan penjualan secara kredit akan menghasilkan piutang usaha pada buku besarnya. Hal tersebut menunjukkan

bahwa perusahaan memiliki klaim atau tagihan kepada konsumennya atas sejumlah uang akibat transaksi penjualan kredit yang telah terjadi. Tagihan yang tidak disertai dengan janji tertulis disebut piutang sedangkan tagihan yang disertai dengan janji tertulis disebut wesel. Piutang termasuk ke dalam aset lancar, artinya piutang tersebut dapat dicairkan dalam jangka waktu yang singkat, maksimal dalam satu tahun buku.

PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor dalam kegiatan usahanya selain melayani jasa kiriman pos secara tunai juga melayani jasa kiriman pos secara kredit, karena penjualan kredit merupakan salah satu upaya perusahaan dalam meningkatkan volume penjualan. Penjualan kredit mulanya ditawarkan oleh bagian pemasaran kepada pelanggan seperti perusahaan, instansi, ataupun organisasi nirlaba melalui PKS (Perjanjian Kerja Sama). Setelah PKS disetujui, maka dalam waktu satu bulan mitra dapat menerima jasa kiriman pos dan akan dibayar paling lambat tanggal 25 pada bulan yang bersangkutan. Dengan begitu, pelanggan diberikan kemudahan dan kelonggaran waktu dalam melunasi pembayarannya. Salah satunya adalah penggunaan jasa bisnis reguler yang diberikan PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor. Bisnis reguler ini paling banyak digunakan mitra dalam penggunaan jasa kiriman pos dan nilai dalam neracanya pun paling besar diantara bisnis lainnya. Akibat dari penjualan jasa kredit ini maka akan menyebabkan timbulnya suatu tagihan yaitu berupa piutang usaha.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit dapat berperan penting dalam meningkatkan dalam pencapaian laba perusahaan.

Dengan demikian piutang yang merupakan akibat dari penjualan kredit inipun sama pentingnya dengan penjualan itu sendiri. Untuk dapat mencegah terjadinya kerugian akibat piutang yang tak tertagih, maka pada piutang tersebut diperlukan suatu prosedur akuntansi yang baik sesuai dengan PSAK dalam pencatatan dan pengelolaan piutang. Pengakuan, penilaian, pelaporan, dan penghapusan piutang merupakan seperangkat sistem akuntansi yang harus dijalankan sesuai dengan prosedur untuk mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas serta pengalaman magang pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor, maka penulis mencoba menyusun Tugas Akhir Laporan Magang dengan judul **“Penerapan Akuntansi Piutang Pendapatan Bisnis Reguler Pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor”**.

1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah

Piutang timbul akibat perusahaan menjual barang atau jasa kepada semua pihak baik individu, instansi, maupun perusahaan secara kredit. Penjualan kredit disamping dapat mendatangkan keuntungan, juga bisa membawa kerugian bagi perusahaan yaitu resiko adanya piutang yang tidak dapat ditagih. Karena itu perusahaan harus mampu melakukan suatu prosedur akuntansi baik dari segi pencatatan maupun pengelolaan piutangnya. Adapun prosedur akuntansi yang bersangkutan dengan piutang usaha meliputi, pengakuan, penilaian dan pelaporan piutang usaha.

Pada PT POS Indonesia (Persero) Kota Bogor, terdapat 5 jenis piutang yang dikelolanya, yaitu piutang pendapatan bisnis reguler, piutang pendapatan bisnis pos internasional, piutang pendapatan bisnis ekspres, piutang pendapatan bisnis *direct mail*, dan piutang lain-lain. Untuk lebih mempersempit penelitian dan pembahasan, jenis piutang yang dipilih oleh penulis yaitu piutang pendapatan bisnis reguler. Dalam pencatatan piutang pendapatan bisnis reguler yang dilakukan oleh PT Pos Indonesia Kota Bogor secara garis besar telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Namun ketika pelaporan dalam neraca, PT Pos Indonesia tidak melakukan penyisihan piutang tak tertagih sesuai dengan umur piutangnya, penghapusan piutang menggunakan metode langsung, dan pada saat penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan.

Berdasarkan penjelasan yang dikemukakan diatas, maka penulis mengidentifikasi masalah penelitian ini adalah “Bagaimana penerapan akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor?”

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Tujuan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk mengobservasi penerapan akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler pada PT Pos Indonesia Kota Bogor. Prosedur akuntansi yang bersangkutan dengan piutang pendapatan bisnis reguler yang diterapkan pada PT Pos Indonesia Kota Bogor adalah pengakuan, penilaian, dan pelaporan piutang pendapatan bisnis reguler.

Adapun kegunaan penelitian yang dilakukan di dalam penulisan Tugas Akhir ini, diharapkan dapat berguna untuk:

1. Kegunaan Teoritis

a. Bagi penulis

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat menambah wawasan penulis dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu yang dimiliki, serta sebagai bentuk perbandingan antara teori yang telah dipelajari dengan aplikasi yang ada di masyarakat.

b. Bagi pembaca

Dengan adanya penulisan Tugas Akhir ini, penulis berharap agar Tugas Akhir ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis secara khususnya dan pembaca secara umumnya mengenai pengakuan, penilaian, dan pelaporan piutang usaha atas piutang pendapatan bisnis reguler yang terdapat pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor.

2. Kegunaan Praktis

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan masukan dan saran kepada pihak perusahaan sebagai dasar pertimbangan untuk memperbaiki pencatatan pembukuan dan pelaporan terhadap piutang pendapatan bisnis reguler yang terdapat pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor.

1.4. Objek Penelitian, Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang

1.4.1. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam Tugas Akhir ini yaitu akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler pada PT Pos (Persero) Indonesia Kota Bogor. PT Pos Indonesia Kota (Persero) Bogor merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menyediakan jasa kiriman pos baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia.

Di dalam kegiatan usahanya, PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor selain menjual jasa pengiriman pos secara tunai juga menawarkan sistem piutang yaitu jasa pengiriman pos kepada pelanggan secara kredit dengan melakukan Perjanjian Kerjasama (PKS) terlebih dahulu, setelah itu pelanggan dapat menerima jasa pengiriman pos secara kredit selama satu bulan. Kemudian pihak admin piutang PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor akan membuat faktur tagihan dengan melampirkan kartu piutang kepada masing-masing pelanggan dengan jangka waktu pembayaran paling lambat tanggal 25 pada bulan yang bersangkutan. Kemudian pihak pemasaran yang akan mengirimkan tagihan pos tersebut kepada pelanggan.

Penelitian ini dilakukan selama satu bulan. Adapun prosedur akuntansi yang berhubungan dengan piutang pendapatan bisnis reguler yang ada di PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor adalah pengakuan piutang pendapatan bisnis reguler, penilaian piutang

pendapatan bisnis reguler, dan pelaporan piutang pendapatan bisnis reguler.

1.4.2. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang

Lokasi penelitian dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor dengan unit analisis yaitu Bagian Akuntansi, Bagian Admin Piutang, Bagian Jasa dan Paket dan Bagian Pemasaran PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor yang beralamat di Jl. Ir.H.Juanda No.5 Bogor 16121. Penulis melakukan penelitian ini kurang lebih selama satu bulan yaitu dimulai dari tanggal 06 Februari sampai 06 Maret 2012.

1.5. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan penulis dalam mengumpulkan data penelitian / observasi pada suatu objek yang akan diteliti. Dengan berbekal atas teori-teori yang telah dipelajari, penulis melakukan metode pengumpulan data penelitian untuk memperoleh data guna menyusun penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Merupakan jenis data yang diperoleh penulis dengan cara mencari data berupa informasi-informasi yang berasal dari sumber yang ada di perusahaan tempat penulis melakukan magang.

Teknik yang dilakukan penulis untuk memperoleh data primer yaitu:

1. Metode Survey

Metode yang dilakukan penulis untuk memperoleh data pada metode survey adalah dengan melakukan wawancara. Wawancara yang dilakukan penulis di dalam memperoleh informasi-informasi mengenai piutang pendapatan bisnis reguler dilakukan secara tatap muka kepada pihak-pihak yang langsung menangani piutang dan bertanggung jawab langsung terhadap pelaporan piutang pendapatan bisnis reguler, seperti Admin Piutang dan Kepala Bagian Akuntansi pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor.

2. Metode Observasi

Metode Observasi yang digunakan penulis untuk memperoleh informasi dan data-data mengenai piutang pendapatan bisnis reguler adalah dengan menggunakan metode observasi langsung merupakan pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di dalam pencatatan, penilaian dan pelaporan piutang pendapatan bisnis reguler yang dilakukan Bagian Akuntansi pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang merupakan hasil karya orang lain. Dalam pembuatan Tugas Akhir ini, penulis mengumpulkan data berupa saldo umur piutang, laporan keuangan (neraca) tahun 2010 dan 2011, serta data lain yang menunjang penulis di dalam melakukan pembahasan mengenai piutang pendapatan bisnis reguler. Data-data

yang dikumpulkan penulis berasal dari Bagian Akuntansi, Admin Piutang, Bagian Jasa dan Paket, Bagian BMS (*Business Mail Service*) dan Pos Ekspres dan Bagian Pemasaran PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Definisi Piutang

Menurut PSAK No.9 tahun 2010 piutang usaha dapat seluruhnya dimasukkan sebagai aktiva lancar, bila jumlah yang jangka waktu penagihannya lebih dari satu tahun atau siklus usaha normal diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Piutang disajikan dalam jumlah yang akhirnya akan ditagih, yaitu piutang dinyatakan dalam jumlah kotor tagihan dikurang jumlah taksiran yang tak tertagih/piutang diragukan. Jumlah total yang tak tertagih disajikan melalui penyisihan piutang tak tertagih. Piutang usaha normalnya diperkirakan akan tertagih dalam waktu periode waktu yang relatif pendek, biasanya tertagih.

Transaksi paling umum yang menciptakan piutang adalah penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Piutang dicatat dengan mendebit akun piutang usaha. Piutang usaha (*account receivable*) semacam ini normalnya diperkirakan akan tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek, seperti 30 atau 60 hari. Piutang usaha diklasifikasikan di neraca sebagai aset lancar. (Warren et al, 2008, 356)

Sementara itu, menurut Firdaus. A Dunia (2009, 145) piutang adalah klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseorangan. Piutang ini terutama timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit dan peminjaman uang.

Menurut Achmad Tjahjono dan Sulastiningsih (2009, 34) piutang atau tagihan merupakan klaim perusahaan atas uang atau barang dan jasa terhadap pihak lain, yang biasanya akan dilunasi dengan uang atau aktiva non kas.

Secara umum, istilah piutang dapat diterapkan ke semua klaim atas uang, barang, dan jasa. Akan tetapi untuk tujuan akuntansi, istilah tersebut secara umum digunakan dalam lingkup yang lebih sempit untuk menggambarkan klaim yang diharapkan akan selesai dengan diterimanya uang tunai (kas). (Stice et al, 2009, 413)

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan unsur yang penting dalam sebagian besar perusahaan yang timbul dari hasil kegiatan utama perusahaan yaitu penjualan barang atau jasa dan layanan yang diberikan perusahaan. Piutang termasuk ke dalam aset lancar, artinya piutang tersebut dapat dicairkan dalam jangka waktu yang singkat, maksimal dalam satu periode akuntansi.

2.2. Klasifikasi Piutang

Menurut Hery (2008, 195) dalam praktik piutang pada umumnya diklasifikasikan dalam tiga jenis yaitu: piutang dagang atau piutang usaha, piutang wesel dan piutang lain-lain.

a) Piutang Usaha (*Accounts Receivable*)

Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari hasil aktivitas normal bisnis yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang usaha memiliki saldo normal di sebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aktiva. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan

dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, biasanya dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang di sebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar (*current asset*).

b) Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Piutang Wesel adalah tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel di sini adalah pihak yang telah berutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut ditulis secara formal dalam sebuah wesel atau promes (*promissory note*). Piutang wesel sama seperti piutang usaha memiliki saldo normal di sebelah debit sesuai dengan saldo normal untuk aktiva.

c) Piutang Lain-lain (*Other Receivables*)

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa piutang usaha bersifat lancar, sedangkan piutang wesel bisa bersifat lancar tetapi juga bisa bersifat

tidak lancar karena memerlukan analisis lebih lanjut untuk menentukan apakah dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau lebih.

Sedangkan menurut Rudianto (2009, 225) walaupun terdapat begitu banyak macam piutang yang mungkin dimiliki suatu perusahaan, tetapi berdasarkan jenis dan asal piutang, maka piutang di dalam perusahaan dapat diklasifikasikan ke dalam dua kelompok, yaitu:

1) **Piutang Usaha**

Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, oleh karena itu piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aktiva lancar.

2) **Piutang Bukan Usaha**

Piutang bukan usaha adalah piutang yang timbul bukan sebagai akibat penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Yang termasuk dalam kelompok ini adalah:

- Persekot dalam kontrak pembelian
- Klaim terhadap perusahaan angkutan untuk barang rusak atau hilang
- Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan
- Klaim terhadap karyawan perusahaan
- Klaim terhadap retribusi pajak
- Piutang dividen

Dari klasifikasi piutang yang telah diterangkan di atas, penulis akan lebih memfokuskan pembahasan mengenai piutang usaha, karena piutang usaha timbul akibat dari aktivitas utama bisnis atas transaksi penjualan barang atau jasa perusahaan.

2.3. Akuntansi Piutang

Berdasarkan PSAK No. 9 tahun 2010 prosedur akuntansi piutang usaha terdiri dari 3 prosedur yaitu pengakuan piutang usaha, penilaian piutang usaha, dan pelaporan piutang usaha.

2.3.1. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang usaha merupakan suatu prosedur akuntansi yang menjelaskan kapan suatu transaksi keuangan diakui sebagai piutang. Selain itu pengakuan piutang usaha adalah jumlah yang harus dicatat sebesar transaksi yang menjadi hak perusahaan pada saat kegiatan atau usaha penjualan barang atau jasa secara umum diakui ketika kepemilikan barang atau jasa dialihkan ke pembeli yang terpercaya.

Dalam transaksi penjualan barang dagangan maka pengakuannya receivable diacukan pada kriteria pengakuan pendapatan (*revenue recognition*) di mana dan kapan saat terjadinya penjualan (*point of sale*) merupakan dasar pengakuannya. Kapan *point of sale* terjadi, maka pada saat itulah piutang diakui. Untuk pelaksanaan jasa, maka piutang diakui pada saat pelayanan jasa selesai dilaksanakan. Demikian pula apabila kegiatan perusahaan dala bidang kontraktor jangka panjang, maka piutang dapat diakui berdasarkan persentase penyelesaian pekerjaan (proyek). Namun

pada umumnya piutang diakui berdasarkan *accrual basis* di mana pengakuan piutang mendahului realisasi atau pembayaran. Jadi piutang diakui tanpa dikaitkan kapan pembayaran kas akan diterima. (Imam Santoso, 2007, 200)

Berikut transaksi-transaksi keuangan yang mengakibatkan timbulnya suatu piutang usaha:

a. Penjualan barang/jasa secara kredit

Penjualan barang dagang maupun jasa secara kredit mengakibatkan timbulnya suatu piutang usaha yang akan diakui ketika terjadinya transaksi penjualan, bukan ketika pembayaran dilaksanakan. Menurut Stice et al (2009,415), perlakuan akuntansi atas penjualan barang/jasa secara kredit adalah dengan mendebet piutang usaha dan mengkredit akun penjualan. Bentuk jurnal untuk penjualan barang/jasa secara kredit dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan jurnal 1.

b. Menerima tagihan dari debitur

Terdapat dua jenis pembayaran dari debitur, pembayaran yang mendapat potongan penjualan dan pembayaran yang tidak mendapat potongan penjualan. Potongan penjualan biasanya dinyatakan dalam syarat atau termin penjualan, yaitu pembayaran yang diberikan potongan penjualan untuk memotivasi pembeli agar dapat membayar hutang secepatnya.

- **Debitur mendapat potongan:**

Potongan dapat dimanfaatkan oleh pelanggan jika pembayaran dilakukan dalam periode waktu tertentu, umumnya 30 hari atau kurang dari 30 hari. Syarat pembayaran 2/10, n/30, artinya potongan 2% diberikan apabila pembayaran dilakukan kurang dalam 10 hari sejak tanggal transaksi, dengan waktu jatuh tempo pembayaran bersih dalam 30 hari.

Menurut Stice et al (2009, 416) perlakuan akuntansi pada saat menerima tagihan dari debitur yang mendapat potongan adalah dengan meletakkan akun kas dan diskon penjualan pada sisi debet dan mengurangi akun piutang usaha pada sisi kredit. Bentuk jurnal pada saat terjadi transaksi menerima tagihan dari debitur yang mendapat potongan dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan nomor jurnal 2.

- **Debitur tidak mendapat potongan:**

Debitur tidak mendapat potongan ketika pembayaran dilakukan lebih dari 10 hari sejak tanggal transaksi maka potongan penjualan tidak diberikan.

Perlakuan akuntansi pada saat menerima tagihan dari debitur yang tidak mendapat potongan menurut Stice et al (2009, 416) adalah dengan menambah akun kas pada sisi debet dan mengurangi akun piutang usaha dengan

meletakkannya di sisi kredit. Bentuk jurnal pada saat menerima tagihan dari debitur yang tidak mendapat potongan dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan nomor jurnal 3.

c. Retur Penjualan

Pengecer dan konsumen memiliki hak untuk mengembalikan barang dagangan yang tidak memuaskan atau rusak dan menerima kembali uang mereka atau mendapat pengurangan piutang dagang. Berkenaan dengan retur penjualan menurut Stice et al (2009,416) ketika potongan diperlukan, maka akan dilakukan pengurangan piutang usaha dan penjualan bersih pada saat penerimaan kembali barang dagangan yang telah dijual secara kredit.

Menurut Stice et al (2009,416) perlakuan akuntansi pada saat terjadi retur atau potongan adalah dengan mendebet akun retur dan potongan penjualan dan akun piutang usaha pada sisi kredit. Bentuk jurnal pada saat terjadinya retur atau potongan penjualan dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan jurnal nomor 4.

d. Penghapusan piutang

Berkenaan dengan penghapusan piutang, sesuai dengan PSAK No. 9 tahun 2010 piutang dicatat dan diakui sebesar jumlah bruto (nilai jatuh tempo) dikurang dengan taksiran

jumlah yang tidak akan diterima. Itu berarti piutang harus dicatat sebesar jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih atau piutang dagang harus dilaporkan sebesar nilai realisasi bersihnya, yaitu: piutang usaha dikurangi piutang yang tak tertagih.

Piutang Usaha – Piutang yang Tak Tertagih

Untuk itu diperlukan suatu pencatatan akuntansi terhadap penyisihan piutang yang tak tertagih. Menurut Stice et al (2009,417) terdapat dua metode untuk mengakui dan mencatat piutang yang tidak dapat ditagih yaitu metode penghapusan langsung (*direct write off method*) dan metode penyisihan (*allowance method*).

Metode penghapusan langsung merupakan suatu metode dimana jumlah kerugian piutang tidak perlu ditaksir dan tidak digunakan rekening cadangan kerugian piutang. Apabila terdapat piutang yang tidak dapat ditagih (piutang dihapus, karena debitur mengalami kebangkrutan), maka rekening piutang dagang akan dikredit dan rekening kerugian piutang akan didebit.

Sedangkan metode penyisihan pada setiap akhir periode akuntansi (31/12) perusahaan harus menghitung jumlah kemungkinan piutang tak tertagih pada setiap akhir periode. Dalam metode ini perusahaan menentukan jumlah piutang tak

tertagih berdasarkan taksiran atau estimasi. Namun dari kedua metode ini Standar Akuntansi yang berlaku umum metode yang disarankan adalah metode penyisihan atau biasa disebut metode tidak langsung.

Menurut Stice et al (2009,417) cara paling sederhana untuk mengakui kerugian dari akun yang tak tertagih ini adalah Beban Piutang Ragu-ragu (*doubtful account expense*), Beban Piutang Sangsi (*bad debt expense*) atau Beban Piutang Tak Tertagih (*uncollectible account expense*), serta mengkredit Piutang Usaha pada saat ditetapkan bahwa suatu piutang tidak dapat ditagih. Pendekatan ini disebut sebagai metode penghapusan langsung (*direct write-off method*) dan sering sekali digunakan oleh bisnis kecil karena kemudahannya. Walaupun pengakuan piutang tak tertagih pada periode setelah ditetapkannya adalah sederhana dan mudah, metode ini tidak sesuai dengan konsep pengaitan (*matching concept*) beban dengan laba saat ini, dan tidak melaporkan piutang pada nilai bersih yang dapat direalisasi. Oleh sebab itu, penggunaan metode penghapusan langsung dianggap sebagai penyimpangan dari praktik akuntansi yang berlaku umum.

Berdasarkan uraian diatas, maka perlakuan akuntansi metode penghapusan tidak langsung pada saat penyusunan penyisihan piutang tak tertagih menurut Stice et al (2009,417) adalah dengan menambahkan akun beban piutang tak tertagih

pada sisi debet dan meletakkan penyisihan piutang tak tertagih pada sisi kredit. Bentuk jurnal pada saat terjadinya penghapusan piutang dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan jurnal nomor 5.

Dari jurnal penghapusan tersebut dapat dilihat bahwa perusahaan hanya akan membuat berapa besar estimasi suatu piutang tidak dapat tertagih. Ini dikarenakan perusahaan belum mengetahui pelanggan mana yang tidak bisa membayar hutangnya, maka perusahaan tidak akan menghapus secara langsung piutang usahanya.

Ketika piutang benar-benar dinyatakan tidak dapat tertagih menurut Stice et al (2009,418) perlakuan akuntansinya adalah dengan mendebet penyisihan piutang tak tertagih dan mengurangi piutang usaha pada sisi kredit. Bentuk jurnal pada saat piutang benar-benar dinyatakan tidak dapat tertagih dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan jurnal nomor 6.

Meskipun telah dihapuskan, masih dimungkinkan debitur melunasi utangnya di masa datang karena berbagai faktor, misalnya debitur baru berhasil menjual aset tetapnya, atau debitur memperoleh rezeki melimpah. Jika debitur melunasi utang yang telah dihapus, maka akuntansi perusahaan memulihkan atau menghidupkan kembali piutang tersebut.

Perlakuan akuntansi pada saat membalikkan ayat jurnal setelah piutang dihapus dan pengakuan piutang yang dapat tertagih menurut Stiece et al (2009,418) terdiri dari dua perlakuan akuntansi. Pertama pada saat membalikkan ayat jurnal setelah piutang dihapus yaitu dengan mendebetkan piutang usaha dan mengkreditkan akun penyisihan piutang tak tertagih, dan ketika pengakuan piutang penerimaan kembali piutang yang telah dihapus yaitu dengan menambahkan akun kas pada sisi debet dan mengkreditkan akun piutang usaha. Bentuk jurnal pada saat terjadinya penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan dapat dilihat pada Tabel 1 Jurnal Pengakuan Piutang Usaha dengan jurnal nomor 7.

Tabel 1
Jurnal Pengakuan Piutang Usaha

No Jurnal	Keterangan	Perlakuan Akuntansi	Debet	Kredit
1	Penjualan barang/jasa secara kredit	(D) Piutang Usaha	xxx	
		(K) Penjualan		xxx
2	Debitur mendapat potongan	(D) Kas	xxx	
		(D) Diskon Penjualan	xxx	
		(K) Piutang Usaha		xxx
3	Debitur tidak mendapat potongan	(D) Kas	xxx	
		(K) Piutang Usaha		xxx
4	Retur Penjualan	(D) Retur dan potongan penjualan	xxx	
		(K) Piutang Usaha		xxx
5	Penyisihan piutang tak tertagih	(D) Beban piutang tak tertagih	xxx	
		(K) Penyisihan piutang tak tertagih		xxx
6	Penghapusan piutang	(D) Penyisihan piutang tak tertagih	xxx	
		(K) Piutang Usaha		xxx
7	Penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan:			
	<i>Membalikkan ayat jurnal setelah piutang dihapus</i>	(D) Piutang Usaha	xxx	
		(K) Penyisihan piutang tak tertagih		xxx
<i>Pengakuan piutang yang dapat ditagih</i>	(D) Kas	xsxx		
	(K) Piutang Usaha		xxx	

Sumber: Stice et al (2009, 415-418)

2.3.2. Penilaian Piutang

Penilaian piutang usaha merupakan nilai rupiah piutang ushan pada tanggal disusunnya laporan keuangan (neraca). Menurut PSAK No. 9 tahun 2010, piutang harus dilaporkan sebesar nilai kas neto yang bisa direalisasi (piutang bruto dikurangi cadangan kerugian piutang). Karena itu berkaitan dengan pengelolaan piutang, perusahaan harus membuat suatu pencatatan kerugian piutang.

Sebagai ganti dari menilai piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, piutang dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih (*net realizable value*), yaitu nilai kas yang diharapkan. Hal ini berarti bahwa piutang usaha harus dicatat sebagai jumlah bersih dari etimasi piutang tak tertagih dan diskon dagang. Tujuannya adalah untuk melaporkan piutang sejumlah klaim dari pelanggan yang benar-benar diperkirakan dapat diterima secara tunai. (Stice et al, 2009,415)

Pencatatan kerugian piutang dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Namun berdasarkan Standar Akuntansi yang berlaku umum hanya metode tidak langsung yang disyaratkan untuk digunakan pada saat praktik akuntansi.

Metode tidak langsung merupakan metode penaksiran piutang yang kira-kira tak tertagih yang dilakukan setiap akhir periode oleh perusahaan. Sehingga jumlah yang diperkirakan tidak tertagih tersebut dianggap dan dicatat sebagai kerugian dengan cara

mendebetkannya di perkiraan beban piutang tak tertagih, tetapi pada saat ini jumlah piutang yang diperkirakan tidak tertagih tersebut belum dikeluarkan dari perkiraan piutang, melainkan baru dianggap dan dicatat sebagai cadangan piutang yang sekiranya tidak tertagih. Pencadangan ini dilakukan dengan membukukannya ke dalam perkiraan cadangan piutang disebelah kredit.

Apabila suatu waktu nanti piutang yang dicadangkan tidak tertagih itu benar-benar tidak dapat ditagih, maka jumlah tak tertagih tersebut harus dikeluarkan dari cadangan piutang tak tertagih dengan mendebetkannya, dan mengkreditkan jumlah tersebut pada perkiraan piutang karena harus dikeluarkan dari catatan perkiraan piutang.

Menurut Rudianto (2009, 226) metode menentukan besarnya cadangan piutang tak tertagih atau cadangan kerugian piutang ada 2 yaitu berdasarkan pada persentase penjualan dan persentase piutang.

1) Jumlah Penjualan (Persentase dari Penjualan)

Menurut metode ini, berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada persentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut disusun, atau didasarkan pada persentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau penjualan kredit pada suatu periode tersebut. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penyusunan besarnya cadangan kerugian

piutang dapat pula didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan atau didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit di tahun tersebut.

Dasar pemikiran dari metode ini adalah bahwa piutang yang tidak tertagih timbul karena perusahaan mempunyai piutang, sedangkan piutang timbul karena aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Oleh karena itu, besar kecilnya cadangan piutang akan bergantung pada besar kecilnya penjualan yang terjadi dalam periode yang bersangkutan.

2) Saldo Piutang

a. Persentase tertentu dari saldo piutang

Metode ini cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut disusun atau didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode yang bersangkutan.

b. Analisis umur piutang

Adalah suatu metode pembuatan cadangan kerugian piutang di mana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur suatu piutang, maka semakin

besar pula kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan piutang tersebut.

Menurut Ahmad Syafi'I Syakur (2009, 102) pada teknik ini besarnya piutang dagang yang diperkirakan tidak dapat ditagih ditentukan secara lebih realistis, sebab tingkat penghapusannya disesuaikan dengan umur kadaluarsa piutang yang bersangkutan dari tanggal jatuh temponya. Semakin lama umur kadaluarsa suatu piutang semakin besar kemungkinan tidak dapat ditagih kembali. Untuk dapat menentukan umur kadaluarsa suatu piutang, maka setiap lembar faktur harus tertera syarat pembayaran yang digunakan. Mekanisme perhitungan untuk dapat menentukan besarnya estimasi kerugian penghapusan piutang adalah:

- a. Terhadap faktur yang ada dianalisis umur kadaluarsanya,
- b. Tentukan batasan-batasan kelompok berdasarkan umur kadaluarsa piutang,
- c. Tentukan besarnya persentase penghapusan piutang untuk tiap-tiap kelompok umur kadaluarsa piutang,
- d. Besarnya cadangan penghapusan piutang ditentukan dengan cara mengalikan persentase penghapusan piutang dengan jumlah piutang pada kelompok umur yang sama.

Pada dasarnya penilaian piutang berdasarkan atas kebijakan perusahaan yang tetap mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

2.3.3. Pelaporan Piutang

Setelah penilaian piutang dilakukan, maka akan disajikan di dalam laporan keuangan perusahaan. Laporan keuangan meliputi laporan laba rugi, laba ditahan, laporan arus kas, neraca serta catatan atas laporan keuangan. Neraca dapat menunjukkan posisi keuangan perusahaan. Unsur yang berkaitan langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aset, kewajiban dan ekuitas (modal).

Secara garis besar sisi aset dikelompokkan ke dalam aset lancar, aset tetap, dan investasi jangka panjang. Aset lancar adalah kas dan asset-asset lainnya yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu kurang dari 1 tahun atau dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan. Berdasarkan karakteristiknya, maka piutang diklasifikasikan ke dalam aset lancar.

Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar. Piutang akan disajikan dalam neraca sebesar nilai realisasi bersih yang dapat ditagih. Pos-pos yang ada dalam neraca umumnya diklasifikasikan sebagai pos lancar (Jangka Pendek) dan pos tidak lancar (Jangka Panjang). Bagi kebanyakan perusahaan, lancar berarti satu tahun atau kurang. Jadi, aktiva yang diperkirakan akan digunakan dalam jangka waktu satu tahun atau kurang dikatakan sebagai aktiva lancar. Demikian juga, kewajiban yang diperkirakan akan

dibayar dalam jangka waktu satu tahun atau kurang dikatakan sebagai kewajiban lancar. (Hery, 2009, 198)

Di dalam tujuan pelaporan, piutang dinilai sebesar jumlah yang diharapkan dapat diterima. Jumlah ini belum tentu sama dengan jumlah yang secara formal tercantum sebagai piutang. Perbedaan tersebut disebabkan perusahaan telah mengurangi jumlah piutang dengan penyisihan-penyisihan terhadap piutang-piutang yang tidak akan tertagih. Piutang-piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih tersebut dicatat sebagai beban.

Penilaian piutang usaha dicatat sebesar nilai realisasi bersih kas (*Cash Net Realized Value*). *Cash net realized value* adalah jumlah bersih yang diharapkan dapat diterima dalam bentuk kas.

Berikut ini adalah contoh penyajian piutang usaha di dalam neraca PT. ABC

Tabel 2
PT. ABC
NERACA
31 Desember 2012

Aktiva Lancar		Kewajiban Lancar	
Kas dan Ekuivalen Kas	xxx	Wesel Bayar	xxx
Piutang Usaha	xxx	Hutang Usaha	xxx
Penyisihan Piutang tak Tertagih	(xxx)	Bunga Akrual atas Wesel Bayar	xxx
Piutang Usaha Netto	xxx	Hutang Pajak Penghasilan	xxx
Wesel Tagih	xxx	Gaji dan Upah Akrual	xxx
Persediaan	xxx		
Perlengkapan	xxx		
Total Aktiva Lancar	xxx	Total Kewajiban Lancar	xxx

Sumber: Warren et al (2008, 370)

Pada neraca PT. ABC dapat dilihat penyajian piutang usaha terdapat pada sisi aktiva lancar. Penyisihan piutang tak tertagih dilaporkan sebagai pengurangan terhadap piutang usaha sehingga menghasilkan piutang usaha netto.

Pengungkapan lainnya yang berhubungan dengan piutang disajikan dalam bagian utama laporan keuangan ataupun dalam catatan yang menyertainya. Pengungkapan semacam itu mencangkup nilai pasar (wajar) piutang. Selain itu, jika piutang mengandung risiko kredit yang tidak biasa, maka sifat risiko tersebut harus diungkapkan. Sebagai contoh, jika sebagian besar piutang berasal dari satu pelanggan atau dari pelanggan yang berlokasi di satu daerah atau satu industri, maka fakta-fakta ini harus diungkapkan. (Warren et al, 2008, 370)

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Pendirian Perusahaan

PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Bogor yang kita kenal selama ini berlokasi di Jl. Ir. H. Juanda No 5 Bogor 16122 telah mengalami beberapa perubahan masa dan status perusahaan. Adapun beberapa masa yang telah dilalui oleh PT Pos Indonesia (Persero), diantaranya sebagai berikut:

A. Dinas Pos sebagai Jawatan

Pada tanggal 26 Agustus 1746 Kantor Pos pertama di Indonesia adalah di Batavia didirikan oleh Gubernur Jendral GW Baron.

Pada tahun 1864 Dinas Pos sebagai Jawatan didirikan dibawah pengawasan *Directur Productionen Civiele Megazinen*. Pengawasan ini beralih pada tahun 1967, yaitu kepala Departemen Pangreh Praja. Berdasarkan stbl. 1867 No.4, dinas pos disatukan dengan dinas telegraf yang tetap berstatus jawatan dengan nama *Pos en Telegraafdiens in Ned Indie*, sementara penggabungannya sendiri baru terlaksana pada tahun 1884 berdasarkan stbl. No. 52 Jawatan Pos dan Telegraf disatukan dengan Jawatan Telepon. Pada tahun 1906 dengan berdasarkan stbl. 1906 No. 395 disebut *Pos Telegraf en Telefoondenst (PTT)*

B. Dinas Pos sebagai Perusahaan ICW (1906)

PPT termasuk dalam perusahaan ICW (*Indische Coptabilities Wet*) karena cara kepengurusan dan pertanggungjawaban keuangannya berada di bawah ICW. Selain itu juga merupakan kesatuan organisasi yang diselenggarakan pemerintah, tidak bersifat komersial, berfungsi sebagai lembaga pemerintah yang anggaran belanjanya menjadi satu dengan anggaran belanja departemen yang membawahnya.

C. Dinas Pos sebagai Jawatan IBW (1913-1961)

Pada tahun 1913, berdasarkan stbl. 1913usnya No. 524 PTT diubah statusnya menjadi IBW (*Indische Bedrijen Wet*) karena sebagai perusahaan ICW dianggap kurang lincah dan kurang cepat. Pada tanggal 27 September 1945 jawatan PTT Republik Indonesia ditandai pengambilalihan kantor pusat PTT di Bandung oleh Angkatan Muda PTT dari pemerintahan militer Jepang. Tanggal tersebut diperingati sebagai Hari Bakti Postel.

Perusahaan IBW diatur dengan stbl. 1938 No.445, lalu diubah dengan Undang-undang No.12 tahun 1995. Pengawasan barang dan uang perusahaan IBW dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, sementara anggaran belanja perusahaan masuk ke dalam anggaran belanja negara yang disahkan oleh DPR.

D. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara (1961-1965)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (PERPU) No.19 tahun 1960 semua perusahaan yang modalnya merupakan kekayaan negara, menjadi perusahaan negara, termasuk

Jawatan PTT yang disebut dalam Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL) tercantum dalam lembaran negara tahun 1961 No.306. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.240 tahun 1961 status Jawatan PTT berubah menjadi Perusahaan Negara (PN) Pos dan Telekomunikasi.

E. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara Pos dan Giro (1965-1978)

Pada tahun 1965 agar PN POSTEL mencapai daya guna dan daya gerak setinggi-tingginya, maka didirikan Perusahaan Negara Pos (PN POS) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1965 dan terpisah dari Perusahaan Telekomunikasi yang berdasarkan Peraturan pemerintah No.32 tahun 1965.

Perusahaan Pos dan Giro adalah badan hukum yang bergerak dalam usaha-usaha laporan penyelenggaraan Pos dan Giro. Kantor pusatnya berkedudukan di Bandung, dengan pertimbangan telah ada kantor dan perkembangna lainnya. Tujuan pendiriannya untuk turut membangun ekonomi nusantara dengan mengutamakan keputusan masyarakat dan ketentraman serta keterangan kerja dalam perusahaan, menuju masyarakat yang adil dan makmur.

F. Dinas Pos sebagai Perum Pos dan Giro (1978 - 20 Juni 1995)

Selanjutnya sesuai dengan Undang-Undang No.9 Tahun 1969 yang menetapkan status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menjadi Perjan, Perum dan Persero, maka status Perusahaan Negara Pos dan Giro diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pos dan Giro, berdasarkan Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 1978. Dengan

Peraturan Pemerintah no.3 1983 ditetapkan cara pengawasan dan pembinaan Perjan, Perum dan Persero. Untuk menyesuaikan dengan peraturan baru ini, Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 1978 yang mengatur tentang Pos dan Giro telah diganti dengan Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1984.

G. Dinas Pos sebagai PT.Pos Indonesia (20 Juni 1995 – sekarang)

Berdasarkan UU No.1 Tahun 1995 tentang Perusahaan Perseroan dan Peraturan Pemerintah No.5 tahun 1995 tanggal 2 Februari 1995, Perum Pos dan Giro berubah statusnya menjadi PT.Pos Indonesia (Persero) sejak tanggal 20 Juni 1995 dengan Akta Notaris Sujipto, SH No. 117 1997, yang kemudian diubah menjadi Akta Notaris Sujipto, SH No. 89 tanggal 21 September 1998 dan No. 111 tanggal 28 Oktober 1998. Perusahaan PT. Pos Indonesia (Persero), yang berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung. Pada akta notaris tersebut diterangkan:

- a) Tujuan perseroan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia, dalam rangka turut melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah.
- b) Lapangan usahanya adalah penyelenggaraan dan pelayanan pos dan giro, serta usaha-usaha lainnya yang menunjang penyelenggaraan usaha pos dan giro sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c) Perencanaan pembangunan dan pengembangan pelayanan, sarana dan fasilitas pelayanan pos dan giro.
- d) Melakukan kerjasama dengan badan lain atau pihak lain dalam maupun luar negeri di bidang pembangunan operasi, keuangan, sumber daya manusia, perencanaan dan penelitian atau bidang lainnya yang dianggap perlu untuk menunjang usaha perseroan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Perseroan dapat mendirikan atau menjalankan anak perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan bidang usaha.
- f) Modal perusahaan perseroan yang ditempatkan dan disetor pada saat pendiriannya berasal dari kekayaan negara yang tertanam dalam Perusahaan Pos dan Giro.
- g) Modal perusahaan perseroan terdiri atas saham-saham sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 1969 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1972.

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan

3.2.1. Unsur-unsur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero)

Struktur organisasi PT Pos Indonesia (Persero) pusat terlampir pada Lampiran 1. Unsur - unsur organisasi pada PT Pos Indonesia (Persero) pusat terdiri dari:

1) **Direktorat Keuangan**

Direktorat keuangan terdiri dari 3 Divisi yakni: Divisi Akuntansi, Divisi Pengendalian Keuangan, Divisi Treasury mempunyai fungsi pengelolaan keuangan, sistem akuntansi, dan pengendalian sistem keuangan perusahaan untuk meningkatkan kinerja keuangan perusahaan, serta pengelolaan perpajakan perusahaan.

2) **Direktorat Pemasaran dan Pengembangan Bisnis**

Direktorat Pemasaran dan Pengembangan Bisnis terdiri dari Divisi Penjualan, Divisi Pengembangan Bisnis, Divisi Pemasaran, mempunyai fungsi memastikan bahwa strategi dan kebijakan pemasaran yang meliputi penjualan, pengembangan bisnis, dan komunikasi pemasaran berjalan efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

3) **Direktorat Teknologi dan Jasa Keuangan**

Direktorat Teknologi dan Jasa Keuangan mempunyai fungsi pengkoordinasian tugas yang dilakukan oleh *Vice President* pada Sub Direktoratnya di dalam penyediaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan arah strategis sistem teknologi (software/aplikasi, mekanisasi, otomatisasi) dan sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam rangka meningkatkan daya saing perusahaan, mengendalikan pengelolaan jasa keuangan, ritel dan filateli serta

pengendalian penyelenggaraan bisnis real properti. Direktorat Teknologi dan Jasa Keuangan terdiri dari:

- a. Sub Direktorat Teknologi, membawahi Divisi Infrastruktur teknologi, Divisi Sistem Informasi Teknologi, Divisi Mekanisasi dan Otomatisasi, Divisi Pengelolaan Data.
- b. Sub Direktorat Jasa Keuangan, membawahi Divisi SOPP (*System Online Payment Point*), Divisi Transfer Uang, Divisi Ritel dan Filateli, Divisi Operasi Jasa Keuangan.
- c. Divisi Bisnis Properti sebagai *Vice President Bisnis Properti*.
- d. Bagian Umum Direktorat Teknologi dan Jasa Keuangan.

4) Direktorat Operasi Suratpos dan Logistik

Direktorat Operasi Suratpos dan Logistik mempunyai fungsi memimpin dan mengarahkan penyelenggaraan kegiatan bisnis suratpos, paketpos dan logistik, serta layanan AdMailPos untuk meningkatkan kinerja laba perusahaan, dan mengendalikan penyelenggaraan operasi untuk mendukung kegiatan bisnis dan operasional perusahaan serta pengendalian pengelolaan *Public Service Obligation*, terdiri dari:

- a. Sub Direktorat Bisnis Suratpos dan Logistik, membawahi Divisi Suratpos, Divisi Paketpos, Divisi Pos Internasional, Divisi Pengelolaan Dana *Public Service Obligation*.
- b. Sub Direktorat Operasi terdiri dari Divisi Jaringan dan Divisi Sistem dan Mutu.

5) **Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum**

Direktorat Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. **Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), Organisasi, Iklim Kerja, Fasilitas Kerja dan Administrasi Umum** guna mendukung pencapaian sasaran perusahaan yang telah disepakati melalui rencana pengembangan SDM yang selaras dengan rencana pengembangan perusahaan serta menetapkan kebijakan tentang kewenangan, pertanggungjawaban Divisi Regional dan UPT dalam pengelolaan SDM serta pelaksanaan administrasi umum.
- b. **Penetapan arah kebijakan dan pengendalian aset perusahaan dan proses pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien untuk mendukung operasional bisnis perusahaan.**
- c. **Pengelolaan penyelenggaraan program Bina Lingkungan Perusahaan.** Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri dari:
 - **Sub Direktorat Sumber Daya Manusia, membawahi Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Divisi Layanan Sumber Daya Manusia, Divisi pelatihan.**
 - **Sub Direktorat Umum dan Pengelolaan Aset, membawahi Divisi Pengadaan Barang dan Jasa, Divisi Pengelolaan Aset, Divisi Bina Lingkungan Perusahaan.**

6) Satuan Pengawasan Internal

Satuan Pengawasan Internal (SPI) dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Internal, berkedudukan di kantor pusat, yang bertanggungjawab kepada Direktur Utama, untuk selanjutnya disebut Ka. SPI, dan dibantu Deputi Ka. SPI yaitu Deputi ka, SPI bidang Pengawasan Operasional (Bisnis, Operasi, dan IT) dan deputi Ks. SPI bidang Pengawasan Operasional Keuangan (Akuntansi, Perbendaharaan, SDM, dan Sarana non IT) serta dibantu Kepala Perwakilan Satuan Pengawasan Internal, berkedudukan di Divisi Regional yang selanjutnya disebut Kaper SPI. Di dalam pengelolaan administrasi dan kesekretariatan SPI di kantor pusat dibantu oleh Bagian Sekretariat.

SPI mempunyai fungsi penilaian yang independen untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan/program yang dilaksanakan perusahaan, dengan tujuan untuk membantu para penanggung jawab kegiatan/program agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.

7) Divisi Hukum

Divisi Hukum terdiri dari: Bagian Litigasi, Bagian Kajian Hukum, dan Bagian Kontra dan Hukum Bisnis.

Divisi Hukum mempunyai fungsi perencanaan, penetapan, pembinaan, pengendalian dan pengembangan arah kebijakan strategis bidang hukum, sistem dukungan di bidang hukum yang

bertujuan melindungi perusahaan dan direksi serta karyawan secara hukum dalam melakukan kontra atau perjanjian dengan pihak lain dan penetapan peraturan perusahaan, dan melakukan litigasi dan advokasi dalam rangka mewakili perusahaan.

8) Sekretariat Perusahaan

Sekretariat Perusahaan sebagai Sekretari Perusahaan, yang membawahi:

- a. Bagian *Good Corporate Governance* (GCG) dan Manajemen Resiko
- b. Bagian *Public Relations*
- c. Bagian Dokumen dan Museum
- d. Bagian Kesekretariatan Direksi
- e. Bagian Hubungan Internasional

Sekretariat Perusahaan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terkait dengan ketaatan terhadap peraturan perundangan mengenai Perusahaan Terbatas dan BUMN dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan manajemen resiko, terciptanya dan terpeliharanya hubungan yang baik dengan pemegang saham, regulator dan pemangku kepentingan lainnya, pengelolaan sekretariat Dewan Direksi, sistem komunikasi internal dan eksternal perusahaan, sistem dokumentasi dan museum perusahaan, serta pengelolaan hubungan hubungan internasional.

9) Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis (UPT) berfungsi sebagai pelaksana kebijakan dari manajemen (direksi) dan sebagai koordinator kantor cabang. PT Pos Indonesia (Persero) Bogor dengan kode pos pendirian 16000 merupakan salah satu UPT dari Divre IV (Jakarta).

Terhadap uraian tugas sebagaimana dalam susunan organisasi UPT PT Pos Bogor dapat penulis uraikan berdasarkan pembahasan mengenai Piutang pendapatan bisnis reguler yang ditangani khusus pada Bagian Akuntansi, Admin Piutang, Bagian Jasa dan Paket, Bagian BMS dan Pos Ekspres dan Bagian Pemasaran.

a) Bagian Akuntansi

Tugas pokoknya adalah merencanakan, mengatur dan melaksanakan tugas akuntansi yang meliputi bidang jurnal dan buku besar, buku pembantu dan buku pelaporan.

b) Bagian Admin Piutang

Tugas pokoknya adalah mencocokkan naskah dengan bukti setoran, *entry* nilai piutang secara manual untuk keperluan faktur tagihan, menyocokkannya dengan SIMAK POS (Sistem Informasi Akuntansi) yang sebelumnya telah di input oleh bagian Jasa dan Paket, untuk menghindari adanya kesalahan pencatatan dan untuk keperluan membuat faktur tagihan piutang terhadap mitra atau pelanggan.

c) Bagian Jasa dan Paket

Tugasnya pokoknya adalah, memeriksa hasil pekerjaan yang telah dikerjakan oleh bagian loket Pos Express dan BMS kemudian mengentry ke dalam SIMAK POS (Sistem Informasi Akuntansi) untuk keperluan admin piutang.

d) Bagian BMS dan Pos Ekspres

Tugas pokoknya adalah menentukan tarif kiriman beserta daftar pengeposannya untuk keperluan bagian jasa dan paket beserta admin piutang.

e) Bagian Pemasaran

Tugas pokoknya adalah memproses kiriman jasa layanan pos baik untuk wilayah dalam negeri maupun luar negeri , memasarkan produk-produk jasa pos, bagian pemasaran juga merupakan titik awal dimana piutang itu muncul. Pemasaran akan mempromosikan kepada mitra/pelanggan yang berlangganan menggunakan jasa pengiriman pos pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor dengan menawarkan penjualan secara kredit melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS) terlebih dahulu.

3.3. Kegiatan Usaha Perusahaan

3.3.1. Visi, Misi, dan Strategi

Visi :

2009-2010 : *Intergrated mail, Logistic, and Financial services infrastructure*

2011-2013 : *Indonesia a leader in the mail logistics and financial services*

2014-2018 : *ASEAN champion of Postal Industries*

Misi :

Pos Indonesia menyediakan solusi handal dalam *mail, logistic* dan jasa keuangan dengan menggunakan jejaring bisnis dan infrastruktur terluas dan terpadu serta mengembangkan hubungan kolaboratif.

Strategi:

“Catur Sukses Sapta Pedoman (CSSP)” yaitu sukses manajemen, sukses pelayanan, sukses kualitas peningkatan SDM, dan sukses kaderisasi yang terdiri dari:

- a) Dua unsur modal dasar, yaitu kerjasama dan kesisteman
- b) Dua unsur strategi perusahaan, yaitu pembinaan SDM dan peningkatan mutu pelayanan
- c) Tiga unsur sasarna pokok, yaitu memberikan kepuasan pelanggan menghasilkan dan yang terbaik, dan memberikan saran kepada pelanggan atau menjawab keluhan dari para pelanggan.

3.3.2. Kantor Wilayah PT Pos Indonesia (Persero)

Kantor PT Pos Indonesia (Persero) terbagi ke dalam 11

Divisi Regional (Wilpos):

1. Wilayah Usaha Pos I : Sumatera Utara dan NAD
2. Wilayah Usaha Pos II : Sumatera Barat dan Kep.Riau
3. Wilayah Usaha Pos III : Sumatera Selatan
4. Wilayah Usaha Pos IV : Jabodetabek dan Banten
5. Wilayah Usaha Pos V : Jawa Barat
6. Wilayah Usaha Pos VI : Jawa Tengah dan DI Yogyakarta
7. Wilayah Usaha Pos VII : Jawa Timur
8. Wilayah Usaha Pos VIII : Bali, NTB, dan NTT
9. Wilayah Usaha Pos IX : Kalimantan
10. Wilayah Usaha Pos X : Sulawesi
11. Wilayah Usaha Pos XI : papua dan Maluku

3.3.3. Bidang Usaha Perusahaan

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Pos Indonesia (Persero) memiliki tujuan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat, baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia, dalam rangka turut melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah. Untuk itu PT Pos Indonesia (Persero) memiliki kegiatan perusahaan, diantaranya adalah:

1. Kiriman Internasional

a) *Express Post*

Layanan pengiriman dokumen dan barang ekspres dengan jangkauan lebih dari 200 negara dengan fasilitas *trace and frace*.

b) *Express Mail Service (EMS)*

BMS merupakan layanan premium PT Pos Indonesia (Persero) untuk pengiriman dokumen dan barang dagangan ke luar negeri. Kiriman Express ke 83 negara yang masuk dalam jaringan EMS. Pengiriman maupun penerimaan dapat melakukan pelacakan kiriman secara elektronik.

c) Paketpos Internasional

Layanan pengiriman barang ke 184 negara, baik paket pos internasional udara maupun paket internasional laut.

d) Weselpos Internasional

Layanan pengiriman uang dari dan ke 14 negara (Brunei, Hongkong, Iran, Jepang, Korea Selatan, Malaysia, Philipina, Qatar, Singapore, Uni Emirat Arab, Austria, Brazil, Taiwan, Thailand) dan dapat dilayani oleh Kantor Pos *Online* Weselpos.

2. Filateli

Tanpa disadari, seseorang pengumpul perangko yang menekuni hobinya dengan sungguh-sungguh akan memperoleh

pengetahuan yang luas. Prangko-prangko yang diterbitkan oleh berbagai negara dapat menampilkan gambar-gambar yang berkaitan dengan sejarah, ekonomi, politik, kebudayaan, flora, fauna, dll.

3. *Hybrid-mail*

Surat Elektronik (*Ratron*) adalah salah satu layanan berupa layanan pengiriman berita dengan spesifikasi hybrid karena dapat diakses pengguna jasa baik melalui internet berbasis web (sedang dalam proses pembangunan) dan *Short Message Service* (SMS) melalui nomor 8161 (saat ini hanya untuk Telkomsel dan Indosat) yang kemudiian dapat diterima oleh tujuan dalam bentuk surat maupun kartu.

4. Ritel

Fungsi kiopos sebagai pasar yang menjembatani interaksi konsumen-produsen dan sebagai pusat informasi sekaligus sarana berkomunikasi dan bertemu di antara anggota masyarakat.

5. Logistik

a. *Customized*

Layanan Pengiriman barang dengan spesifikasi dan harga sesuai dengan permintaan dan kesepakatan.

b. Layanan Kargo

Beberapa jenis layanan kargo yang ditawarkan:

1) *Point to point*

Layanan pengiriman barang dari gudang pengirim langsung ke gudang penerima, harga dapat dinegosiasikan.

2) *Kargo Pos (Paket Pos optima)*

Solusi untuk kiriman tanpa batasan ukuran dan berat, garansi asuransi ongkos kirim dan nilai barang, pengurusan penyelesaian dokumen, tarif kompetitif. Layanan logistik lainnya:

- *Warehousing*
- *Customs clearance*
- *Management inventory*
- *Marking and labeling/praposting*
- *Tracking*

6. Keuangan

1) *SOPP (System Online Payment Point)*

Cara cepat, mudah dan praktis dalam melakukan setoran tabungan, pembayaran tagihan rekening telepon, seluler, asuransi, kredit, penerimaan pajak dan isi ulang pulsa seluler.

2) *Wesel pos standar*

Sarana pengiriman uang untuk tujuan di seluruh Indonesia service level paling cepat 2 hari (H+2) uang dapat diantar sampai rumah.

3) **Wesel pos Prima**

Sarana pengiriman uang untuk tujuan di seluruh Indonesia service level H+0 atau H+1. Produk kiriman uang cepat sampai, dapat diantar sampai rumah.

4) **Wesel pos Instan (*Remittance*)**

Solusi pengiriman uang secara cepat dan aman karena penerima dilengkapi dengan PIN dapat diambil di seluruh kantor pos dalam jaringan.

5) **Wesel pos Berlangganan**

Sarana pengiriman uang untuk tujuan diseluruh Indonesia dalam jumlah uang yang tetap dan rutin. Kiriman uang dapat diterima di rumah.

6) **Wesel pos Luar Negeri (*Western Union*)**

Sarana pengiriman dan penerimaan uang untuk tujuan di seluruh dunia dengan wesel service H+0. Kiriman dapat diterima diseluruh kantor pos dalam jaringan.

7. Paket pos

1) **Paket pos Biasa**

Kemasan yang berisi barang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Darat/laut dengan berat maksimal berat 40 kg
- b. Udara dengan berat maksimal 30 kg

2) Paket pos Kilat Khusus (PPKH)

Layanan prioritas dari unit bisnis *logistic* PT.Pos Indonesia yang di 28 propinsi di Indonesia. Layanan ini menawarkan garansi waktu tempuh dan ganti rugi jika terjadi keterlambatan / hilang.

8. Surat pos

1) Surat pos Biasa (Standar)

Layanan pengiriman pesan dan barang secara impresif untuk semua lapisan masyarakat.

2) Surat pos Kilat Khusus (SKH)

Sarana pengiriman dokumen dan barang domestik yang cepat dengan jaringan terluas. Kirus atau Kiriman Khusus dibagi menjadi 3 yaitu:

- a. Untuk barang yang berupa barang elektronik mendapat perhatian khusus serta dikenakan biaya asuransi dan untuk mengetahui berapa biaya yang harus dikeluarkan oleh pengirim dapat mempergunakan timbangan.
- b. Untuk barang yang berupa pakaian tidak dikenakan biaya asuransi, akan tetapi untuk mengetahui besar biaya yang harus dikeluarkan perlu menggunakan timbangan.
- c. Untuk barang yang berupa cairan atau barang pecah belah seperti kaca tidak diizinkan melakukan

pengiriman melalui pos, karena kemungkinan besar dapat merusak barang yang lain, selain itu dapat juga merugikan pihak perusahaan apabila terjadi hal yang tidak diinginkan.

3) Pos Ekspres

Jasa kurir cepat (*Express Courier Service*). Service Level Guarantee Based, merupakan layanan / corporate (*Pre – sorted first class mail*).

4) Suratpos Tercatat

Sarana pengiriman dokumen dan barang dengan aman dan dalam jangkauan luas.

5) Suratpos Kilat

Sarana pengiriman pesan dan barang secara impresif dan cepat yang dapat diposkan kapan saja dan di mana saja.

BAB IV

HASIL DAN EVALUASI

4.1. Jenis Piutang PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor

PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memiliki tujuan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat, baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia. Bidang usaha perusahaan diantaranya: Kiriman Internasional, Filateli, *Hybrid-mail*, Ritel, Logistik, Keuangan, Paket pos dan Surat pos.

Di dalam kegiatan usahanya, PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor selain melayani jasa kiriman pos secara tunai juga melayani jasa kiriman pos secara kredit atau sistem piutang. Penjualan kredit mula-mulanya ditawarkan oleh bagian pemasaran kepada pelanggan seperti perusahaan, instansi, ataupun organisasi melalui PKS (Perjanjian Kerja Sama). Setelah PKS disetujui, maka dalam waktu satu bulan mitra dapat menerima jasa kiriman pos, lalu admin piutang PT Pos akan mengirimkan faktur tagihan piutang dengan melampirkan kartu piutang kepada setiap pelanggan dengan pembayaran paling lambat pada tanggal 25 bulan yang bersangkutan. Jika terjadi keterlambatan pembayaran maka pelanggan akan dikenakan denda sebesar 5% dari total tagihannya.

Dengan begitu, pelanggan diberikan kemudahan dan kelonggaran waktu dalam melunasi pembayaran dalam pengiriman layanan jasa pos yang

berasal dari PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor. Di dalam PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor terdapat 5 jenis piutang usaha, yaitu: piutang pendapatan bisnis reguler, piutang pendapatan bisnis pos internasional, piutang pendapatan bisnis ekspres, piutang pendapatan bisnis *direct mail*, dan piutang lain-lain.

1. Piutang Pendapatan Bisnis Reguler

Piutang pendapatan bisnis reguler adalah tagihan atau klaim PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor kepada pelanggan, diantaranya: Perusahaan (Adira Finance, BTN, PT Saraswanti Indo Genetech, dll), Instansi (Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang) maupun Organisasi Nirlaba (Rumah Sakit Karya Bakti, IPB Diploma, dll). Piutang ini timbul akibat dari penggunaan jasa kiriman pos yang telah digunakan selama satu bulan sebelumnya. Piutang ini umumnya digunakan oleh semua pelanggan yang terdaftar dalam daftar PKS (Perjanjian Kerja Sama). Berikut macam-macam dari jenis piutang pendapatan bisnis reguler:

a. Surat pos Kilat Khusus (SKH)

Sarana pengiriman dokumen dan barang domestik secara impresif dan cepat, jangka waktu pengiriman maksimal 3 hari. Jaringan adalah lokal, regional, dan nasional terbatas. Berat maksimum 2 kg.

b. Paket pos

Pengiriman barang-barang berharga dalam cakupan Nasional maupun Internasional. Garansi waktu tempuh kiriman dan ganti rugi jika terjadi keterlambatan.

c. Porto dibayar

Perangko berlangganan tetapi tidak mencantumkan perangko hanya di cap memakai nomor izin.

d. Perlakuan Khusus

Layanan khusus pengiriman barang/surat di sesuaikan dengan permintaan pelanggan atau adanya negosiasi terlebih dahulu. Seperti permintaan: *Berita Terima, Reporting, Track and Trace, Pick up service, Inserting, dan Pra Posting.*

2. Piutang Pendapatan Bisnis Pos Internasional

Piutang pendapatan bisnis pos internasional adalah tagihan atau klaim kepada pelanggan yang timbul akibat penggunaan jasa kiriman melalui jasa pos internasional. Contoh: *EMS (Express Mail Service)* seperti barang, bungkusan, surat, atau dokumen yang dikirim ke luar negeri.

3. Piutang Pendapatan Bisnis Ekspres

Piutang pendapatan bisnis ekspres adalah tagihan atau klaim kepada pelanggan akibat penggunaan jasa kiriman dalam negeri dengan ketentuan waktu tempuh H+1. Artinya PT.Pos hanya memerlukan waktu 1 hari dalam pengiriman surat atau barang sampai pada tempat tujuannya.

4. Piutang Pendapatan Bisnis *Direct Mail*

Piutang ini sebetulnya sudah tidak terpakai lagi pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor, namun nominalnya masih tertera pada neraca saldo, ini dikarenakan sistem informasi akuntansi PT Pos (SIMAK POS) pada tahun 2009 pernah mengalami *error system* secara menyeluruh, dampak dari kejadian tersebut nominal piutang ini belum dapat dikeluarkan dari akun rekening PT Pos.

5. Piutang Lain-lain

Piutang Lain-lain merupakan tagihan atau klaim kepada pihak lain yang timbul akibat tagihan non usaha seperti Piutang Pajak Penghasilan, Piutang Pajak Pertambahan Nilai, dan Piutang Tagihan Non Usaha.

Dari kelima jenis piutang yang terdapat pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor. Penulis mengobservasi penerapan akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler, karena piutang tersebut umumnya banyak digunakan oleh semua pelanggan yang terdaftar dalam daftar PKS (Perjanjian Kerja Sama) dan nilai dalam neracanya pun paling besar diantara bisnis lainnya.

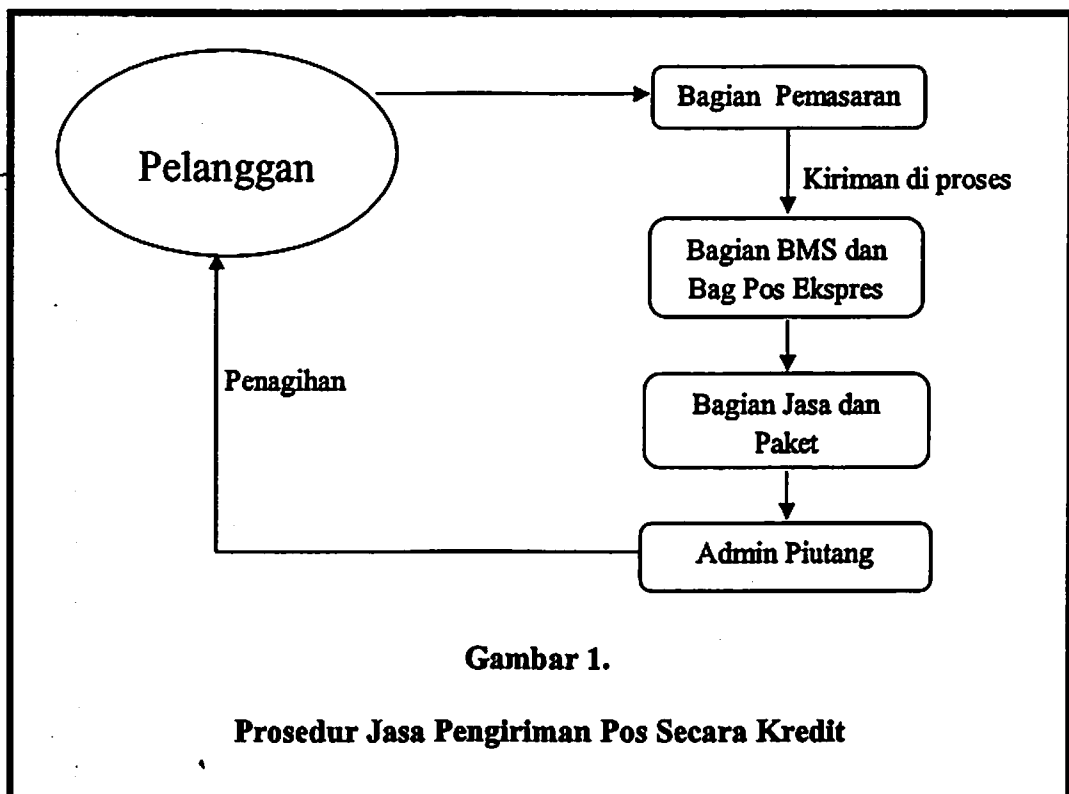
4.2. Perlakuan Akuntansi Piutang Pendapatan Bisnis Reguler

4.2.1. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang usaha merupakan suatu prosedur akuntansi yang menjelaskan kapan suatu transaksi keuangan diakui sebagai piutang yaitu ketika terjadi penjualan secara kredit. Pada

PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor, pengakuan piutang terjadi ketika pelanggan menggunakan kiriman jasa layanan pos berupa Surat pos Kilat Khusus (SKH), Paket pos, Porto dibayar, dan perlakuan khusus yang termasuk ke dalam pendapatan bisnis reguler PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor dengan pembayaran secara kredit.

Adapun prosedur jasa pengiriman pos secara kredit dapat dilihat pada gambar 1 adalah sebagai berikut:



Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2012)

Penjelasan prosedur jasa pengiriman pos secara kredit (piutang) adalah sebagai berikut:

1. Pelanggan datang ke bagian pemasaran dengan membawa barang kiriman beserta daftar pengeposannya.

2. Di bagian pemasaran langsung diproses di bagian Pos Ekspres jika kiriman tersebut akan dikirim dengan layanan Ekspres. Sedangkan piutang pendapatan bisnis reguler yang akan penulis bahas akan diproses oleh bagian BMS (*Business Mail Service*).

3. Bagian Pos Ekspres dan BMS

- a. Memproses kiriman dari mulai menentukan tarif kiriman dengan cara menimbang barang kiriman dan menentukan wilayah tujuan kiriman
- b. Membuat resi atau tanda terima sebagai bukti transaksi
- c. Membuat *backsheet* harian dengan jumlah kiriman yang dikerjakan dalam harian
- d. Membuat neraca loket (Pos Ekspres dan BMS)

4. Bagian Jasa dan Paket

Memeriksa hasil pengerjaan yang telah dikerjakan oleh bagian Pos Ekspres dan BMS diantaranya:

- a. Mencocokkan antara resi atau tanda terima, *backsheet* dengan neraca loket
- b. Setelah cocok data dari neraca tersebut kemudian di-*entry* ke SIMAK POS (sistem informasi akuntansi)
- c. Setelah di-*entry* di bagian Jasa dan Paket, data tersebut diserahkan ke bagian admin piutang

5. Bagian Admin Piutang

- a. Menerima data dan neraca loket dari bagian Jasa dan Paket
- b. Memeriksa kembali antara daftar atau data dari bagian Jasa dan Paket dengan hasil *entry* SIMAK POS pada bagian akuntansi
- c. Membuat jurnal piutang manual gunanya untuk membandingkan data bagian akuntansi di SIMAK POS dengan data manual
- d. Membuat faktur tagihan kepada mitra dengan melampirkan kartu piutang melalui bagian pemasaran untuk pengiriman tagihan tersebut

Dari prosedur jasa pengiriman pos yang dilakukan tersebut maka terjadilah penjualan kredit. Setelah prosedur tersebut selesai maka jasa pengiriman pos siap ditagih dan demikian piutang diakui.

Ketika piutang diakui, bagian akuntansi atau bagian admin piutang akan membuat jurnal untuk pengakuan piutang. Jurnal pada saat pengakuan piutang terdiri dari dua jurnal, yaitu jurnal pada saat pelanggan membayar tagihan tepat waktu dan jurnal pada saat pelanggan membayar tagihan tidak tepat waktu atau pelanggan terkena denda. Batas pembayaran piutang pendapatan bisnis reguler terhutang adalah pada tanggal 25 bulan yang bersangkutan. Apabila

pelanggan membayar lebih dari tanggal 25, maka pelanggan tersebut akan terkena denda.

Jurnal apabila pelanggan tidak terkena denda:

(D) Piutang	xxx	
(K) Tarif Kiriman Jasa Pos		xxx

Jurnal apabila pelanggan terkena denda:

(D) Piutang	xxx	
(K) Tarif Kiriman Jasa Pos		xxx
(K) Denda		xxx

Jurnal di atas adalah perkiraan akuntansi yang dibuat oleh PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor dalam pengakuan piutang pendapatan bisnis reguler. Berikut penjelasannya:

a. Tarif Kiriman Jasa Pos

Nominal penggunaan pengiriman jasa pos yang digunakan pelanggan selama harian kemudian diakumulasikan menjadi satu bulan. Tarif kiriman dihitung dari berat barang kiriman dan wilayah tujuan kirimannya.

b. Denda

Biaya yang harus dikeluarkan pelanggan ketika melakukan keterlambatan pembayaran sebesar 5% dari total tagihannya. Pembayaran jatuh tempo pada tanggal 25 bulan yang bersangkutan.

4.2.2. Penilaian Piutang

Penilaian piutang PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor, salah satunya timbul akibat dari pengiriman jasa pos secara kredit. Penentuan nilai piutang pendapatan bisnis reguler yaitu dari tarif kiriman dengan cara menimbang berat barang kiriman kemudian menentukan wilayah tujuan kirimannya. Berikut adalah tabel tarif Pos Kilat Khusus:

TABEL 2
TABEL TARIF POS KILAT KHUSUS (sebagian)
(Lampiran - 1.4 KD Nomor : KD.85/DIRUT/1111 Tanggal 15 November 2011)

Kantor Asal : Bogor 16000

Dalam Satuan Rupiah
(Rp)

No	Kantor Tujuan	Tarif Menurut Tingkat Berat Kiriman					
		SKH					PPKH
		s/d 100 gram	> 100-250 gram	> 250-500 gram	> 500-1000 gram	> 1000-2000 gram	Per 1 kg selanjutnya
1	Tangerang	5000	7000	8500	12500	21500	10000
2	Sukabumi	5500	8000	14000	21000	37000	17000
3	Bandung	5500	8000	10000	15500	27000	12500
4	Cirebon	5500	8000	12000	15500	28500	14000
6	Tegal	6000	10000	14000	22000	39000	18000
7	Semarang	6000	10000	11500	17500	32000	15500
8	Solo	6000	10000	11500	17500	32000	15500
9	Yogyakarta	6000	10000	11500	17500	32000	15500
10	Sidoarjo	7000	10500	15500	25000	44000	20000

Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2012)

Dari tarif di atas dapat disimpulkan bahwa di dalam penentuan tarif harga kiriman jasa pos PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor membedakan tarif berdasarkan berat barang kiriman dan wilayah tujuannya sehingga tidak memberatkan pelanggan di dalam penggunaan jasa kiriman pos.

Dapat dilihat dari tabel 2 di atas, dimisalkan contoh 1 Pelanggan X akan mengirimkan surat dengan kiriman Surat pos Kilat Khusus (SKH), dengan berat 1000 gram dengan wilayah tujuan kota Semarang, maka jurnal pengakuan piutangnya adalah:

Tabel 3
Jurnal Penjualan Jasa Pengiriman Pos
(Dalam satuan Rupiah)

Jurnal	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan Bisnis Reguler	32.000	
Pendapatan Bisnis Reguler		32.000

Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2012)

Namun apabila sampai lewat dari tanggal 25 bulan yang bersangkutan mitra belum melakukan pembayaran, maka pelanggan tersebut akan dikenakan denda sebesar 5% dari total tagihannya.

Contoh perhitungan denda dengan menggunakan contoh 1:

Total tagihan	Rp 32.000
Denda (5% x Rp 32.000)	Rp 1.600
	<hr/>
Total Tagihan	Rp 33.600

Berdasarkan pada perhitungan denda di atas, total tagihan piutang adalah sebesar Rp 33.600 maka jurnal pengakuan piutang dan dendanya adalah sebagai berikut:

Tabel 4
 Jurnal Penjualan Jasa Pengiriman Pos Dengan Denda
 (Dalam Satuan Rupiah)

Jurnal	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan Bisnis Reguler	33.600	
Pendapatan Bisnis Reguler		32.000
Denda		1.600

Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2012)

4.2.2.1. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Piutang dinilai sesuai dengan nilai yang dapat direalisasikan, yaitu nilai kas yang diharapkan. Untuk itu, hendaknya dibuatkan penyisihan piutang tak tertagih dalam jumlah yang layak. Tetapi pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih. Kebijakan akuntansi perusahaan hanya membuat saldo umur piutang (*aging schedule*) dengan mengelompokkannya ke dalam umur piutang yaitu: 0-3 bulan, > 3-6 bulan, > 6-12 bulan, > 1-2 tahun, dan di atas 2 tahun. Dengan kategori piutang lancar (tingkat kolekbilitas 0-3 bulan), piutang kurang lancar (tingkat kolekbilitas 3 s.d 12 bulan), dan piutang macet (tingkat kolekbilitas >12 bulan).

Umur piutang di sini hanya sebagai pengontrol piutang saja, di mana pelanggan yang menunggak pembayaran lebih dari 3 bulan maka tidak akan mendapatkan layanan pengiriman jasa pos secara kredit melainkan harus tunai. Perjanjian tersebut telah tertuang dalam PKS (Perjanjian Kerja Sama)

yang telah disepakati bersama. Selain itu untuk keperluan penagihan piutang agar lebih di tingkatkan lagi upaya penagihannya. Berikut rincian penjelasan saldo umur piutang usaha berdasarkan umur piutang Periode 31 Desember 2011.

Tabel 5
Rincian Penjelasan Saldo Umur Piutang Pendapatan Bisnis Reguler
Berdasarkan Umur Piutang
Periode 31 Desember 2011

Dalam Satuan Rupiah (Rp)

No	Jenis Piutang Pendapatan	Umur Piutang					Jumlah
		0-3 Bulan	> 3-6 Bulan	> 6-12 Bulan	> 1-2 Tahun	> 2 Tahun	
1	Total Bisnis Reguler	481,177,177.00	170,000.00				481,347,177.00
2	Total Bisnis Pos Internasional	28,932,783.00	5,748,566.00				34,681,349.00
3	Total Bisnis Pos Ekspres	53,582,550.00	4,193,750.00				57,776,300.00
Jumlah Total		563,692,510.00	10,112,316.00				573,804,826.00

Keterangan: 1. Piutang Lancar = Tingkat kolekbilitas 0-3 bulan
2. Piutang Kurang Lancar = Tingkat kolekbilitas 3-12 bulan
3. Piutang Macet = Tingkat kolekbilitas > 12 bulan

Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2011)

4.2.2.2. Penghapusan Piutang

PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor menggunakan metode langsung dalam penghapusan piutangnya. Kebijakan perusahaan tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih melainkan hanya membuat umur piutang saja. Jadi penghapusan piutang langsung dilakukan terhadap piutang yang telah berumur di atas 5 tahun dengan mengajukan berita acara penghapusan piutang langsung ke pusat yaitu pengalihan rekening piutang pendapatan yang tidak dapat ditagih/macet ke rekening piutang kerugian perusahaan.

Pada tahun 2010 telah dilaksanakan pengalihan kode rekening piutang pendapatan yang tidak dapat ditagih (kode rek 11 03 01) yang terdapat di Kantor Pos Bogor ke rekening piutang kerugian perusahaan (kode rek 15 05) adalah sebesar Rp 24.728.432. Maka jurnal penghapusannya adalah:

Tabel 6
Jurnal Penghapusan Piutang
(Dalam satuan Rupiah)

Jurnal	Debet	Kredit
Piutang Kerugian Perusahaan	24.728.432	
Hutang Uang Titipan		24.728.432

Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2010)

4.2.2.3. Penerimaan Atas Piutang Yang Telah Dihapuskan

Adakalanya piutang yang telah dihapuskan dapat ditagih kembali, maka jurnal untuk mengakui transaksi tersebut harus dilakukan. Dimisalkan di tahun 2011, terdapat pelanggan yang menyanggupi untuk membayar tagihan piutangnya ditahun 2005 sebesar Rp 8.250.000 sudah termasuk denda, maka jurnal pencatatannya adalah sebagai berikut:

Tabel 7
Jurnal Penerimaan Piutang Yang Telah Dihapuskan
(Dalam Satuan Rupiah)

Jurnal	Debet	Kredit
Kas/Bank	8.250.000	
Pendapatan Lain-lain		8.250.000

Sumber: PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor (2011)

4.2.3. Pelaporan Piutang

Di dalam laporan keuangan, piutang berada di dalam neraca pada sisi aset, yaitu aset lancar. Aset lancar merupakan perkiraan-perkiraan akuntansi yang dapat ditukarkan menjadi kas/uang dalam kurun waktu kurang dari satu tahun. Piutang merupakan salah satu komponen di dalam aset lancar. Piutang pendapatan bisnis reguler diharapkan pelunasannya paling lambat 20 hari setelah penggunaan kiriman jasa pos yang bersangkutan telah digunakan.

Dikarenakan PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor menggunakan metode langsung terhadap penghapusan piutangnya, tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih. Maka dalam neraca

nilai piutangnya sama dengan jumlah saldo berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Perhitungan penyajian piutang pendapatan bisnis reguler di dalam laporan keuangan PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor sebagai berikut:

Saldo Piutang 2011	: Rp 481.347.117
Penylsihan Piutang	: -
Piutang usaha kotor	Rp 481.347.117

4.3. Evaluasi Terhadap Penerapan Akuntansi Piutang Pendapatan Bisnis Reguler Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor

Dari pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor sudah berupaya menerapkan perlakuan akuntansi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan No 9 Tahun 2010 , yaitu pengakuan piutang, penilaian piutang, dan pelaporan piutang. Namun terdapat beberapa yang perlakuan akuntansi yang tidak sesuai dengan SAK, yaitu:

1. PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor menggunakan metode langsung dalam penghapusan piutangnya, dimana jumlah kerugian piutang tidak perlu ditaksir dan tidak digunakan rekening cadangan kerugian piutang. Namun berdasarkan Standar Akuntansi yang berlaku umum hanya metode tidak langsung yang disyaratkan untuk digunakan pada saat praktik akuntansi. Karena metode ini tidak sesuai dengan konsep pengaitan (*matching concept*) beban dengan laba saat ini, dan tidak melaporkan piutang pada nilai bersih yang dapat direalisasi. Oleh sebab

itu, penggunaan metode penghapusan langsung dianggap sebagai penyimpangan dari praktik akuntansi yang berlaku umum.

2. Dikarenakan PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor menggunakan metode langsung dalam penghapusan piutangnya, maka PT Pos Kota Bogor tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih. Kebijakan akuntansi perusahaan hanya membuat umur piutang (*aging schedule*) dengan mengelompokkan piutang ke dalam umur yaitu: 0-3 bulan, > 3-6 bulan, > 6-12 bulan, > 1-2 tahun, dan di atas 2 tahun. Umur piutang di sini hanya sebagai pengontrol piutang saja, di mana pelanggan yang menunggak pembayaran lebih dari 3 bulan maka tidak akan mendapatkan layanan pengiriman jasa pos secara kredit. Sedangkan SAK menyarankan adanya penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan umur piutang dengan tujuan piutang yang tertera dalam laporan keuangan (neraca) adalah piutang bersih yang artinya piutang harus dicatat sebesar jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih atau piutang dagang harus dilaporkan sebesar nilai realisasi bersihnya, yaitu: piutang usaha dikurangi piutang yang tak tertagih.
3. Pada saat penerapan penghapusan piutang dan saat penerimaan atas piutang yang telah dihapuskan. Di dalam perlakuan akuntansi yang diberlakukan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor jurnal saat penghapusan piutang adalah sebagai berikut:

(D) Piutang Kerugian Perusahaan	xxx
---------------------------------	-----

(K) Hutang Uang Titipan	xxx
-------------------------	-----

Dapat dilihat di dalam PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor pada saat penghapusan piutang tak tertagih/piutang macet, perlakuan akuntansi yang diberlakukan adalah mendebet piutang kerugian perusahaan dan hutang uang titipan di sebelah kredit. Fungsi dari hutang uang titipan tersebut seakan-akan piutang tak tertagih dibayar terlebih dahulu oleh hutang uang titipan dan menimbulkan piutang kerugian perusahaan muncul di sebelah debet. Dengan begitu piutang tak tertagih dapat terhapus. Penghapusan piutang terjadi jika piutang berumur di atas 5 tahun dengan mengajukan berita acara ke PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bandung yang merupakan pusat dari PT Pos Indonesia.

Sedangkan perlakuan akuntansi yang telah ditetapkan pada Standar Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut:

(D) Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx
(K) Piutang Pendapatan Bisnis Reguler	xxx

Di dalam SAK yang berlaku umum, perlakuan akuntansinya adalah dengan meletakkan perkiraan penyisihan piutang tak tertagih pada sisi debet, sehingga penyisihan piutang tak tertagih pun menjadi bertambah dan mengeluarkan nominal piutang usaha pada sisi kredit.

4. Ketika penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan perlakuan akuntansi yang diterapkan di dalam PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor adalah sebagai berikut:

(D) Kas/Bank	xxx
(K) Pendapatan Lain-lain	xxx

PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor pada saat penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan tidak mengakuinya sebagai pelunasan piutang, melainkan sebagai pendapatan lain-lain. Hal ini dikarenakan jumlah pelanggan yang cukup banyak dengan berbagai jenis piutang pendapatan bisnisnya, sehingga apabila mengeluarkan piutang dari daftar piutang yang telah dihapuskan akan memerlukan prosedur yang sangat rumit.

Sedangkan perlakuan akuntansi yang sesuai dengan SAK yang berlaku umum pada saat penerimaan atas piutang yang telah dihapuskan adalah sebagai berikut:

Jurnal pada saat membalikan ayat jurnal setelah piutang dihapus

(D) Piutang Usaha	xxx	
		(K) Penyisihan Piutang Tak Tertagih xxx

Jurnal pada saat pengakuan piutang yang dapat tertagih

(D) Kas/bank	xxx	
		(K) Piutang Usaha xxx

Dapat dilihat bahwa seharusnya perusahaan mengeluarkan piutang dari daftar piutang yang telah dihapuskan dengan cara mendebit piutang usaha dan meletakkan perkiraan penyisihan piutang tak tertagih di sisi kredit. Setelah itu, baru penerimaan atas piutang yang telah di hapuskan tersebut diakui dan menambah kas perusahaan lalu mengeluarkannya dari perkiraan piutang dengan cara meletakkannya pada sisi kredit.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan identifikasi masalah dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, penulis dapat menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang diterapkan oleh PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor sudah berupaya menerapkan perlakuan akuntansi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan No. 9 Tahun 2010. Perlakuan akuntansi piutang pendapatan bisnis reguler yang diterapkan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor terdiri dari:

1. Pengakuan Piutang Pendapatan Bisnis Reguler diakui ketika pengakuan piutang terjadi ketika mitra menggunakan kiriman jasa layanan pos berupa Surat pos Kilat Khusus (SKH), Pakepos, Porto dibayar, dan Perlakuan Khusus yang termasuk dalam pendapatan bisnis reguler PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor dengan pembayaran secara kredit. Ketika piutang diakui, bagian pembukuan atau admin piutang akan membuat jurnal untuk pengakuan piutang.
2. Penilaian Piutang Pendapatan Bisnis Reguler pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor timbul akibat dari pengiriman jasa pos secara kredit. Penentuan nilai piutang pendapatan bisnis reguler yaitu dari tarif kiriman dengan cara menimbang berat barang kiriman kemudian menentukan wilayah tujuan kirimannya. Karena kebijakan perusahaan menggunakan metode langsung dalam penghapusan piutangnya, maka

PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih. Kebijakan akuntansi perusahaan hanya membuat saldo umur piutang (*aging schedule*) dengan mengelompokan piutang ke dalam umur yaitu: 0-3 bulan, > 3-6 bulan, > 6-12 bulan, > 1-2 tahun, dan di atas 2 tahun. Umur piutang di sini hanya sebagai pengontrol piutang saja, di mana pelanggan yang menunggak pembayaran lebih dari 3 bulan maka tidak akan mendapatkan layanan pengiriman jasa pos secara kredit. Pada saat umur piutang di atas 5 tahun PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor akan mengklasifikasikan sebagai piutang tak tertagih / piutang macet dan sudah dapat diajukan melalui berita acara penghapusan piutang langsung ke PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bandung yang merupakan pusat dari PT Pos Indonesia, yaitu pengalihan rekening piutang pendapatan yang tidak dapat ditagih/macet ke rekening piutang kerugian perusahaan, namun tetap diusahakan penagihannya. Ketika suatu piutang yang telah dihapuskan dapat ditagih kembali, PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor tidak mengakuinya sebagai pelunasan piutang, melainkan sebagai pendapatan lain-lain.

3. Pelaporan Piutang Pendapatan Bisnis Reguler pada PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor disajikan dengan nilai piutang kotor, dikarenakan perusahaan tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih. Maka dalam neraca nilai piutangnya sama dengan jumlah saldo berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Dalam neraca hanya tertera piutang pendapatan saja tanpa adanya perkiraan penyisihan piutang pendapatan bisnis reguler

pada sisi aset lancar. Total nilai penyisihan piutang pendapatan bisnis reguler adalah sebesar Rp 481.347.117.

5.2. Saran

Berdasarkan simpulan dan pembahasan di atas, penulis dapat memberi saran perbaikan sebagai berikut:

1. PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor perlu memperbaiki beberapa perkiraan akuntansi seperti jurnal ketika penghapusan piutang dan penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum. Piutang yang telah dihapuskan harus dikeluarkan dari neraca tidak dimasukkan ke dalam piutang kerugian perusahaan. Agar nilai piutang kerugian perusahaan tidak terlalu besar nominalnya, .
2. PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bogor hendaknya menggunakan metode tidak langsung atau metode penyisihan (*allowance methode*) dalam penghapusan piutangnya, karena menurut Standar Akuntansi Keuangan No. 9 Tahun 2010 hanya metode tidak langsung yang disyaratkan untuk digunakan pada saat praktik akuntansi. Perusahaan harus membuat cadangan piutang tak tertagih yaitu berdasarkan persentase atau berdasarkan analisis umur piutang (*aging schedule*). Agar nilai piutang yang tertera pada neraca merupakan piutang bersih, piutang kotor dikurangi penyisihan piutang tak tertagih.

DAFTAR PUSTAKA

- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama.
- Stice, Earl K., James D. Stice dan K. Fred Skousen. 2009. *Intermediate Accounting*. Buku Satu Edisi Lima Belas. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta :Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2010. *Standar Akuntansi Keuangan Per 1 Juli 2010*. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, Carl S., James M. Reeve dan Philip E. Fess.2008. *Accounting (Pengantar Akuntansi)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Firdaus A. Dunia. 2008. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*. Edisi Tiga. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada.
- Libby, Robert., Patricia A. Libby dan Daniel G. Short. 2007. *Akuntansi Keuangan*. Edisi Lima. Yogyakarta: Andi.
- Achmad Tjahjono dan Sulastiningsih. 2009. *Akuntansi Pengantar 2 Pendekatan Kompherensip*. Yogyakarta: Ganbika.
- Imam Santoso. 2007. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Bandung: PT.Refika Aditama.
- Hornrgren Charles., Waller T.Horrison Jr dan Linda Smith Bamber. 2007. *Akuntansi*. Jakarta: Indeks.
- Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini. 2009. *Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Nenden Kostini, M. Benny Alexandri dan Surtikanti. 2011. *Dasar-dasar Akuntansi*. Bandung: Widya Padjadjaran.

Ahmad Syafi'i. 2009. *Intermediate Accounting Dalam Perspektif Lebih Luas*. Jakarta: AV Publisher.

Abubakar Arif dan Wibowo. 2008. *Akuntansi Keuangan Dasar 1*. Jakarta: Kompas Gramedia.

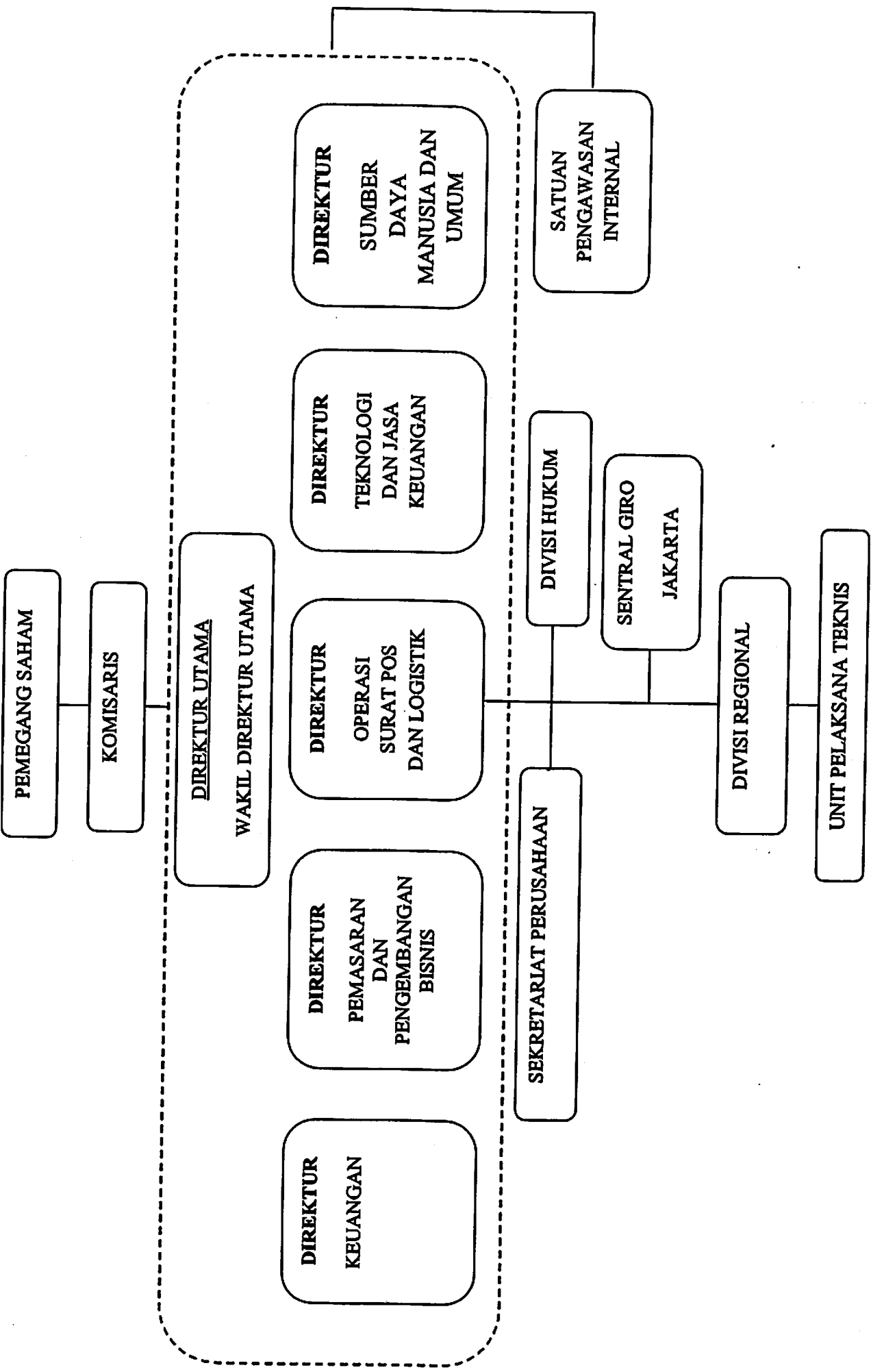
Hery. 2009. *Teori Akuntansi*. Edisi satu. Jakarta: Prenada Media Group.

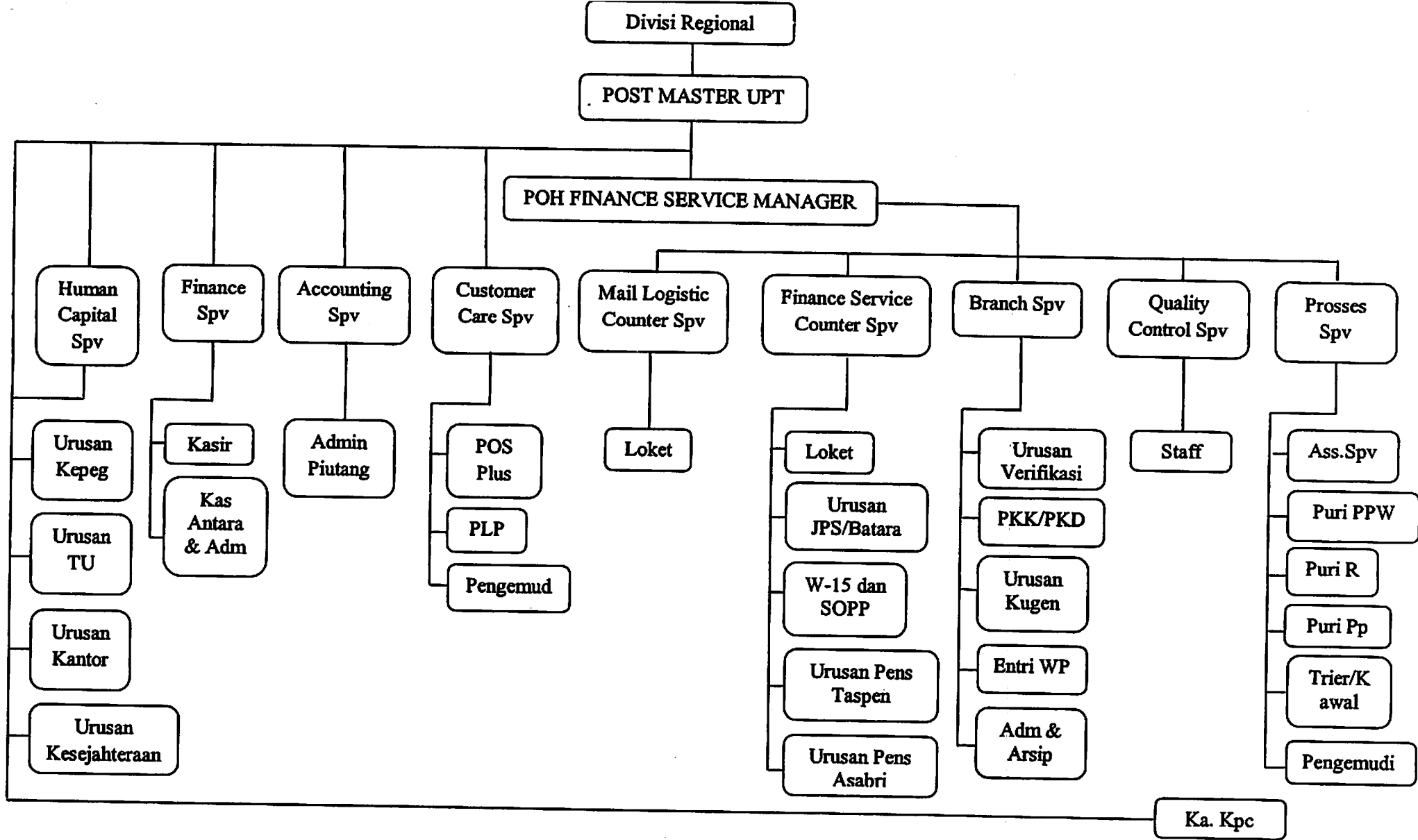
Mulya Hadri. 2010. *Memahami Akuntansi Dasar Pendekatan Teknis Siklus Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

Sony Warsono dan Irene Natalie. 2011. *Akuntansi Pengantar 1 Sistem Penghasil Informasi keuangan Adaptasi IFRS*. Yogyakarta: AB Publisher.

Ria Fajarrohmi. 2009. *Penerapan Akuntansi Piutang Air Pada PDAM Tirta Pakuan Bogor*. Tugas Akhir Program Diploma III FE-Unpak. Bogor.

LAMPIRAN







PT POS INDONESIA (PERSERO) KOTA BOGOR 16000

NERACA SALDO (sebagian)

Periode 31 Desember 2011

Kode Rekening	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1101010101	Uang Tunai	1,578,073,648.00	
1101010103	Panjar Kerja Biasa	1,244,000,000.00	
1101020101	Rek.Giro Rupiah Bank Rakyat Indonesia (BRI)	10,426,434.00	
1101020102	Rek.Giro Rupiah Bank Negara Indonesia (BNI)	2,349,883.00	
1101020103	Rek.Giro Rupiah Bank Mandiri	8,668,131.00	
1101020107	Rek.Giro Rupiah Bank Tabungan Negara (BTN)	8,907,314.00	
1101020110	Rek.Giro Rupiah Bank LIPPO	9,936,892.00	
1101020116	Rek.Giro Rupiah Bank Pembangunan Daerah	1,347,882.00	
1101020119	Rek.Giro Rupiah Bank HS 1906	1,227,955.00	
1101020199	Rek.Giro Rupiah Bank Lainnya	327,499.00	
1103010100	Piutang Pendapatan Bisnis Reguler	481,347,117.00	
1103010200	Piutang Pendapatan Bisnis Pos Internasional	34,681,349.00	
1103010700	Piutang Pendapatan Bisnis Ekspres	57,776,300.00	
1103010800	Piutang Pendapatan Bisnis Direct Mail	16,062.00	
1103010800	Piutang Kecurangan / Kelalaian Pegawai	787,651,811.00	
1104029900	Piutang Pegawai lainnya	152,256,187.00	
1304010100	Perabot Kantor (Kusi,Meja,Lemari,Rak, dll)	29,700,000.00	
1304020100	Perlengkapan Pos	12,500,000.00	
1304020200	Mesin-mesin	105,575,000.00	
1304020400	Perkakas dan Timbangan	32,948,000.00	
1410000000	Aktiva Tak Berwujud (<i>software</i>)	165,500,000.00	
1505000000	Piutang Kerugian Perusahaan	308,629,925.00	
1601030000	M-DW Piutang Lancar Lainnya	5,400,000.00	
1602010000	M-AW Kas dan Bank	4,288,600,000.00	
Total Aset		9,327,847,389.00	



PT POS INDONESIA (PERSERO) KOTA BOGOR 16000

NERACA SALDO (sebagian)

Periode 31 Desember 2010

Kode Rekening	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1101010101	Uang Tunai	1,135,046,854.00	
1101010103	Panjar Kerja Biasa	1,164,028,683.00	
1101020101	Rek. Giro Rupiah Bank Rakyat Indonesia (BRI)	3,089,439.00	
1101020102	Rek. Giro Rupiah Bank Negara Indonesia (BNI)	10,145,831.00	
1101020103	Rek. Giro Rupiah Bank Mandiri	1,159,571.00	
1101020107	Rek. Giro Rupiah Bank Tabungan Negara (BTN)	2,286,139.00	
1101020110	Rek. Giro Rupiah Bank LIPPO	2,964,139.00	
1101020116	Rek. Giro Rupiah Bank Pembangunan Daerah	1,086,102.00	
1101020119	Rek. Giro Rupiah Bank HS 1906	1,936,628.00	
1101020199	Rek. Giro Rupiah Bank Lainnya	327,499.00	
1103010100	Piutang Pendapatan Bisnis Reguler	196,731,177.00	
1103010200	Piutang Pendapatan Bisnis Pos Internasional	40,302,869.00	
1103010700	Piutang Pendapatan Bisnis Ekspres	88,599,608.00	
1103010800	Piutang Pendapatan Bisnis Direct Mail	2,443,402.00	
1103010900	Piutang Pendapatan Bisnis Logistik	3,283,800.00	
1104020200	Piutang Kecurangan / Kelalaian Pegawai	307,235,297.00	
1104029900	Piutang Pegawai Lainnya	204,285,767.00	
1505000000	Piutang Kerugian Perusahaan	283,901,493.00	
1601010000	M-AW Kas dan Bank	1,856,396,000.00	
1601030000	M-DW Piutang Lancar Lainnya	603,120,000.00	
1602010000	M-AW Kas dan Bank	44,179,600,000.00	
	Total Aset	50,087,970,298.00	



KANTOR POS BOGOR 16000
Jl. Ir H Juanda No. 5 Bogor 16122
Telp. 0251 8321460 Fax. 0251 8380630

SURAT KETERANGAN

Nomor: 635/SDM-IV/4/0312

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa Mahasiswi Universitas Pakuan Fakultas Ekonomi Diploma 3 , yaitu :

No	Nama	NPM	Jurusan
1	Lestari Setyaningrum	022009011	D III Akuntansi

telah mengikuti kegiatan Magang di lingkungan PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Bogor 16000 , Jl. Ir. H. Juanda No. 5 Bogor 16122, terhitung mulai tanggal 6 Februari s.d. 6 Maret 2012 dengan baik .

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 6 Maret 2012

A.n. Kepala Kantor Pos
Manajer SDM



He
Nurdini Triastuti
Nippos:969358350

Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan				
		Desember	Januari	Februari	Maret	April
1	Pengajuan Tema	**				
2	Studi Putaka	****	**			
3	Penyusunan Proposal Magang		**			
4	Pelaksanaan Magang			**	**	
5	Pengumpulan data			*	**	
6	Pengolahan Data				****	
7	Penyusunan Proposal Tugas akhir				***	
8	Penyusunan Tugas Akhir dan Bimbingan				**	**
9	Pengesahan					**
10	Ujian Pendalaman Kompetensi					*

* = Menunjukkan satuan unit waktu minggu dalam bulan