

LAPORAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM DAN PROSEDUR  
TERHADAP PIUTANG USAHA PADA PT. TELEKOMUNIKASI  
INDONESIA (Persero) Tbk REGIONAL V  
(JAWA TIMUR, BALI, DAN NUSA TENGGARA)**

Disusun untuk memenuhi sebagian syarat  
Guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)  
Akuntansi



DISUSUN OLEH  
AHMAD SIDDIQI A.  
NIM: 041310113054

PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA

2016



LAPORAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**“EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM DAN PROSEDUR  
TERHADAP PIUTANG USAHA PADA PT. TELEKOMUNIKASI  
INDONESIA (Persero) Tbk REGIONAL V”**

Disusunoleh :

AHMAD SIDDIQI A.

NIM: 041310113054

Telah disetujui dan diterima dengan baik

Dosen Pembimbing



Habiburrochman, SE., M. Si., Ak., CA., CPA

NIP. 19740106 200501 1 001

17/6 2016

Tanggal .....

Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi



Amalia Rizki, SE., M. Si., Ak

NIP. 19760412 200312 2 003

20/6 2016

Tanggal .....

Manager Collection Partnership PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk



Bambang Yulianto

NIK. 630776

20/6 2016

Tanggal .....

**ORISINALITAS  
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Saya, (Ahmad Siddiqi A, 041310113054) menyatakan bahwa :

1. Laporan PKL ini adalah asli dan benar-benar hasil karya sendiri, bukan hasil karya orang lain dengan menagatasnamakan saya, serta bukan merupakan hasil peniruan/penjiplakan (*plagiarism*) dari karya orang lain.
2. Dalam laporan PKL ini tidak terdapat karya/pendapat yang telah di tulis/dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dengan disebutkan nama pengarang dan di cantumkn dalam daftar kepustakaan.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan mata kuliah yang telah lulus karena karya tulis ini, serta sanksi-sanksi ain sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku di Universitas Airlangga

Surabaya, 6 Juni 2016



Ahmad Siddiqi A

NIM. 041310223054

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul **“EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM DAN PROSEDUR TERHADAP PIUTANG USAHA PADA PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA (Persero) Tbk REGIONAL V”** dengan baik. Penulis menyadari bahwa dengan petunjuk ALLAH SWT. maka hambatan dan kesulitan dapat terlewati. Adapun Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Akuntansi.

Sehubungan dengan itu, semua laporan dalam tugas akhir ini didapatkan dari hasil praktik ke perusahaan terkait serta dari peraturan-peraturan yang berkesinambungan dengan tema tugas akhir ini. Dalam proses menulis laporan PKL ini, penulis mendapat dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada :

1. Dr. H. Widi Hidayat, M.Si., Ak.selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga, Surabaya.
2. Prof. Dr. Dian Agustia, SE., M.Si., Ak., CMA., CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Airlangga, Surabaya.
3. Amalia Rizky, SE., M. Si., Ak selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Airlangga, Surabaya.
4. Habiburrochman, SE., M. Si., Ak., CA., CPA . selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan saran yang terbaik bagi mahasiswa bimbingannya.
5. Dr. Wiwiek Dianawati, s.E., M.Si., Ak. selaku dosen wali yang selalu memberikan arahan dan masukan selama kuliah kepada penulis.
6. Bambang Yulianto selaku Manager Collection Partnership PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

7. Bapak dan Ibu Dosen pengajar Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Airlangga yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis maupun mahasiswa yang lain.
8. Ayah dan Ibu tercinta yang senantiasa memberikan doa, kasih sayang yang tiada henti serta semangat dan dukungan selama ini kepada penulis.
9. Adik – Adik yang tidak dapat disebutkan satu persat, yang telah memberikan semangat, dukungan serta doa yang tiada henti.
10. Kekasihku Desi Sulfa Ningtias yang selalu senantiasa mendampingi dan memberi dukungan dalam proses pembuatan Tugas Akhir ini.
11. Sahabat – sahabat masa kecil yang telah menemani penulis dalam suka maupun duka serta dukungan yang telah kalian berikan.
12. Sahabat ter-oke “DARGOMBEZ” tiada hari tanpa tertawa bersama kalian. Sukses dan bahagia selalu yaa.
13. Keluarga besar UKM BOLA VOLLI UNAIR yang memberikan pengalaman yang sangat berharga.
14. Teman satu kontrakan yang selalu mendukungku dengan kegilaannya.
15. Teman – teman AKSO angkatan 2013 yang telah bersama- sama, belajar, berjuang, bekerjasama dan berbagi nformasi dalam bentuk apapun selama perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak terlepas dari kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran maupun kritik yang membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat bagi pembacanya.

Surabaya, 6 Juni 2016

**DAFTAR ISI**

	Halaman
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel .....	vi
Daftar Gambar .....	vii
Daftar Lampiran .....	viii

**BAB 1 PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
1.2 Landasan Teori .....	3
1.2.1 Definisi Sistem dan Prosedur .....	3
1.2.2 Pengendalian Intern .....	4
1.2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern .....	4
1.2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern .....	5
1.2.2.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern .....	6
1.2.2.4 internal Control Menurut COSO .....	6
1.2.3 Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Piutang.....	10
1.2.4 Piutang .....	11
1.2.4.1 Pengertian Piutang .....	11
1.2.4.2 Klasifikasi Piutang .....	12
1.2.4.3 pencatatan Piutang .....	14
1.2.4.4 Penghapusan Piutang .....	16
1.2.4.5 Pengelolaan Piutang .....	18
1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	20
1.4 Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	20
1.5 Rencana Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	21

**BAB 2 HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

2.1 Gambaran Umum Perusahaan .....	23
2.1.1 Sejarah Perusahaan .....	23
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	25
2.1.3 Kegiatan Usaha Perusahaan .....	26
2.1.4 Divisi PT Telekomunikasi Indonesia .....	26

2.1.5 Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia Tbk Divre V Witel Jatim Surabaya–Divisi Finance...	27
2.2 Deskripsi Hasil PKL .....	27
2.3 Pembahasan .....	28
2.3.1 Definisi Piutang .....	28
2.3.2 Jenis – Jenis Piutang .....	28
2.3.3 Penyisihan Piutang .....	29
2.3.4 Pengumpulan Piutang Usaha Macet.....	29
2.3.5 Penghapusan Piutang Usaha .....	30
2.3.6 pengumpulan Piutang Usaha Lancar .....	32
2.3.7 Aplikasi yag Digunakan Untuk Proses Piutang .....	34
2.3.8 Pengendalian Internal Pada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk berdasarkan ERM .....	37
2.3.9 Pengendalian Intrn Atas Putang Pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.....	39
<b>Bab 3 PENUTUP</b>	
3.1 Simpulan .....	42
3.2 Saran .....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan .....	22
Tabel 2.1 Kebijakan Penyisihan Piutang.....	29
Tabel 2.2 Pengendalian Internal Piutang.....	41

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 COSO pada tahun 1992 – 2003.....	7
Gambar 1.2 COSO pada tahun 2004 - sekarang.....	8
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk Divre V .....	27
Gambar 2.2 Tampilan Awal Aplikasi SAP.....	34
Gambar 2.3 Permintaan User ID dan Password .....	35
Gambar 2.4 Menu sesuai Otorisasi User.....	36

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Persetujuan Judul Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 2 Surat Keterangan PKL
- Lampiran 3 Dokumentasi Selama Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 4 Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Piutang Dari PT Telkom

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Perusahaan merupakan suatu lembaga yang berupa tempat terjadinya kegiatan produksi dan berkumpulnya semua factor produksi. Tujuan utama berdirinya perusahaan adalah untuk mendapatkan laba semaksimal mungkin. Bagi perusahaan yang telah berlangsung lama, laba bukan lagi menjadi tujuan utamanya. Namun, keberlangsungan bisnis sehari-hari perusahaan menjadi sangat penting agar tetap berkembang dan bersaing dengan perusahaan sejenis lainnya.

Perusahaan dapat mencapai laba yang diinginkan melalui kegiatan penjualan barang atau jasa yang dihasilkan. Penjualan yang semakin tinggi akan meningkatkan laba perusahaan. Untuk meningkatkan angka penjualan yang tinggi, perusahaan perlu memahami mengenai system penjualan yang efektif agar dapat bersaing dalam menarik pangsa pasar atau memikat konsumen.

Banyak sekali strategi yang digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan penjualannya. Salah satu strategi yang banyak diterapkan oleh berbagai perusahaan adalah penjualan secara kredit agar dapat menjual lebih banyak barang atau jasa. Penjualan ini memberikan kemudahan bagi para konsumen yang ingin mendapatkan suatu produk dengan tidak harus membayar pada saat itu juga. Penjualan kredit menjadi salah satu hal penting bagi perusahaan untuk menarik minat konsumen terhadap barang atau jasa yang ditawarkan. Sehingga pada akhirnya, laba perusahaan akan naik seiring dengan naiknya aktifitas penjualan

Penjualan secara kredit akan menimbulkan piutang dalam pencatatan akuntansi perusahaan. Piutang dicatat saat barang atau jasa yang diberikan kepada konsumen tetapi tidak ada transaksi pembayaran. Setelah jatuh tempo yang disepakati antara konsumen dan pihak perusahaan, maka konsumen wajib melunasi utang atas barang atau jasa yang dibeli secara kredit. Dalam pencatatan akuntansi hal tersebut merupakan aliran kas masuk yang berasal dari piutang penjualan. James M. Reeve (2009:437) menjelaskan bahwa piutang yang

dihasilkan dari proses penjualan semacam itu biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau wesel tagih (notes receivable).

Berdasarkan pengertiannya Piutang merupakan segala sesuatu yang mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan dan organisasi lain. Piutang-piutan ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total asset lancar (M. Reeve, 2009). Piutang usaha ini dapat menimbulkan suatu risiko yang akan menghambat kelangsungan hidup perusahaan. Risiko yang kemungkinan ditimbulkan adalah keterlambatan pembayaran kewajiban oleh konsumen dan piutang tak tertagih.

Untuk mengatasi risiko yang akan muncul, perusahaan pada umumnya menerapkan pengendalian internal yang diterapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan yang berlaku. Pengendalian internal merupakan hal penting yang perlu dilakukan oleh perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasional. Pengendalian internal bertujuan untuk membantu dalam mengoptimalkan kinerja perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi. Pengendalian internal merupakan kegiatan mendeteksi, mencegah penggelapan serta melindungi sumber daya perusahaan. Namun, Dalam praktiknya pengendalian internal tidak selamanya berjalan secara efektif. Sering kali terjadi pelanggaran yang menghambat jalannya pengendalian internal.

PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk adalah perusahaan BUMN yang sudah berdiri sejak 1842 bergerak dibidang penyelenggara layanan telekomunikasi dan informasi. Tujuan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk menyediakan dan melayani masyarakat akan kebutuhan komunikasi seperti telepon rumah, telepon genggam, wifi, dan yang terbaru Tv kabel. PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk regional V (Jawa Timur, Bali, dan Nusa Tenggara) dalam melayani hal tersebut perusahaan akan memperoleh pendapatan usaha ketika pelanggan melakukan transaksi pembayaran atas jasa telekomunikasi yang telah digunakan pada bulan tersebut. Jadi, selama penggunaan jasa oleh pelanggan maka hal tersebut tercatat dalam akun piutang usaha. sehingga sebagian besar pendapatan perusahaan berasal dari piutang usaha.

Oleh karena PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk dalam kegiatan operasionalnya sebagian besar berkaitan dengan piutang usaha maka sangat penting dilakukannya penerapan pengendalian internal yang baik, agar dapat meminimalisir risiko yang berkaitan dengan piutang usaha. sehingga perusahaan dapat melangsungkan kegiatan operasional secara efektif dan berkelanjutan.

Berdasarkan uraian di atas, pengendalian internal sangat berperan penting dalam mengatasi masalah piutang usaha. Untuk mengatasi pelanggaran yang sering terjadi dalam pengendalian internal perusahaan maka perlu adanya evaluasi lebih lanjut untuk meningkatkan kinerja dari pengendalian internal. oleh karena itu, dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis mengambil judul **“Evaluasi Sistem Pengendalian Intern terhadap Piutang Usaha pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk”**.

## **1.2 Landasan Teori**

Untuk mendukung pembuatan laporan ini, maka perlu dikemukakan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan dan ruang lingkup pembahasan sebagai landasan dalam pembuatan laporan ini. Demikian landasan teori akan diuraikan sebagai berikut.

### **1.2.1 Definisi Sistem dan Prosedur**

Dalam buku yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi edisi Sembilan yang diterjemahkan oleh Arnos dan kawan-kawan, Romney dan Steinbart (2011:2) menjelaskan bahwa, “sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”. Sedangkan menurut Mulyadi (2014:2) “sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Adapun pengertian prosedur yang dikemukakan oleh Mulyadi (2014:5) yaitu Prosedur adalah “suatu urutan kegiatan biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang prosedur dapat pula

diartikan sebagai tata cara dalam melakukan suatu kegiatan yang mencakup aturan yang berlaku.

Berdasarkan uraian diatas yang menjelaskan tentang pengertian system dan prosedur dapat disimpulkan bahwa system merupakan sekelompok unsur yang saling berhubungan dan saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan prosedur adalah urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian untuk menjamin penanganan seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

### **1.2.2 Pengendalian Intern**

Perusahaan didirikan untuk mendapatkan laba dalam proses operasionalnya sehingga akan meningkatkan kualitas kinerja dari perusahaan. Laba tersebut dari penjualan akan produk yang dimiliki perusahaan. Untuk meningkatkan penjualan, perusahaan melakukan berbagai cara. salah satu cara yang ditempuh adalah mengadakan penjualan secara kredit agar memudahkan dan menarik para konsumen dalam menikmati produk barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Penjualan kredit memiliki risiko tersendiri bagi perusahaan sehingga perlu adanya pengendalian yang harus dikelola untuk mengurangi berbagai risiko yang berpotensi menyebabkan kerugian. Pengendalian ini dapat dilakukan dalam lingkup eksternal maupun internal perusahaan.

#### **1.2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern**

Menurut Romney dan Steinbart (2011:229) dalam buku Sistem Informasi Akuntansi edisi sembilan yang diterjemahkan oleh Arnos, dan kawan-kawan menjelaskan bahwa pengendalian internal (internal control) adalah “rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”. IAPI (2011:319.2) mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang

pencapaian tiga golongan tujuan. Adapun yang termasuk tiga golongan tujuan yaitu:

- (a) keandalan pelaporan keuangan,
- (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan
- (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan pengertian sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014:163) “meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Berdasarkan penjabaran diatas mengenai definisi pengendalian internal dapat disimpulkan bahwa system pengendalian intern tersebut lebih menekankan pada tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern ini berlaku dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

### **1.2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern**

Setiap perusahaan pada umumnya menerapkan pengendalian intern untuk mengatasi risiko yang akan terjadi pada perusahaan. Pengendalian intern menjadi hal penting yang harus dilakukan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional. Adapun tujuan utama dari pengendalian intern menurut Mulyadi (2014:164) yaitu sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen



### 1.2.2.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern

System pengendalian intern yang diterapkan perusahaan dapat dikategorikan baik apabila telah memenuhi beberapa unsur. Unsur-unsur tersebut menurut Mulyadi (2014:164) yaitu

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

### 1.2.2.4 Internal Control Menurut COSO

Menurut COSO pada tahun 1992 terdapat 5 komponen internal control yang saling terkait, yaitu terdiri dari :

#### 1. Monitoring

Aktivitas pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan atau pegawai yang telah ditunjuk untuk mengawasi kegiatan operasi agar sesuai kualitas dan efektif system pengendalian intern. Semua aktivitas akan terus dikontrol mengenai aspek agar sesuai dengan kebijakan dan prosedur, karena pengawasan memiliki peran yang cukup penting.

#### 2. Information and Communication

Informasi harus memenuhi syarat tepat waktu, relevan, dan akurat. Informasi tersebut harus dikomunikasikan pada pihak-pihak yang terkait. Dalam penyampaian informasi juga harus benar agar tidak ada kesalahan informasi yang akan berdampak pada saat pengambilan keputusan. Seiring dengan berkembangnya IPTEK menyebabkan kinerja entitas juga lebih efektif dan efisien tetapi juga perlu kontrol dan keterampilan pegawai akan teknologi.

#### 3. Control Activities

Aktivitas pengendalian ini berfungsi untuk mengatasi risiko, mengawasi operasi perusahaan agar berjalan efektif, serta melaksanakan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

#### 4. Risk Assessment

Aktivitas pengendaliannya terletak pada mengidentifikasi risiko-risiko yang dapat menghambat dalam pencapaian tujuan perusahaan. Setelah diidentifikasi kemudian dianalisis dan dikelola bias dengan mentolerir risiko, memindahkan risiko, maupun menghilangkan risiko.

#### 5. Control Environment

Merupakan kondisi yang dibangun oleh perusahaan yang akan mempengaruhi efektivitas perusahaan. Karyawan dalam perusahaan dituntut untuk memiliki integritas dan nilai-nilai etika yang tinggi karena ini dapat berfungsi sebagai internal control dalam perusahaan yang dimulai dari individu dalam perusahaan itu sendiri. Hal tersebut dapat mengurangi seperti misal korupsi yang disebabkan karena moral SDM yang rendah.

**Gambar 1.1**



(COSO pada tahun 1992-2003)

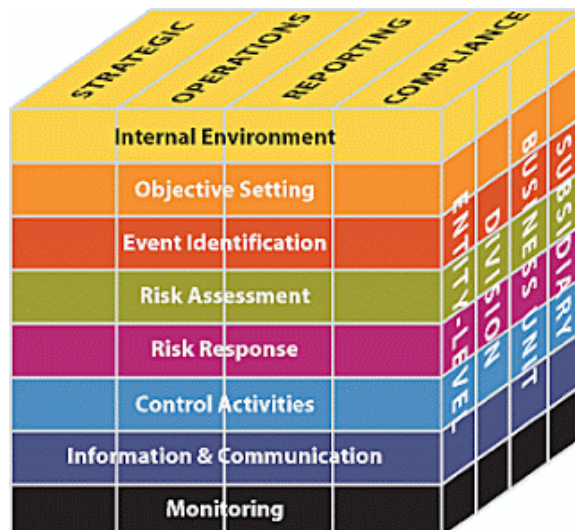
Tetapi pada tahun 2004 COSO mengembangkan kembali komponen internal control melalui ERM (Enterprise Risk Management) sehingga menjadi 8 komponen yang terdiri dari :

1. *Internal Environment*
2. *Objective Settings*
3. *Event Identifications*

4. *Risk Assessment*
5. *Risk Response*
6. *Control Activites*
7. *Information and Communication*
8. *Monitoring*

ERM adalah sebuah proses, dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen dan personel lainnya, diterapkan dalam pengaturan strategi dan di seluruh perusahaan, yang dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang dapat mempengaruhi entitas, dan mengelola risiko berada dalam *risk appetite*, untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas.

**Gambar 1.2**



(COSO pada tahun 2004-Sekarang)

Tujuan framework ERM ada 4 yaitu :

1. Strategics

Berkaitan dengan tujuan pada jangka panjang yang mendukung dan sejalan dengan visi misi entitas

## 2. Operations

Berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk pencapaian kinerja dan profitabilitas entitas. Hal ini tergantung pada manajemen dalam menerapkan struktur dan kinerja.

## 3. Reporting

Berkaitan dengan efektivitas pelaporan entitas termasuk laporan internal dan eksternal yang dapat menggunakan laporan keuangan maupun laporan nonkeuangan dalam pelaporan.

## 4. Compliance

Berkaitan dengan kepatuhan entitas terhadap UU dan peraturan yang berlaku.

Jadi tujuan ERM merupakan penjabaran dari definisi internal control seperti yang telah disebutkan di atas.

## KOMPONEN FRAMEWORK COSO

### 1. Internal Environment

Lingkungan internal sangat berpengaruh dalam sebuah organisasi. Dalam lingkungan internal terdapat filosofi dan gaya operasional perusahaan, struktur organisasi, dibentuknya dewan komisaris dan komite pemeriksa, ada kebijakan dan prosedur, serta berkaitan dengan kesadaran pengendalian.

### 2. Objective Settings

Entitas pada awalnya harus menentukan tujuan yang hendak dicapai sehingga manajemen dapat menentukan aktivitas apa saja yang berpengaruh atau menunjang dalam mencapai tujuan entitas tersebut. ERM memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan oleh manajemen berkaitan dengan tujuan dan tujuan yang ditetapkan berkaitan juga dengan misi entitas dengan *risk appetite*-nya serta juga harus konsisten.

### 3. Event Identifications

Kejadian internal dan eksternal diidentifikasi kemudian dibedakan mana yang merupakan peluang dan mana yang merupakan risiko bagi entitas sehingga nantinya kejadian yang berisiko dapat diminimalisir sedangkan kejadian yang

memiliki peluang dapat dilanjutkan dalam penentuan strategi dan penetapan tujuan entitas.

#### 4. Risk Assessment

Risiko dianalisis dengan memperhitungkan apa yang akan terjadi dan bagaimana dampaknya bagi entitas dan nantinya risiko tersebut dapat dikelola atau diminimalkan sehingga tidak memberikan dampak yang berarti bagi entitas.

#### 5. Risk Response

Manajemen memilih respons risiko yang berupamenghindar, menerima, mengurangi, atau mengalihkan risikoserta mengembangkan suatu kegiatan agar risiko tersebut sesuai dengan toleransi dan *risk appetite* sehingga menghindari risiko yang dapat mengganggu aktivitas operasi perusahaan.

#### 6. Control Activites

Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh entitas untuk mengatur jalannya aktivitas operasi entitas sehingga dapat berjalan lancar dan juga membantu memastikan respon risiko berlin dengan efektif.

#### 7. Information and Communication

Informasi yang relevan dengan departemen-departemen dalam entitas diidentifikasi, kemudian dikomunikasikan sesuai dengan departemennya, sehingga setiap orang dapat mengetahui serta menjalankan tanggung jawabnya sesuai *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### 8. Monitoring

Seluruh proses ERM dimonotori atau diawasi secara terus menerus dengan pengawasan maupun evaluasi agar aktivitas yang dilakukan dapat menunjang tujuan entitas yang telah ditetapkan.

### 1.2.3 Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Piutang

Perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasional secara baik apabila adanya pengendalian intern yang diterapkan guna menghindari atau mengatasi kemungkinan tidak tertagihnya piutang dalam penjualan.

### **1.2.4 Piutang**

Setiap Perusahaan yang didirikan memiliki target dan tujuan. Tujuan utama perusahaan adalah untuk mencapai profit yang ditargetkan dengan melakukan proses penjualan produk. Untuk menarik minat konsumen terhadap produk yang ditawarkan, perusahaan melakukan penjualan secara kredit. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan penjualan dan memudahkan konsumen dalam mendapatkan produknya. dalam kegiatan operasional tersebut berkaitan dengan piutang. Biasanya piutang timbul karena penjualan secara kredit. Besar kecilnya jumlah penjualan kredit dalam perusahaan akan berpengaruh secara langsung terhadap jumlah piutang yang dimiliki perusahaan. piutang merupakan klaim atas barang atau jasa yang diberikan kepada pihak lain. Piutang ini merupakan tagihan dari perusahaan kepada pihak lain atau pelanggan yang melakukan transaksi secara kredit.

#### **1.2.4.1 Pengertian Piutang**

Piutang merupakan salah satu akun yang terdapat dalam pencatatan akuntansi dimana akun tersebut berasal dari tagihan perusahaan terhadap penjualan yang dilakukan atau tagihan atas kewajiban pihak ketiga. Dalam buku yang berjudul Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Rudiyanto (2012:210) menyatakan bahwa Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu. Piutang bersasal dari suatu tagihan perusahaan kepada pihak yang bersangkutan, dimana tagihan tersebut tidak disertai dengan janji tertulis. Sedangkan tagihan yang disertai dengan janji tertulis disebut dengan wesel.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang menyangkut dengan piutang yaitu menyatakan bahwa:

“Aset Lancar mencakup aset (seperti piutang) yang dijual, dikonsumsi atau direalisasikan sebagai bagian siklus operasi normal meskipun aset tersebut tidak diharapkan untuk direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan”

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) no. 43 tentang pengertian piutang yaitu:

“Piutang Adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek duatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha”

Piutang sering kali dikaitkan dengan penjualan secara kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Namun piutang tidak hanya muncul dari proses penjualan saja, dalam buku Rudiyanto (2012:210) menjelaskan beberapa contoh proses terjadinya piutang. Salah satu diantara yaitu pada saat perusahaan memesan angkutan barang untuk kegiatan produksi dimasa yang akan datang, sering kali pihak penyedia jasa (supplier) meminta perusahaan pemesan agar membayar sejumlah uang muka terlebih dahulu pada saat pemesanan dilakukan sebelum barang dikirim ke gudang pemesan. Pembayaran uang muka pada saat memesan angkutan barang tersebut mengakibatkan timbulnya piutang angkutan barang. Selain itu, dipiha lain sering kali karyawan mngajukan pinjaman kepada perusahaan untuk kebutuhan pribadi dan keluarganya, dan perusahaan sering kali memberikan fasilitas pinjaman kepada karyawan. Hal tersebut yang juga menimbulkan piutang kepada karyawan.

Bagi perusahaan, piutang merupakan alternatif untuk menyimpan sementara dana perusahaan yang sekaligus dapat digunakan untuk menarik konsumen dan meningkatkan penjualan. Piutang adalah suatu komponen yang penting dari laporan keuangan khususnya neraca.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak tertagih dalam bentuk uang ataupun kas atas transaksi yang terjasi di masa lalu.

#### **1.2.4.2 Klasifikasi piutang**

Terdapat banyak jenis putang yang dimiliki oleh setiap perusahaan atas transaksi atau aktivitas operasional sehari-hari. Namun, secara garis besar menurut Rudiyanto (2012:210) jenis dan asal munculnya piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasi menjadi dua kelompok, yaitu:

#### a. Piutang Usaha

Piutang usaha yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan piutang usaha biasanya dilunasi pada saat jatuh tempo yang telah disepakati antara kedua belah pihak. Jatuh tempo biasanya kurang dari satu tahun sehingga akun piutang usaha dikelompokkan dalam aset lancar perusahaan. Piutang usaha ini juga merupakan salah satu kredit jangka pendek kepada pelanggan. Piutang usaha ini sering muncul pada perusahaan yang bergerak dibidang produksi, perdagangan dan pelayanan jasa.

Perjanjian piutang usaha terjadi antara pihak perusahaan dengan pelanggan yang berupa persetujuan informal yang didukung oleh dokumen – dokumen perusahaan seperti sales order dan bukti penyerahan barang.

Definisi piutang usaha menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 9 yaitu:

“Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karenapenjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan”

Sebagai contoh dari kasus piutang usaha, PT. Makmur Jaya merupakan perusahaan penyedia bahan material bangunan yang berlokasi di Surabaya, menjual produknya seharga Rp150.000.000 kepada Toko Sumber Bening, Bandung. Pihak pembeli baru membayar sebesar Rp25.000.000 pada saat terjadi transaksi tersebut dan sisanya akan dilunasi dua bulan kemudian. Berdasarkan kasus tersebut, pencatatan jurnal akuntansinya sebagai berikut:

	Kas	Rp 25.000.000	
	Piutang Usaha	Rp 125.000.000	
	Penjualan		Rp150.000.000

#### b. Piutang Bukan Usaha

Piutang Bukan usaha yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Jenis piutang ini terlepas dari kegiatan usaha penjualan produk perusahaan.

Beberapa hal yang termasuk kelompok piutang bukan usaha yaitu:



- Persekot dalam kontrak pembelian
- Klaim terhadap perusahaan angkutan atas barang yang rusak atau hilang
- Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan
- Klaim terhadap karyawan perusahaan
- Klaim terhadap restribusi pajak
- Piutang dividen
- Dan lain – lain

Sebagai salah satu contoh PT. Makmur Jaya, perusahaan tersebut selama bulan April 2016 memberikan pinjaman kepada karyawan sebesar Rp1.750.000 dan membayar uang sebesar Rp10.000.000 kepada PT Transportindo, sebuah perusahaan angkutan barang, yaitu uang pesanan jasa angkutan barang ke Jakarta untuk bulan Mei 2016. Dalam transaksi tersebut dicatat pada jurnal sebagai berikut:

	Piutang Karyawan	Rp 1.750.000	
	Piutang Jasa Angkut	Rp 10.000.000	
	Penjualan		Rp11.750.000

Berdasarkan contoh diatas dapat disimpulkan bahwa piutang bukan usaha merupakan piutang yang terjadi karena transaksi – transaksi lain diluar dari kegiatan utama perusahaan atau transaksi yang tidak ada hubungannya dengan aktivitas utama perusahaan.

#### 1.2.4.3 Pencatatan Piutang

Setiap perusahaan yang memiliki piutang wajib mencatat transaksi tersebut. Pencatatan atas piutang dilakukan agar laporan keuangan perusahaan terstruktur dan untuk menghindari human error seperti halnya lupa bahwa perusahaan memiliki piutang kepada pihak lain. Jika hal tersebut terjadi maka kondisi keuangan perusahaan akan tidak berjalan dengan baik. Oleh karena itu, pencatatan piutang ini sangat penting untuk dilakukan setiap perusahaan.

Menurut Rudiyanto (2012:211) menjelaskan bahwa sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia menyatakan bahwa piutang dicatat dan diakui sebesar jumlah bruto (nilai jatuh tempo) dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak akan diterima. Artinya piutang harus dicatat sebesar jumlah yang diharapkan akan ditagih. Ada beberapa kemungkinan yang akan terjadi pada perusahaan saat pihak yang berpiutang atau pihak yang memiliki utang tidak dapat memenuhi kewajibannya, sehingga berkaitan dengan hal tersebut perusahaan diharuskan untuk dapat membuat cadangan piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih ini merupakan taksiran jumlah piutang yang tidak akan dapat ditagih dalam periode tertentu.

Cadangan kerugian piutang atau piutang tak tertagih biasanya diterapkan pada awal periode akuntansi. Cadangan kerugian piutang merupakan suatu taksiran besarnya piutang yang tidak dapat ditagih dalam periode tertentu.

Sebagai contoh dari pencatatan piutang yaitu, piutang usaha PT Makmur Jaya sebesar Rp210.000.000, sedangkan cadangan kerugian piutang yang ditaksir adalah Rp32.000.000. maka, dalam pencatatan pada laporan posisi keuangan, piutang tersebut dicatat sebagai berikut:

	Piutang Usaha	Rp 210.000.000
	Cadangan Kerugian Piutang	(Rp 32.000.000)
	Piutang Bersih	Rp 178.000.000

Rudiyanto (2012:211) menjelaskan proses pembuatan cadangan piutang atau piutang tak tertagih dapat menggunakan 2 dasar utama yaitu:

1. Jumlah penjualan

Penentuan cadangan kerugian piutang dapat didasarkan pada jumlah persentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut ditetapkan. Atau dapat pula ditetapkan berdasarkan persentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan secara kredit selama periode tertentu. selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun

penjualan kredit, penetapan cadangan kerugian piutang atau piutang tak tertagih dapat ditetapkan berdasarkan persentase tertentu dari jumlah anggaran penjualan dan anggaran penjualan secara kredit di tahun yang bersangkutan.

## 2. Saldo Piutang

Penetapan jumlah cadangan kerugian piutang dapat dilihat ditetapkan berdasarkan saldo piutang perusahaan, antara lain yaitu:

- a. Persentase tertetu dari saldo piutang. Cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut ditetapkan atau didasarkan pada taksiran penjualan secara kredit pada periode yang bersagkutan
- b. Analisis Umur Piutang.

Analisis ini merupakan metode yang digunakan dalam pembuatan cadangan kerugian piutang di mana cadanagn piutang yang tidak dapat ditagih dalam perusahaan didasarkan pada berdasarkan risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya piutang. Yang mendasari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur piutang maka semakin besar pula kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagia piutang.

### 1.2.4.4 Penghapusan piutang

Piutang dalam perusahaan tentu memiliki risiko yang akan terjadi. Setelah perusahaan melakukan pencatatan atas piutang dan pencatatan cadangan kerugian piutang, pada saat piutang telah dilunasi atau dapat ditagih maka perusahaan wajib melakukan penghapusan terhadap piutang tersebut. Namun, sering kali kemungkinan risiko terjadi sehingga piutang benar-benar tidak dapat ditagih oleh perusahaan. ada beberapa faktor yang berkaitan dengan tidak dapat tertagihnya piutang perusahaan. beberapa faktor ersebut adalah debitur melarikan diri atau lepas tanggung jawab, meninggal dunia, bangkrut atau sebab – sebab lain yang mengharuskan piutang dihapus. Hal tersebut tentu merugikan bagi pihak perusahaan. Penghapusan piutang ini merupakan kerugian karena pencatatannya

tidak dibebankan pada akun kerugian piutang melainkan pada akun cadangan kerugian piutang.

Menurut Rudiyanto (2012:214) menjelaskan bahwa dalam proses penghapusan piutang dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu:

a. Metode Cadangan Kerugian Piutang

Metode cadangan Kerugian piutang ini seperti yang telah dijelaskan sebelumnya. Metode ini digunakan untuk mencatat estimasi piutang yang tak tertagih. Pencatatan cadangan kerugian piutang dilakukan pada akhir periode sehingga pada akhir periode harus dilakukan estimasi piutang yang tak tertagih. Apabila jelas diketahui ada piutang yang tidak dapat ditagih sebagian atau seluruhnya yang diakibatkan oleh pihak debitur mengalami kebangkrutan, meninggal, kabur atau sebab lainnya, maka cadangan kerugian piutang tak tertagih ini dihapuskan.

Contoh:

Diketahui pada tanggal 1 Januari 2016 PT. Makmur Jaya telah menetapkan cadangan kerugian piutang sebesar Rp32.000.000. pada tanggal 8 April 2016 diperoleh kepastian bahwa piutang tersebut tidak dapat ditagih karena debitur yang bersangkutan mengalami kebangkrutan. Perusahaan memutuskan menetapkan bahwa piutang tersebut seluruhnya dihapuskan. Maka jurnal yang terjadi yaitu:

1/1/16	Cadangan kerugian piutang	Rp 32.000.000	
	Piutang usaha		Rp 32.000.000

8/4/16	Beban kerugian piutang	Rp 32.000.000	
	Cadangan kerugian piutang		Rp 32.000.000

b. Metode Penghapusan Langsung

Metode penghapusan langsung yaitu metode penghapusan piutang dengan cara menunggu sampai diperoleh kepastian bahwa piutang

tersebut benar-benar tidak dapat ditagih, tanpa perlu dibuat estimasinya terlebih dahulu. Piutang metode ini tidak membuat taksiran, apabila jelas diketahui bahwa ada piutang yang tidak dapat ditagih maka piutang tersebut langsung dihapuskan. Metode penghapusan langsung ini banyak digunakan oleh perusahaan – perusahaan kecil karena sifatnya sederhana.

Contoh:

Dari beberapa debitur diketahui bahwa ada salah satu debitur yang tidak dapat menjalankan kewajibannya atau tidak dapat melunasi utangnya sebesar Rp45.000.000 karena mengalami kebangkrutan. Maka jurnal untuk menghapus piutang tersebut yaitu:

	Beban Piutang tak tertagih	Rp 45.000.000	
	Piutang usaha		Rp 45.000.000

Penghapusan piutang ini harus disertai dengan bukti bahwa piutang tidak dapat tertagih dari pihak – pihak yang terpercayaseperti pengadilan, ahli hukum atau lembaga penagihan dan harus diotorisasi secara tertulis oleh pejabat perusahaan yang berwenang.

#### 1.2.4.5 Pengelolaan Piutang

piutang sangat membantu perusahaan dalam meningkatkan penjualan produknya. Dalam hal ini, perusahaan harus benar-benar teliti sebelum memutuskan untuk memberikan penjualan secara kredit atau memberikan utang kepada debitur. Hal tersebut dilakukan untuk meminimalisir dan menghindari risiko munculnya piutang tidak tertagih. Agar tujuan perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai apa yang telah ditetapkan maka terdapat beberapa faktor yang perlu diperhatikan oleh perusahaan pada saat akan memberikat kredit kepada debitur, yaitu diantaranya adalah:

- a. character  
perusahaan harus memahami karakter dari setiap calon debitur. Menunjukkan kemungkinan dari pelanggan untuk secara jujur memenuhi kewajiban – kewajibannya.
- b. Capacity  
Kapasitas dari pelanggan perlu diperhatikan oleh setiap perusahaan. perusahaan perlu mengetahui kemampuan pelanggan untuk membayar utang secara tepat waktu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
- c. Capital  
Perusahaan perlu memelihat jumlah modal yang dimiliki oleh pelanggan. Apabila modal pelanggan dalam menjalankan usahanya besar, maka diharapkan kerugian akibat piutang tak tertagih dapat ditekan seminimal mungkin.
- d. Colleteral  
Perusahaan dapat meminta jaminan terhadap pelanggan guna mendukung pemberian kredit kepada langganan.
- e. Conditions  
Menunjukkan pengaruh langsung dari tren ekonomi pada umumnya terhadap perusahaan oleh perkembangan khusus dalam suatu bidang ekonomi yang mungkin mempunyai efek terhadap kemampuan langganan dalam memenuhi kewajibannya.

Terdapat beberapa alat yang dapat digunakan perusahaan untuk memonitor pengelolaan terhadap piutang, yaitu :

- a. Analisa umur piutang  
Dari analisa umur piutang maka pimpinan perusahaan akan dapat menghitung beberapa jumlah piutang yang tidak tertagih, sehingga dapat diambil tindakan dengan cara menagih piutang-piutang yang seharusnya ditagih.
- b. Perputaran piutang

Perputaran piutang menunjukkan berapa kali suatu perusahaan menagih piutangnya dalam suatu periode. Makin tinggi perputaran piutang makin baik pula pengelolaan piutang yang dilakukan perusahaan.

$$\text{Perputaran piutang} = \frac{\text{Penjualan Kredit Bersih}}{\text{Piutang Rata - Rata}}$$

c. Rata-rata jangka waktu penagihan

Menunjukkan rata-rata jangka waktu yang digunakan untuk memperoleh pembayaran piutang. Makin pendek jangka waktu penagihan, makin baik bagi perusahaan.

Rata-rata jangka waktu penagihan 360 : perputaran piutang.

### 1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Alih Madya dari Program Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
2. Untuk mengetahui penerapan teori yang diperoleh selama kuliah dalam dunia kerja
3. Membandingkan antara teori yang diperoleh dalam perkuliahan dengan praktik yang terjadi di lapangan
4. Memperoleh data secara langsung yang berkaitan dengan bidang masalah yang diangkat
5. Memperoleh ilmu pengetahuan secara langsung dari orang-orang yang profesional di bidangnya.

### 1.4 Manfaat Preaktik Kerja Lapangan

Manfaat yang diharapkan dalam pelaksanaan Praktik kerja lapangan adalah:

1. Bagi penulis
  - a. Menambah ilmu pengetahuan secara langsung terjun ke lapangan
  - b. sebagai penerapan teori – teori ilmu akuntansi yang di dapat di bangku kuliah
  - c. untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk regional V (Jawa, Bali, dan Nusa tenggara)
  - d. untuk mengembangkan kemampuan dan ilmu yang diperoleh dalam bidang akuntansi
  - e. menambah pengalaman untuk beradaptasi dan mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya
2. bagi almamater

Menjadi tolak ukur pembelajaran dan peningkatan kualitas pengajaran di masa yang akan datang.
3. Bagi Subyek Praktik Kerja Lapangan

Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi dan juga masukan-masukan yang baik guna mencapai efektifita perusahaan untuk mengadakan peningkatan dan perbaikan disegala bidang dan juga bermanfaat untuk kelancaran aktivitas perusahaan guna menunjang kemajuan perusahaan.
4. Bagi Pembaca

Sebagai bahan bacaan yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan tentang pengendalian intern atas aktiva tetap pada perusahaan.

### **1.5 Rencana Kegiatan PKL**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk Regional V (Jawa timur, Bali, dan Nusa tenggara) Jl. Ketintang No. 156 Surabaya, Jawa timur Dimulai tanggal 8 Februari 2016 sampai 18 Maret 2016. Bidang yang diambil adalah Akuntansi dengan topik Evaluasi Pengendalian Intern atas Sistem dan Prosedur Terhadap Piutang Usaha Pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk Regional V.



Adapun jadwal Praktik Kerja Lapangan Secara lengkap disajikan dalam tabel 1.1

No	Kegiatan	Januari				Februrari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penentuan Topik	■	■																						
2	Penyusunan dan Pengesahan Proposal			■	■																				
3	Pengajuan Permohonan Ijin Lokasi					■	■																		
4	Pelaksanaan PKL						■	■	■	■	■	■													
5	Pembekalan										■	■	■												
6	Penyusunan Laporan													■	■	■	■	■	■	■	■				
7	Revisi Dosen Pembimbing													■	■	■	■	■	■	■	■				
8	Presentasi Laporan																								■

## **BAB 2**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **2.1. Gambaran Umum PT Telekomunikasi Indonesia Tbk**

Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan adalah di PT. Telekomunikasi Indonesia, sedangkan pelaksanaan penelitian yang dilakukan adalah penerimaan pembayaran piutang. Gambaran umum mengenai subyek dan obyek Praktik Kerja Lapangan diuraikan sebagai berikut:

##### **2.1.1. Sejarah Singkat PT Telekomunikasi Indonesia Tbk**

PT. Telekomunikasi Indonesia merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Pada awalnya bernama “Post En Telegraafdienst” yang didirikan pada tahun 1884 dengan staatsbland Nomor 359 diubah menjadi “Post, Telegraaf and Telefooddiest” (PTT) dan semenjak itu disebut PTT- Dienst.

Saat tahun 1931, berdasarkan I.B.W (Indische Bedrijit Wet) yang berisikan mengenai monopoli telepon telegraf. Selanjutnya pada tahun 1960 pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 19 tahun 1960 tentang persyaratan sebuah Perusahaan Negara, ternyata PTT memenuhi syarat untuk tetap menjadi Perusahaan Negara (PN) dengan PERPU Nomor 240 tahun 1961 diubah menjadi PN, POS dan Telekomunikasi

Lapangan usaha PN, POS dan Telekomunikasi ternyata berkembang dengan pesat, maka tahun 1965 pemerintah mengadakan peninjauan kembali. Hasilnya berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 29 dan 30 1965, PN, POS dan Telekomunikasi dipecah menjadi PN, POS, GIRO, dan PN. Telekomunikasi. Lalu mulai tanggal 28 April 1970 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 129/U/1970, PN. Telekomunikasi berubah menjai PERUMTEL. Keberadaan PERUMTEL dengan Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 1974 yang menetapkan PERUMTEL sebagai pengelola Telekomunikasi untuk umum dalam dan luar negeri.

Seiring dengan perkembangan dunia dan dalam rangka mengantisipasi arus informasi, penggunaan jasa telekomunikasi sangat dibutuhkan oleh masyarakat

umum. Maka dari itu penanganan manajemen yang profesional sangat membantu kegiatan operasional perusahaan. Oleh karena itu pemerintah sebagai pemodal berusaha menanggapi masalah tersebut

Hal yang dapat dilakukan pemerintah dalam menanggapi masalah tersebut adalah mengubah status badan hukum dari BUMN ini, dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1995 tentang peralihan bentuk Perusahaan Umum (PERUM) Telekomunikasi menjadi perusahaan tersebut, sehingga ditandai dengan penandatanganan Akte Pendirian Perusahaan Perseroan (PERSERO). PT. Telekomunikasi Indonesia oleh notaris Imas Fatimah, SH bersama-sama dengan Mamparpostel Sosilo Sudarman yang bertindak selaku kuasa Menteri Keuangan sebagai pemegang saham, dan pada tanggal 24 desember 1991 secara resmi PERUMTEL diubah menjadi perusahaan perseroan dengan nama baru” PT. TELEKOMINIKASI INDONESIA”.

Pada tahun 1996 PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk menjual sahamnya keluar negeri yaitu Bursa New York. London, Tokyo, dan dalam negeri yaitu Jakarta dan Surabaya. Sejak saat itulah PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk menjadi perusahaan publik, kepemilikan saham tidak lagi terbatas oleh pemerintah tetapi juga publik. Dengan demikian pemerintah dalam PT. Telekomunikasi Indonesia. Tbk boleh dikatakan hanya terbatas pada RUPS dan lebih bersifat mandiri.

Selanjutnya pada tahun 2006 PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk mengadakan Kerja Sama Operasi (KSO) yang mulai diimplementasikan pada 1 Januari 2006 diwilayah Divisi Regional I Sumatra, dengan mitra PT. Pramindo Ikat Nusantara (Pramindo). Devisi Regional III Jawa Barat dan Banten dengan mitra PT. Aria West Internasional (Aria West), Devisi Regional IV Jawa Tengah dan DI Yogyakarta dengan Mitra PT. Mitra Global Telekomunikasi Indonesia (MGTI), Devisi Regional VI Kalimantan dengan mitra PT. Daya mitra Telekomunikasi (Dayamitra) dan Devisi Regional VII Kawasan Timur Indonesia dengan mitra PT. Bukaka Singtel. Pada tahun 1999 dikeluarkan Undang-Undang Nomor 36/ 1999, tentang penghapusan monopoli penyelenggaraan Telekomunikasi

Tahun 2001 PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk membeli 35% saham Telkomsel dari PT. Indosat sebagai bagian dari Implementasi Restrukturisasi industri jasa Telekomunikasi di Indonesia, yang ditandai dengan penghapusan kepemilikan bersama dan kepemilikan silang antara PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dengan Indosat. Dengan transaksi ini PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk menguasai 70,72% saham Telkomsel. PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk membeli 90,32% saham Dayamitra dan mengkonsolidasi laporan keuangan Dayamitra kedalam laporan keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

Selanjutnya pada tahun 2002 PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk membeli seluruh saham Paramindo melalui 3 tahaap, yaitu 30% saham pada saat ditandatanganinya perjanjian jual beli pada tanggal 15 Agustus 2002, 15% pada tanggal 30 September 2003 dan sisa 55% saham pada tanggal 31 Desember 2004. PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk menjual 12,72% saham Telekomunikasi kepada Singapura Telcom dengan demikian PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk memiliki saham Telkom 65%. Sejak Agustus 2002 terjadi duopoli penyelenggaraan telkomunikasi lokal, oleh sebab itu PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk harus dapat menyusun strategi baru untuk membangun dan mengembangkan usaha perusahaannya

### **2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

#### **1. Visi**

Menjadi perusahaan yang unggul dalam bidang media informasi dan telekomunikasi di kawasan regional.

#### **2. Misi**

- 1) Menyediakan layanan media informasi dan telekomunikasi yang berkualitas tinggi dengan harga yang kompetitif.
- 2) Menjadi model pengelolaan korporasi terbaik di Indonesia.

### **2.1.3. Kegiatan Usaha Perusahaan**

#### 1. Usaha Utama

Merencanakan, membangun, menyediakan, mengembangkan, mengoperasikan, memasarkan atau menjual/menyewakan dan memelihara jaringan telekomunikasi dan informatika dalam arti yang seluas-luasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Usaha Penunjang

- a. Menyediakan layanan transaksi pembayaran dan pengiriman uang melalui jaringan telekomunikasi dan informatika.
- b. Menjalankan kegiatan dan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki Perusahaan, antara lain pemanfaatan aset tetap dan aset bergerak, fasilitas sistem informasi, fasilitas pendidikan dan pelatihan dan fasilitas pemeliharaan dan perbaikan.

### **2.1.4. Divisi PT Telekomunikasi Indonesia**

Seperti yang telah diketahui Kantor Pusat TELKOM berkedudukan di Jalan Japati No. 1 Bandung, yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran pengelolaan perusahaan melalui Unit Kerja Perusahaan secara keseluruhan, sedangkan penjabaran operasional dilaksanakan oleh masing-masing Divisi yang ada di PT Telekomunikasi Indonesia. Divisi- divisi tersebut terdiri dari :

#### 1. Divisi Network

#### 2. Divisi Regional, yang terdiri dari:

DIVRE I : Sumatera

DIVRE II : Jakarta dan sekitarnya

DIVRE III : Jawa Barat

DIVRE IV : Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta

DIVRE V : Jawa Timur

DIVRE VI : Seluruh Kalimantan

DIVRE VII : Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Irian Jaya

#### 3. Divisi Atelir

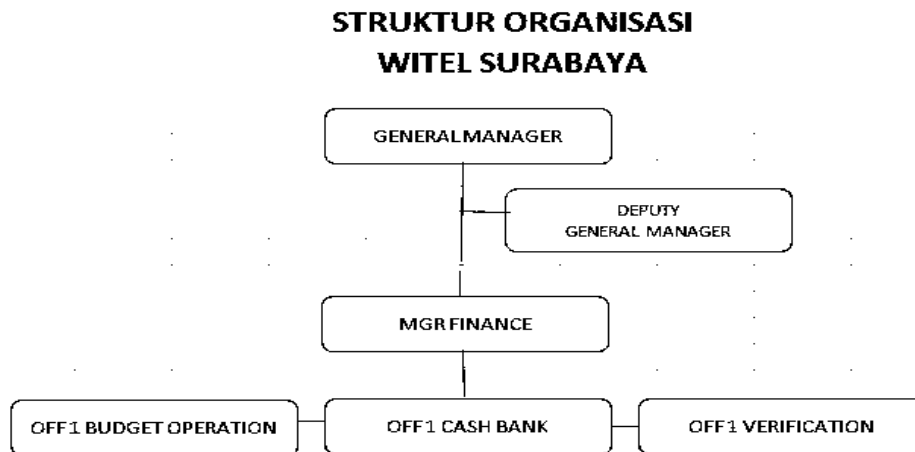
#### 4. Divisi Bisnis Utama

5. Divisi Riset dan Teknologi Informasi (RISTI)
6. Divisi Pelatih
7. Divisi Properti
8. Divisi Bisnis Penunjang

### 2.1.5 Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia Tbk Divre V Witel Jatim Surabaya – Divisi Finance

Struktur Organisasi pada PT Telekomunikasi Indonesia Tbk Divre V Witel Jatim Surabaya – Divisi Finance digambarkan secara garis besar pada Gambar 2.1 dibawah ini.

**Gambar 2.1**



## 2.2 Deskripsi Hasil Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Kantor PT Telekomunikasi Indonesia yang berada di Jalan Ketintang No. 156 Surabaya, Jawa Timur Dengan mengangkat judul **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern terhadap Piutang Usaha pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk** dan penerapannya dilakukan di kantor tersebut

## 2.3 Pembahasan

Berdasarkan latar belakang diatas Mengenai PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk regional V (Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara), yang menjelaskan bahwa perusahaan telekom tersebut sebagian besar melakukan penjualan jasa secara kredit kepada pengguna pelayanan jasa telkom. Hal tersebut menimbulkan piutang sehingga perlu adanya pencatatan khusus atas penagihan terhadap piutang yang diberikan oleh perusahaan, serta beberapa kebijakan yang harus dilakukan dalam mengelola piutang tersebut.

### 2.3.1. Definisi Piutang

Definisi piutang usaha menurut PT. Telekomunikasi Indonesia .Tbk adalah adalah sejumlah tagihan kepada pihak ketiga, yang harus dibayarkan sebelum atau pada saat jatuh temponya, tagihan ini timbul dari pelayanan jasa yang telah diberikan dalam kegiatan usaha.

Definisi ini sudah sesuai dengan apa yang ditulis dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ( PSAK) no. 43 tentang pengertian piutang yaitu: “Piutang Adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek duatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha”

### 2.3.2. Jenis-jenis Piutang Usaha

Pada PT. Telekomunikasi Indonesia .Tbk Piutang usaha secara garis besar terbagi atas 2, yaitu :

a) Piutang Usaha.

Piutang ini timbul karena adanya pelayanan jasa yang telah diberikan PT. Telekomunikasi Indonesia terhadap konsumennya dan biasanya piutang ini hanya berumur pendek.

b) Piutang non Usaha.

Piutang non usaha ini adalah piutang yang timbul dari luar usaha yang dilakukan. Misalkan adanya hutang dari karyawan yang menyebabkan tagihan kepada karyawan yang bersangkutan, atau tagihan kepada karyawan yang

melakukan kecurangan sehingga ditagihkan sebuah sanksi yang berupa denda terhadap karyawan tersebut dengan dibebankan/dipotongkan ke gaji bulanannya.

Namun saat ini pada PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk Divre V tidak ada transaksi tersebut atau bisa dibbilang akunya nol.

### 2.3.3. Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang usaha pada PT. Telekomunikasi Indonesia. Tbk pada prinsipnya dilakukan dengan memperhatikan tingkat kolektibilitas piutang, perhitungan penisihan piutang umumnya disisihkan setelah umurnya lebih dari 3 bulan atau 90 hari sejak pitang tersebut diakui.

Pada PT. Telekomunikasi Indonesia. Tbk penyisihan pitang tidak dilakukan langsung secara rata, karena konsumennya bermacam-macam maka PT. Telekomunikasi Indonesia membuat kebijakan-kebijakan terhadap penyisihan piutang sesuai dengan konsumen yang bersangkutan. Lebih jelasnya akan digambarkan pada **Tabel 2.1**

Pihak ketiga	>3 bulan	>3-6 bulan	>6-12 bulan	>12-24 bulan	>24 bulan
Personal	100%				
Corporate	100%				
Mitra opertor berlisensi non afiliasi		10%	25%	50%	100%
Penyelenggara jasa telekomunikasi internasional		10%	25%	50%	100%

### 2.3.4. Pengumpulan Piutang Usaha Macet

PT. Telekomunikasi Indonesia. Tbk membuat beberapa kebijakan atas piutang usaha yang dianggap macet, berikut beberapa kebijakan tersebut:

- a) Apabila pitang usaha sudah macet, maka pihak PT. Telekomunikasi Indonesia akan bekerja sama dengan pihak eksternal (*debt collector*), yaitu:



- Lembaga pemerintah yang berwenang untuk melakukan penagihan.
  - Badan usaha atau lembaga swasta.
  - Pengacara/ *Lawyer*
- b) Penunjukan kepada pihak eksternal sebagaimana yang dimaksud diatas dilakukan oleh Kepala Unit Bisnis dengan mengacu pada ketentuan dan prosedur pengadaan jasa yang berlaku diperusahaan.
- c) Jika berhasil melakukan penagihan piutang yang macet, maka pihak eksternal akan diberikan imbalan dengan tarif sebagai berikut:
- Pengumpulan piutang pada konsumen personal diberikan imbalan maksimal sebesar persentase tertentu dari ketentuan yang ditetapkan, sebagai berikut:
    - Piutang usaha dinyatakan macet >3-6 bulan, maksimal imbalan sebesar 25%.
    - Piutang usaha dinyatakan macet >6 bulan, maksimal akan diberikan imbalan 35%.
  - Pengumpulan piutang usaha macet atas nama pelanggan perusahaan non afiliasi dan penyelenggara jasa telekomunikasi lainnya diberikan imbalan dengan besaran maksimum sebesar ketentuan sebagai berikut:
    - Piutang usaha dinyatakan macet >3-6 bulan, maksimal imbalan sebesar 15%.
    - Piutang usaha dinyatakan macet >6 bulan, maksimal akan diberikan imbalan 20%.
- d) Apabila upaya pengumpulan piutang usaha macet yang dilakukan melalui pihak eksternal tidak membuahkan hasil maka dikelompokkan dalam piutang usaha yang benar-benar tidak bisa ditagih.

### **2.3.5. Penghapusan Piutang Usaha**

Berikut merupakan beberapa kebijakan yang dilaksanakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk terkait dengan penghapusan piutang usaha yang tidak dapat ditagih, diantaranya adalah:

- a) Kriteria Piutang Usaha Macet yang masuk dalam kelompok piutang usaha yang secara nyata tidak bisa ditagih dapat diusulkan kepada Direktur Keuangan untuk dihapusbukukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Piutang Usaha Macet yang telah dilaksanakan penagihannya secara maksimal baik secara internal maupun eksternal tetapi tidak berhasil.
  - Piutang Usaha Macet yang umurnya sudah lebih dari 1 tahun.
- b) Syarat menghapusbukukan piutang usaha (*write off*) sebagai berikut:
  - Piutang yang akan dihapus telah dibebankan sebagai biaya dalam laporan laba rugi komersial
  - Telah dilaporkan ke Pengadilan Negeri terkait perkara penagihan piutang atau dengan adanya perjanjian tertulis mengenai penghapusan piutang usaha antara perusahaan dan pelanggan, atau adanya pengakuan dari pelanggan bahwa utangnya telah dihapus dalam jumlah tertentu.
- c) Piutang usaha yang ternyata tidak bisa ditagih tidak dapat dihapuskan secara langsung, perlu adanya persetujuan dari Dewan Komisaris yang ditetapkan RKAP.
- d) Piutang yang sudah dihapuskan tetap dilakukan upaya penagihan oleh unit terkait dari perusahaan.
- e) Berikut prosedur administrasi dan pencatatan penghapusan piutang usaha.
  - Unit *Billing & Collection Area* membuat daftar piutang usaha tidak tertagih dan penjelasannya atas upaya yang dilakukan untuk penagihan piutang.
  - Unit *Finance Center Area* melakukan verifikasi dan dibandingkan dengan pencatatan di SAP.
  - Setelah dilakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan data yang ada maka unit *Finance Center Area* membuat nota dinas usulan penghapusan piutang ke *SGM Finance Center*.
  - Berdasarkan nota dinas usulan penghapusan piutang usaha dan daftar piutang tak tertagih, *SGM Finance Center* melakukan verifikasi sudah sesuai dengan syarat yang berlaku atau belum.

- Apabila syarat penghapusan piutang sudah sesuai, *SGM Finance Center* menetapkan dalam nota dinas kepada *SM Billing Center*.
- Berdasarkan penetapan *SGM Finance Center*, unit *Billing & Collection Area* melakukan proses *write off* pada *Sub ledger* dan membuat Berita Acara Penghapusan Piutang Usaha pada *Sub Ledger* serta mengeluarkan Report Penghapusan Piutang Usaha dari *Sub Ledger*.
- Selanjutnya unit *Billing & Collection Area* melakukan *Interface Write off* ke SAP.
- Unit Finance Center Area terkait dengan memo jurnal Write off, melakukan rekonsiliasi hasil posting Write off. Jurnal pencatatan penghapusan piutang usaha sebagai berikut,

Dr	Penyisihan piutang Usaha	xxx
	Cr	Piutang Usaha Customer
		xxx

- Apabila terdapat pembayaran atas piutang usaha yang sudah dihapus, maka berdasarkan dokumen (bukti transfer dan *Credit note*) unit *Finance Center Area* melakukan pencatatan sebagai berikut:

Dr	Bank Incoming Clearing	xxx
	Cr	Pendapatan Piutang Usaha Write off
	Cr	PPN Pajak Keluaran
		xxx

### 2.3.6. Pengumpulan Piutang Usaha Lancar

Berbagai kebijakan dibuat oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk untuk memaksimalkan dan memperlancar pembayaran piutang konsumen.

Berikut adalah beberapa kebijakan untuk piutang lancar:

- a) Pengumpulan piutang usaha kepada konsumen diatur sebagai berikut:
  - Penagihan piutang pelanggan dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan Bank atau institusi berbadan hukum (*Collecting Agent*) dan mitra Telkom (*Aggregator Collecting Agent*).
  - Kepada ACA atau CA diberikan jasa penagihan atau diskon yang besarnya sesuai kesepakatan antara Unit Bisnis dengan ACA atau CA.

- Batas maksimum jasa penagihan sebagai acuan unit Bisnis dalam membuat kesepakatan dengan ACA atau CA.
  - Terhadap piutang usaha yang belum dibayar sampai dengan akhir bulan N+2 bulan pembayaran, maka harus dilakukan upaya –upaya penagihan sesuai dengan ketentuan denda, isolir, dan pemutusan layanan yang berlaku untuk pelanggan personal, kecuali ada penetapan lebih lanjut dari masing-masing unit Organisasi yang terkait.
  - Apabila upaya penagihan secara maksimum belum berhasil, maka upaya penagihan dapat dilimpahkan kepada pihak eksternal.
- b) Pengumpulan piutang usaha kepada konsumen perusahaan diatur sebagai berikut:
- Penagihan piutang usaha pada konsumen perusahaan dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan ACA atau CA.
  - Penagihan dilakukan oleh Unit *Billing & Collection* sesuai dengan model pembayaran yang telah disepakati dalam kontrak/ amandemen/ *side letter/ payment agreement* antara PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dengan konsumen perusahaan yang bersangkutan.
  - Kepada ACA atau CA diberikan jasa penagihan atau diskon yang besarnya sesuai kesepakatan antara Unit Bisnis dengan ACA atau CA.
  - Apabila upaya penagihan secara maksimum belum berhasil, maka upaya penagihan dapat dilimpahkan kepada pihak eksternal.
- c) Pengumpulan piutang usaha kepada pelanggan mitra operator berlisensi diatur sebagai berikut:
- Penagihan piutang usaha pelanggan mitra operator berlisensi dilakukan berdasarkan kontrak yang telah disepakati antara PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dengan pelanggan yang bersangkutan.
  - Terhadap piutang usaha yang belum dibayar sampai periode jatuh tempo pembayaran, harus dilakukan upaya-upaya penagihan sesuai dengan kebijakan sanksi denda, isolir, dan cabut, mengacu pada ketentuan yang berlaku untuk pelanggan mitra operator berlisensi kecuali ada ketentuan lebih lanjut dari masing-masing unit Organisasi yang terkait.

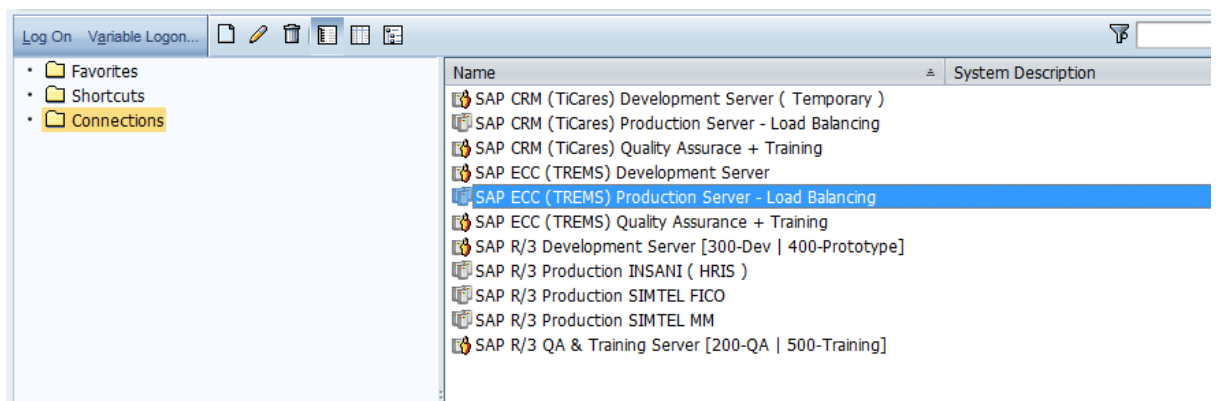
- Apabila upaya penagihan sebagaimana mestinya belum berhasil maka penagihannya dapat dilimpahkan pihak eksternal.
- d) Pengumpulan piutang usaha khusus atas nama DEPHAN, TNI, dan POLRI diatur sebagai berikut:
- Penagihan piutang usaha ini dilakukan melalui mekanisme pencocokan dan penelitian dengan cara proses surat pengakuan hutang pada suatu periode tertentu.
  - Pembayaran dilaksanakan dengan cara transfer langsung pada bank yang ditunjuk dan ditentukan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

### 2.3.7 Aplikasi yang digunakan untuk proses piutang

SAP (System Application and Product in data processing ) adalah suatu software yang dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif.

Berikut adalah aplikasi yang digunakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk regional V dalam proses piutang secara keseluruhan.

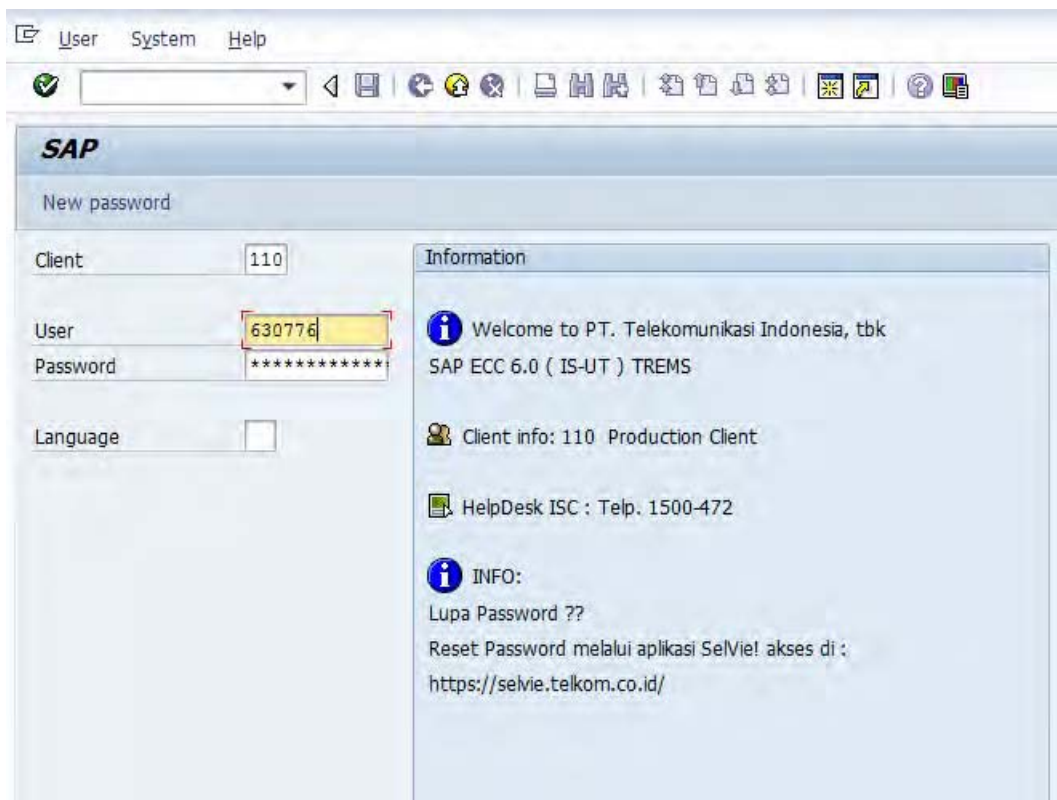
#### Gambar 2.2. Tampilan aplikasi SAP



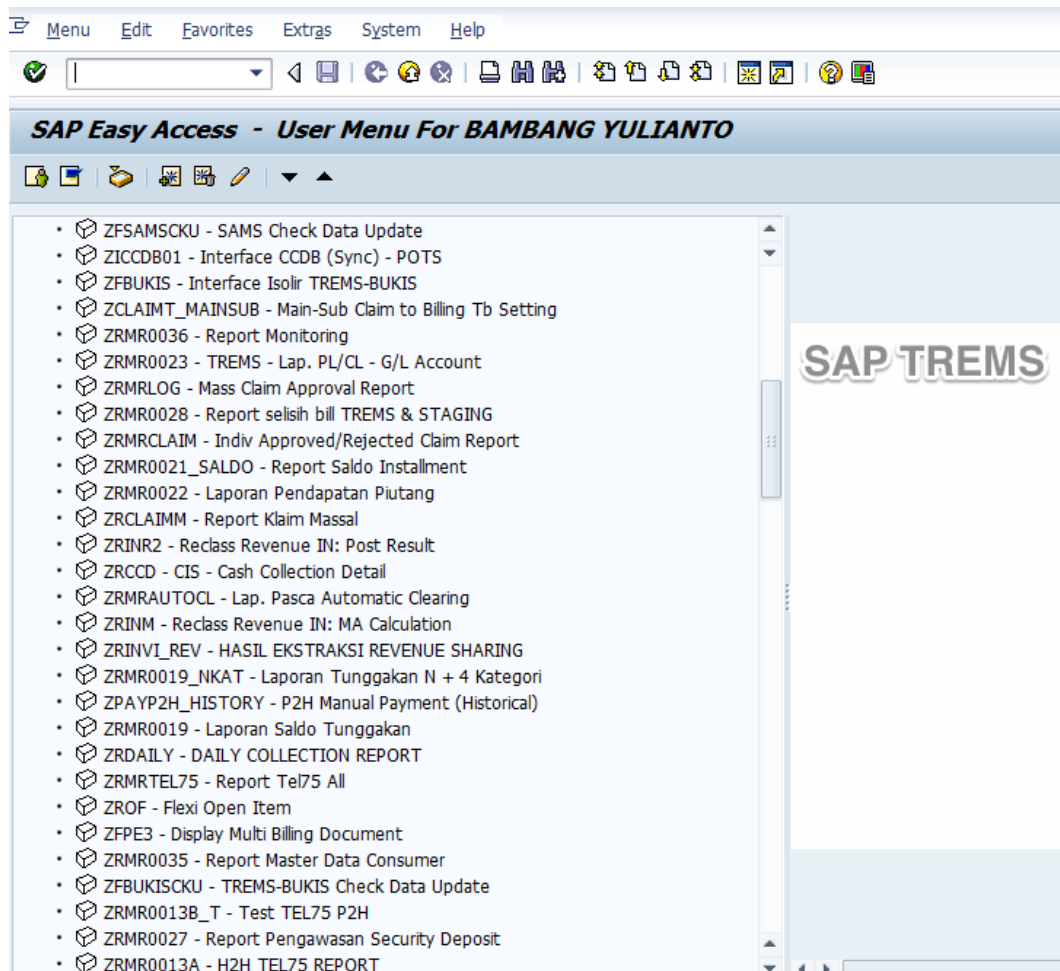
Pada gambar 2.2. Menunjukkan tampilan awal secara umum aplikasi SAP, terdapat beberapa menu – menu sesuai dengan klasifikasi wewenang kerja setiap divisi. Untuk menu piutang ditunjukkan pada icon “SAP ECC (TREMS)

Production Server – Load Balancing”. Setelah mengklik icon tersebut maka akan masuk pada tampilan gambar 2 seperti dibawah ini.

**Gambar 2.3 User ID dan Password**



Pada tampilan ini menggambarkan bahwa adanya permintaan user ID dan Password untuk menjaga kerahasiaan data piutang perusahaan. Untuk mengakses SAP ini hanya dapat dilakukan oleh pihak – pihak yang berwenang pada bagian *billing and collection*. Setelah dikonfirmasi kebenaran ID kemudian akan masuk pada tampilan berikutnya yang terdapat pada gambar 3 seperti dibawah ini.

**Gambar 2.4 Menu sesuai Otorisasi User**

Gambar ini menunjukkan tampilan piutang perusahaan secara keseluruhan. Jadi segala proses pengelolaan piutang dilakukan pada bagian ini.

### **2.3.8 Pengendalian internal pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk berdasarkan ERM (Enterprise Risk Management).**

Tahun 2004 COSO mengembangkan kembali komponen internal control melalui ERM (Enterprise Risk Management). Dalam hal ini, ERM merupakan sebuah proses, yang dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen dan personil lainnya, diterapkan dalam pengaturan strategi dan di seluruh perusahaan, yang dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang dapat mempengaruhi entitas, dan mengelola risiko berada dalam *risk appetite*, untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas.

Secara umum ERM (Enterprise Risk Management) memiliki fungsi untuk mengolah risiko yang akan dihadapi, termasuk dalam pengelolaan risiko penagihan piutang. Komponen internal control melalui ERM memiliki 8 komponen, yaitu:

#### *1. Internal Environment*

Pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk memiliki lingkungan internal yang terdiri dari beberapa peraturan dan kebiasaan perilaku antara karyawan dan seluruh direksi yang menggambarkan bahwa perusahaan tersebut memiliki etika dan integrasi antara pihak satu dengan pihak lainnya secara baik. Sehingga dengan adanya lingkungan internal yang baik tersebut maka kemungkinan timbulnya risiko kecurangan akan dapat diminimalisir

#### *2. Objective Settings*

Sejak berdirinya PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk regional V memiliki visi yaitu Menjadi perusahaan yang unggul dalam bidang media informasi dan telekomunikasi di kawasan regional. Untuk mewujudkan visi tersebut PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk regional V memiliki misi yang digunakan sebagai alat pacu dalam mewujudkan tujuannya, misi tersebut yaitu: Menyediakan layanan media informasi dan telekomunikasi yang berkualitas tinggi dengan harga yang kompetitif, dan Menjadi model pengelolaan korporasi terbaik di Indonesia.

Untuk tetap menjalankan fungsi dan tujuan awal berdirinya perusahaan, PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk regional V telah mengaplikasikan ERM



dalam manajemen tujuan perusahaan, mendukung misi perusahaan serta mengelola risiko.

### 3. *Event Identifications*

Dalam kegiatan operasional PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, melakukan identifikasi terhadap kejadian internal dan eksternal perusahaan yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan. Dalam hal ini berkaitan dengan identifikasi dan klasifikasi peluang dan risiko yang dapat terjadi. Salah satu contoh risiko yaitu risiko piutang tak tertagih, sedangkan peluang yaitu pengembangan usaha perusahaan.

### 4. *Risk Assessment*

Penilaian risiko yang dilakukan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dengan cara menganalisis dan memperhitungkan kemungkinan terjadinya suatu hal yang dapat merugikan perusahaan dan menimbulkan dampak yang tidak diinginkan. Hal ini menjadi dasar dalam penentuan pengelolaan risiko perusahaan.

### 5. *Risk Response*

Dalam penentuan pengelolaan risiko yang telah ditetapkan serta proses identifikasi risiko yang akan dihadapi oleh perusahaan, PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk khususnya manajemen dapat memilih tindakan dalam merespon risiko tersebut. Perusahaan dapat memilih untuk menghindari, menerima, mengurangi dan mengalihkan risiko tersebut. Perusahaan juga dapat melakukan pengembangan suatu kegiatan untuk dapat mentoleransi risiko yang terjadi. Respon dari risiko ini disesuaikan dengan seberapa besar tingkat risiko yang akan terjadi.

### 6. *Control Activities*

Kegiatan pengendalian ini berfungsi untuk mengendalikan atau meminimalisir risiko yang akan terjadi dalam perusahaan. Dalam aplikasinya PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk telah melaksanakan *Control Activities* secara baik yang didukung oleh aplikasi SAP yang digunakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk sendiri.

#### 7. *Information and Communication*

Pada kegiatan operasional, PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dalam pembagian tugasnya telah terorganisasi secara baik sesuai dengan fungsinya. Serta informasi yang diberikan antar divisi kerja saling melengkapi sehingga melancarkan jalannya proses operasional perusahaan.

#### 8. *Monitoring*

Keseluruhan dari proses ERM pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dimonitor dan dimodifikasi apabila diperlukan. Pengawasan ini dilakukan secara intensif pada kegiatan manajemen melalui evaluasi secara khusus terhadap masing-masing divisi kerja.

### **2.3.9. Pengendalian Intern atas piutang pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk**

Pengertian sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014:163) “meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”

Pengendalian intern ini perlu dilakukan oleh berbagai perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya untuk menghindari dan mencegah adanya kecurangan – kecurangan dari pihak internal perusahaan. Dengan adanya kebijakan pengendalian internal akan membantu pihak manajemen dalam kelangsungan kegiatan perusahaan.

Perusahaan yang bergerak pada bidang dagang maupun jasa tentu memiliki piutang dalam kegiatan operasionalnya. Piutang sendiri memiliki risiko yang cukup tinggi bagi perusahaan apabila tidak dapat tertagih. Hal tersebut dapat menimbulkan kerugian yang akan dialami oleh perusahaan. Untuk dapat menghindari adanya kerugian yang disebabkan oleh piutang tak tertagih, maka perusahaan membuat kebijakan pengendalian internal terhadap piutang. Seperti halnya yang dilakukan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dalam penetapan kebijakan pengendalian intern terhadap piutang usaha.

Menurut Mulyadi ada beberapa komponen atau unsur-unsur dalam Sistem Pengendalian Intern, yakni sebagai berikut :

1. **Struktur Organisasi** yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. **Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan**, yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. **Praktik yang sehat** dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. **Karyawan** yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dari uraian tersebut PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk telah menjalankan pengendalian intern sesuai dengan teori diatas :

1. Struktur Organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk telah membagi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara jelas terhadap setiap divisi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan telah diatur sedemikian rupa dan dipisahkan antar wewenang yang satu dan lainnya.
3. Praktik yang sehat, meskipun tidak dapat dilihat secara jelas namun dengan bagusnya sistem dan aturan tegas yang mengatur maka meminimalisir kecurangan yang akan terjadi atau dengan kata lain memaksa melakukan praktek yang sehat.
4. Karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk telah sesuai dengan tanggung jawab dan mutunya masing-masing.

Untuk Pengendalian Intern piutang secara keseluruhan sendiri akan terurai dalam **tabel 2.2**

Pengendalian	Sudah dilakukan	Belum Dilakukan
Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari “ Fungsi Akuntansi Untuk Piutang “	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pegawai yang menangani akuntansi piutang, harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan dan penghapusan piutang, harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Piutang harus dicatat dalam buku-buku tambahan piutang (Accounts Receivable Subsidiary Ledger)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (Aging Schedule).	<input checked="" type="checkbox"/>	

## **BAB 3**

### **PENUTUP**

#### **3.1. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan dan hasil praktik kerja lapangan yang telah diselesaikan oleh penulis pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:



1. Piutang usaha pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dari definisinya menjelaskan bahwa jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek duatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha. pengertian ini berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ( PSAK) no. 43.
2. Kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, sudah memenuhi syarat sebagai aturan dalam kegiatan usaha perusahaan dan dapat menunjang kinerja perusahaan terutama dibidan penagihan piutang usaha .
3. Pengendalian intern PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, sudah terlaksana dengan baik sehingga kemungkinan adanya kebocoran atau kecurangan semakin minim.
4. Pengendalian intern piutang sendiri juga sudah terlaksana dengan baik, dan prosedur penagihannya sudah terlaksana dengan benar dan tepat. Sehingga penagihan piutang dapat berjalan dengan lancer meskipun risiko piutang tak tertagih tetap ada.

#### **3.2. Saran**

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, telah menunjukkan kinerja yang baik dalam penganganan penagihan piutang, hal ini sudah dapat dikatakan baik. Untuk tetap meningkatkan kinerja, masukan dari penulis dihimbau agar perusahaan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, mengembangkan sistem dan prosedur yang ada dalam perusahaan seiring dengan berkembangnya perusahaan. dengan demikian perusahaan juga dituntut untuk lebih meningkatkan pengawasan dan kewaspadaan atas fungsi-fungsi terkait.

## DAFTAR PUSTAKA

- Harrison, Walter, Charles T. Horngren, C. William Thomas dan Themin Suwardy. 2012. Akuntansi Keuangan. Edisi Kedelapan jilid 1. Yogyakarta: PENERBIT ERLANGGA
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 16.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: PENERBIT ERLANGGA
- Simkin, Mark G., Jacob M. Rose dan Carolyn Strand Norman. 2013. Accounting Information System. Edisi Duabelas. Singapore: John Wiley and Sons. Inc
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt dan Terry D. Warfield. 2011. Intermediate Accounting IFRS Edition. United States: Wiley.
- Mulyadi. 2014. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat.
- Reeve, Warre dan Duchac. 2010. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Buku Dua. Jakarta: Salemba Empat.

PKL PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI SEMESTER GASAL / GENAP 20 ...s/d 20 ...	
NAMA MAHASISWA	: Ahmad Siddiqi A.
NIM	: 04131013054
ALAMAT	: Jln Raya Mading, Sumenep
JUMLAH SKS KUMULATIV	: 100
IP KUMULATIV	: 2,85
TOPIK PKL BIDANG ( LINGKARI SALAH SATU )	: 1 AKUNTANSI KEUANGAN 2 AKUNTANSI BIAYA/MANAJEMEN 3 AUDITING ④ SISTEM AKUNTANSI 5 PERPAJAKAN 6 AKUNTANSI PEMERINTAHAN 7 LAIN-LAIN
NAMA KEL / GRUP PKL	: 1 Ryan kurnia Rizkianto. 2 Ahmad Siddiqi A. 3 Aditya Yuchan Purnama 4 Lina Wahyu R. 5 Lenny Wahyu R. 6
OBJEK PKL / PERUSAHAAN TEMPAT PKL	: PT Telkom DIVREU Jawa Timur
ALAMAT OBJEK PKL	: Jl Kutintang No 156 Surabaya
DOSEN PEMBIMBING PKL JUDUL	: Habiburrahman, SE, Msi, Ak, CA, CPA. EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM DAN PROSEDUR TERHADAP PIUTANG PADA PT. TELKOM DIVREU Jatim.
MENYETUJUI / MENGETAHUI : DOSEN PEMBIMBING,	SURABAYA, 18 Maret, 2016. KETUA GRUP / MAHASISWA YBS
 ( Habiburrahman, SE, Msi, Ak, CA, CPA )	 ( Ahmad Siddiqi A. )
NIP. 19740106 2005011001	NIM. 04131013054

Lampiran 2



**SURAT KETERANGAN**  
No. TEL. 87/PD520/R5W-5A520000/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini MANAGER HR & CDC WITEL SURABAYA,  
menerangkan bahwa Mahasiswa Universitas Airlangga atas nama :

AHMAD SIDDIQI A. NIM. 041310113054

Telah selesai melaksanakan Magang di TELKOM WITEL JATIM SURABAYA mulai  
tanggal 9 Februari 2016 s.d. 18 Maret 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Surabaya, 18 Maret 2016

  
**Telkom  
Indonesia**

**SURADI**  
POH. MANAGER HR & CDC WITEL SURABAYA

Human Resource Witel Surabaya  
PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.  
Jl. Ketintang No.156 Surabaya - 60231

Telp. (031) 8296704



**WITEL SURABAYA**  
PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.  
Jl. Ketintang No.156 Surabaya - 60231 Indonesia

Telp. +62 31 828 7888  
Fax. +62 31 829 0155  
www.telkom.co.id





Lampiran 3



Lampiran-1 Manual Kebijakan Pengelolaan Treasury  
Nomor: KUG 02.00/r.00 /HK230/2009

# Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Piutang

Nomor : KUG 02.01/r.00/HK230/2009



Perusahaan Perseroan (Persero)  
PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk  
Bandung



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00	Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009	Tanggal : 06/08/2009
Halaman : i/17		

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Maksud dan Tujuan .....	1
1.2 Ruang Lingkup .....	1
1.3 Kebijakan Umum.....	1
1.4 Definisi .....	2
<b>BAB II PENGELOLAAN PIUTANG USAHA LANCAR</b>	
2.1 Pengumpulan Piutang Usaha Lancar.....	5
2.2 Anjak Piutang.....	7
2.3 Pembayaran Angsuran/Parsial.....	7
2.4 Insentif Percepatan Pembayaran.....	8
<b>BAB III PENGELOLAAN PIUTANG USAHA MACET</b>	
3.1 Penyisihan Piutang Usaha .....	9
3.2 Pengumpulan Piutang Usaha Macet.....	10
3.3 Penghapusbukuan Piutang Usaha.....	11
<b>BAB IV PENGELOLAAN PIUTANG LAIN-LAIN</b>	
4.1 Pengumpulan Piutang Lain-lain .....	13
4.2 Penyisihan Piutang Lain-Lain .....	13
4.3 Penghapusbukuan Piutang Lain-Lain .....	13
<b>BAB V TARIF &amp; BIAYA PENGUMPULAN PIUTANG USAHA</b>	
5.1 Tarif Maksimum Collection Fee.....	14
5.2 Biaya Pengumpulan Piutang .....	15
<b>BAB VI LAPORAN DAN PERFORMANSI</b>	
6.1 Laporan .....	16
6.2 Performansi .....	16
<b>BAB VII PENUTUP</b>	
7.1 Ketentuan Peralihan .....	17
7.2 Penutup .....	17



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 1/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

## BAB I. UMUM

1.1 <u>Maksud dan Tujuan</u>	<p>1. Maksud ditetapkan Keputusan ini adalah untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan pedoman agar pelaksanaan pengelolaan Piutang Usaha dapat dilakukan dengan baik dan terkendali;</li> <li>Menetapkan pengaturan tentang ketentuan-ketentuan dan kebijakan pengelolaan Piutang Usaha.</li> </ol> <p>2. Tujuan ditetapkan Keputusan ini adalah untuk: Memberikan dukungan kepada unit pengelola Piutang Usaha terhadap kegiatan operasional perusahaan agar performansi pengelolaan Piutang Usaha <i>accountable, auditable, dan traceable</i>;</p>
1.2 <u>Ruang Lingkup</u>	<p>Keputusan ini mengatur tentang kebijakan dan ketentuan-ketentuan yang menyangkut pengelolaan Piutang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan Piutang Usaha Lancar;</li> <li>Pengelolaan Piutang Usaha Macet;</li> <li>Pengelolaan Piutang Lain-Lain;</li> <li>Tarif &amp; Biaya Pengumpulan Piutang Usaha ;</li> <li>Laporan dan performansi Piutang Usaha.</li> </ol>
1.3 <u>Kebijakan Umum</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Prinsip pengelolaan Piutang Usaha perusahaan didasarkan pada prinsip mengenal Pelanggan, dalam arti bahwa seluruh data pelanggan sebagai <i>Business Partner</i> telah dikenali dan teridentifikasi secara jelas, akurat dan lengkap dalam master data perusahaan.</li> <li>Piutang Usaha yang timbul dan menjadi hak tagih perusahaan dipastikan merupakan kewajiban Pelanggan/ <i>Business Partner</i> yang bersangkutan, sehingga dapat dihindari adanya kesalahan tagih.</li> <li>Pengumpulan Piutang Usaha dilakukan secara intensif dengan upaya penyediaan, pengembangan, dan sosialisasi moda-moda pembayaran untuk kemudahan, dan kenyamanan Pelanggan/ <i>Business partner</i> dalam melakukan pembayaran.</li> <li>Pengumpulan Piutang Usaha diupayakan dapat direalisasikan dalam periode waktu jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan dan atau disepakati, sehingga Piutang Usaha macet dan Piutang Usaha yang nyata-nyata tidak dapat ditagih dapat diminimalisir.</li> </ol>



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 2/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

<p>1.4 <u>Definisi</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Aggregator Collecting Agent (ACA)</i> adalah Mitra TELKOM yang diberi hak untuk mengelola <i>Collecting Agent</i> TELKOM sesuai dengan perjanjian kerjasama dengan TELKOM.</li> <li>2. <i>Anjak Piutang (Factoring)</i> adalah kegiatan pembiayaan dalam bentuk pembelian piutang dagang/ usaha jangka pendek suatu perusahaan berikut pengurusan atas piutang tersebut.</li> <li>3. <i>Average Collection Period (ACP)</i> adalah rata-rata hari pengumpulan Piutang Usaha Perusahaan yang dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah Saldo rata-rata tertimbang Piutang Usaha Perusahaan dengan jumlah Pendapatan ditambah PPN sampai dengan periode tertentu dikalikan jumlah hari pengamatan.</li> <li>4. <i>Collecting Agent (CA)</i> adalah Bank atau Institusi lain yang berbadan hukum dan bekerjasama dengan <i>Aggregator Collecting Agent (ACA)</i> Mitra TELKOM untuk melaksanakan penerimaan dan/ atau penagihan pembayaran jasa infokom.</li> <li>5. <i>Cash Collection Current Month Ratio (C3MR)</i> adalah ratio perbandingan antara jumlah pengumpulan Piutang Usaha pada bulan berjalan dengan jumlah pendapatan ditambah PPN bulan berjalan dikalikan seratus persen.</li> <li>6. <i>Corporate Customer (CC)</i> adalah kelompok pelanggan bisnis yang dikelola oleh DIVES terdiri dari kelompok pelanggan Cluster-1 sd Cluster-3.</li> <li>7. <i>Collection Fee</i> adalah biaya jasa yang dibayarkan kepada CA atas layanan penerimaan pembayaran jasa infokom, yang dapat berupa tarif <i>fixed</i> atau <i>discount rate</i>.</li> <li>8. <i>Account Receivable Collection Ratio (ARC Ratio)</i> adalah ratio perbandingan antara jumlah pengumpulan Piutang Usaha dengan jumlah Piutang Usaha pada periode tertentu dikalikan seratus persen.</li> <li>9. <i>Debt Collector</i> adalah pihak yang ditunjuk oleh TELKOM untuk melaksanakan penagihan Piutang Usaha Perusahaan yang sudah tidak dapat ditagih lagi oleh TELKOM, dan dilakukan dengan perjanjian kerja sama berjangka waktu.</li> <li>10. <i>Discount Rate</i> adalah <i>collection fee</i> dalam bentuk persentase terhadap nominal tagihan sebelum Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Biaya Materai sesuai peraturan yang berlaku.</li> </ol>
----------------------------	--



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00	Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009	Tanggal : 06/08/2009
Halaman : 3/17		

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	<p>11. <b>Jasa Infokom</b> adalah layanan informasi dan telekomunikasi untuk memenuhi kebutuhan bertelekomunikasi dengan menggunakan jaringan telekomunikasi.</p> <p>12. <b>Jasa Penagihan</b> adalah biaya jasa yang dibayarkan TELKOM kepada Mitra TELKOM atas penyelenggaraan Aggregator CA, yang di dalamnya sudah termasuk: <i>Collection Fee untuk CA (fixed atau discount rate)</i>, biaya jasa <i>payment gateway</i> &amp; biaya jasa OLS</p> <p>13. <b>Mitra Operator Berlisensi atau Other Licensed Operator (OLO)</b> adalah operator jaringan dan atau jasa Telekomunikasi berlisensi yang menggunakan jasa jaringan, jasa interkoneksi maupun jasa koneksi dengan TELKOM.</p> <p>14. <b>On Line Settlement (OLS)</b> adalah proses <i>settlement</i> yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> dan <i>real time</i>, sehingga dana dapat diterima TELKOM dalam hari yang sama dengan pelaksanaan transfer.</p> <p>15. <b>Payment Agreement</b> adalah kesepakatan antara TELKOM dengan Pelanggan (<i>personal, Corporate, OLO</i>) sebagai bagian dari kontrak berlangganan atau merupakan kesepakatan yang terpisah dari kontrak berlangganan yang berisi tentang kesepakatan pembayaran antara kedua pihak baik mengenai masa pembayaran maupun cara pembayaran yang dilakukan.</p> <p>16. <b>Payment Gateway</b> adalah pusat komputer yang berfungsi sebagai penghubung antara Host TELKOM dengan Host CA.</p> <p>17. <b>Pelanggan</b> adalah Badan Hukum atau Perorangan yang telah menandatangani perikatan dengan TELKOM untuk berlangganan sambungan telekomunikasi dan bertanggungjawab atas segala akibat yang timbul dari padanya.</p> <p>18. <b>Pelanggan Konsumer/ Retail Customer</b> adalah pelanggan Telkom yang terdiri dari <i>Personal Customer</i> dan <i>Corporate Customer Cluster-4</i> yang menjadi tanggung jawab Direktorat Konsumer dan Kantor Divre.</p> <p>19. <b>Penghapusbukuan Piutang Usaha (Write-Off)</b> adalah penghapusbukuan Piutang Usaha TELKOM yang tidak berhasil ditagihkan/ dicairkan dan telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>
--	---



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 4/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

20. Perusahaan Anjak Piutang adalah badan usaha diluar Bank dan Lembaga Keuangan diluar Bank khusus didirikan untuk melakukan kegiatan yang termasuk dalam bidang usaha Lembaga Pembiayaan.
21. Piutang Usaha adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan yang dihasilkan dari kegiatan atau usaha penjualan Jasa infokom, termasuk tagihan kepada penyelenggara lain yang timbul akibat *interkoneksi switch* (yang bersifat trafik) maupun *non-switch* yang bersifat sarana telekomunikasi.
22. Piutang Usaha Macet adalah Piutang Perusahaan yang telah disisihkan 100%.
23. *Reminding Call* adalah upaya penagihan langsung untuk mempercepat pengumpulan Piutang Usaha yang disampaikan kepada pelanggan melalui telepon, faksimile, email atau SMS untuk mengingatkan kewajibannya dalam melakukan pembayaran atas tagihan bulan berjalan maupun tunggakan yang telah lewat jatuh tempo dengan tahapan sampai dengan pemberitahuan konsekuensi sanksi denda, isolir dan pemutusan layanan.
24. *Reminding Letter* adalah upaya penagihan langsung untuk mempercepat pengumpulan Piutang Usaha yang disampaikan kepada pelanggan melalui surat untuk mengingatkan kewajibannya dalam melakukan pembayaran atas tagihan bulan berjalan maupun tunggakan yang telah lewat jatuh tempo dengan tahapan sampai dengan pemberitahuan konsekuensi sanksi denda, isolir dan pemutusan layanan.
25. *Settlement* adalah proses transfer dana hasil penerimaan pembayaran Jastel yang dilakukan oleh CA sampai dengan masuk ke rekening penampungan ACA yang langsung diteruskan ke rekening TELKOM pada Bank yang ditentukan oleh TELKOM berdasarkan hasil Rekonsiliasi.



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00	Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009	Tanggal : 06/08/2009
Halaman : 5/17		

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

## BAB II. PENGELOLAAN PIUTANG USAHA LANCAR

2.1 <u>Pengumpulan Piutang Usaha Lancar</u>	<p>1. Pengumpulan Piutang Usaha kepada <i>Retail Customer/ Pelanggan Konsumer</i> diatur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penagihan Piutang Usaha kepada <i>Retail Customer/ Pelanggan Konsumer</i> dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan <i>Aggregator Collecting Agent (ACA)</i> dan/ atau <i>Collecting Agent (CA)</i>;</li> <li>Kepada <i>ACA</i> dan/ atau <i>CA</i> diberikan Jasa Penagihan atau <i>Collection Fee</i> atau <i>Discount Rate</i> yang besarnya sesuai kesepakatan antara Unit Bisnis dengan <i>ACA</i>;</li> <li>Batas maksimum Jasa Penagihan atau <i>Collection Fee</i> atau <i>Discount Rate</i> sebagai acuan Unit Bisnis dalam membuat kesepakatan dengan <i>ACA</i> dan/ atau <i>CA</i> diatur pada Bab V Pasal 5.1 Pedoman ini;</li> <li>Terhadap Piutang Usaha yang belum dibayar sampai dengan akhir bulan <math>N+2</math> bulan pembayaran, maka harus dilakukan upaya-upaya penagihan sesuai dengan ketentuan denda, isolir dan pemutusan layanan yang berlaku untuk Pelanggan Konsumer, kecuali ada penetapan lebih lanjut dari masing-masing unit organisasi yang terkait;</li> <li>Apabila upaya penagihan secara maksimum sebagaimana tersebut butir d belum berhasil, maka upaya penagihan dapat dilimpahkan kepada pihak eksternal.</li> </ol> <p>2. Pengumpulan Piutang Usaha kepada <i>Corporate Customer</i> diatur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penagihan Piutang Usaha kepada <i>Corporate Customer</i> dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan <i>ACA</i> dan/ atau <i>CA</i>; atau</li> <li>Penagihan dilakukan oleh Unit Billing &amp; Collection sesuai dengan model pembayaran yang telah disepakati dalam Kontrak/ Amandemen/ <i>Side Letter</i> dan/ atau <i>Payment Agreement</i> antara TELKOM dengan <i>Corporate Customer</i>;</li> <li>Kepada <i>ACA</i> dan/ atau <i>CA</i> diberikan Jasa Penagihan atau <i>Collection Fee</i> atau <i>Discount Rate</i> yang besarnya</li> </ol>
---	--





PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 6/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	<p>sesuai kesepakatan antara Unit Bisnis dengan ACA dan/ atau CA;</p> <p>d. Batas maksimum Jasa Penagihan atau <i>Collection Fee</i> atau <i>Discount Rate</i> sebagai acuan Unit Bisnis dalam membuat kesepakatan dengan ACA dan/ atau CA diatur pada Bab V Pasal 5.1 Pedoman ini;</p> <p>e. Guna lebih memudahkan pengawasan dalam proses pengumpulan Piutang Usaha <i>Corporate Customer</i> (CC) termasuk Anak Perusahaan, secara bertahap agar diarahkan dalam bentuk <i>single billing</i>;</p> <p>f. Terhadap Piutang Usaha yang belum dibayar sampai dengan periode jatuh tempo pembayaran, harus dilakukan upaya-upaya penagihan sesuai dengan kebijakan tentang Denda, Isolir, dan pemutusan layanan <i>Corporate Customer</i> yang berlaku, kecuali ada penetapan lebih lanjut dari masing-masing unit organisasi yang terkait;</p> <p>g. Apabila upaya penagihan sebagaimana tersebut butir f belum berhasil, maka upaya penagihannya dapat dilimpahkan kepada pihak eksternal.</p> <p>3. Pengumpulan Piutang Usaha kepada pelanggan OLO diatur sebagai berikut:</p> <p>a. Penagihan Piutang Usaha pelanggan OLO dilakukan berdasarkan Kontrak/ Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah disepakati antara TELKOM dengan pelanggan OLO;</p> <p>b. Terhadap Piutang Usaha yang belum dibayar sampai dengan periode jatuh tempo pembayaran, harus dilakukan upaya-upaya penagihan sesuai dengan kebijakan sanksi denda, isolir dan cabut, mengacu kepada ketentuan/ peraturan yang berlaku untuk pelanggan OLO, kecuali ada penetapan lebih lanjut dari masing-masing unit organisasi yang terkait;</p> <p>c. Apabila upaya penagihan sebagaimana tersebut butir b belum berhasil, maka upaya penagihannya dapat dilimpahkan kepada pihak eksternal.</p> <p>4. Pengumpulan Piutang Usaha Khusus atas nama DEPHAN, TNI dan POLRI diatur sebagai berikut:</p>
--	---



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 7/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penagihan Piutang Usaha kepada DEPHAN, TNI dan POLRI dilakukan melalui mekanisme Pencocokan dan Penelitian (Coklit) dengan cara memproses Surat Pengakuan Hutang (SPH/ L15) pada suatu periode tertentu;</li> <li>b. Pembayaran dilaksanakan dengan cara transfer langsung pada Bank yang ditunjuk dan ditentukan oleh TELKOM.</li> </ol>
2.2 Anjak Piutang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam upaya mempercepat pengumpulan Piutang Usaha atas nama Corporate Customer/ OLO, TELKOM bekerja sama dengan Perusahaan Anjak Piutang (Factor) melalui proses Anjak Piutang, yakni proses pembelian atau pengambilalihan Piutang TELKOM oleh Perusahaan Anjak Piutang.</li> <li>2. Perusahaan Anjak Piutang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan hukum Perseroan Terbatas atau Koperasi;</li> <li>b. Mempunyai izin dari Menteri Keuangan.</li> </ol> </li> <li>3. Perusahaan Anjak Piutang yang bekerjasama dengan TELKOM diberikan biaya anjak piutang yang terdiri dari Service Fee, Discount dan/ atau biaya lain sesuai kesepakatan antara Unit Bisnis dengan Perusahaan Anjak Piutang.</li> <li>4. Batas maksimum biaya anjak piutang diatur pada Bab V Pasal 5.1 Pedoman ini;</li> </ol>
2.3 <u>Pembayaran Angsuran / Parsial</u>	<p>Dalam upaya pengumpulan piutang yang optimal dan meminimalkan Piutang Usaha macet, kepada pelanggan dimungkinkan untuk melakukan pembayaran dengan cara angsuran/ parsial dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembayaran secara parsial dapat dilakukan, dengan pertimbangan pada aspek bisnis perusahaan dan loyalitas pelanggan, serta asas saling menguntungkan;</li> <li>2. Pembayaran secara parsial didasarkan atas kesepakatan dengan Pejabat yang berwenang dan dituangkan dalam Surat Perjanjian tentang kesanggupan untuk membayar secara parsial dalam jumlah tertentu.</li> <li>3. Surat Perjanjian kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, dijadikan sebagai dasar penagihan/ penerbitan invoice;</li> <li>4. Pelanggan yang melakukan pembayaran parsial minimal harus</li> </ol>



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00	Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009	Tanggal : 06/08/2009
Halaman : 8/17		

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	<p>memperoleh informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Saldo Piutang s/d bulan lalu;</li> <li>Tagihan Bulan ini (termasuk PPN);</li> <li>Materai;</li> <li>Jumlah tagihan sampai dengan bulan ini (a+b+c);</li> <li>Pembayaran bulan ini (sesuai dengan kesanggupan/ kesepakatan);</li> <li>Saldo Piutang s/d bulan ini.</li> </ol> <p>5. Sistem dan prosedur pencatatan atas Piutang dengan pola pembayaran angsuran/ parsial berpedoman pada Kebijakan Akuntansi yang berlaku.</p>
2.4 <u>Insentif Percepatan Pembayaran</u>	<p>Untuk mempercepat pengumpulan Piutang Usaha dan menghindari <i>opportunity loss of capital</i> dari pelanggan korporat dan OLO dapat diberikan insentif percepatan pembayaran (<i>Early Payment Incentive</i>) dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan data historis 3 (tiga) bulan terakhir pelanggan tidak mempunyai tunggakan dan selalu menyelesaikan kewajibannya pada tanggal jatuh tempo yang telah disepakati; atau</li> <li>Bagi pelanggan yang mempunyai tunggakan dan tagihan bulan berjalan (<i>Current</i>) akan menyelesaikan seluruh tagihannya (<i>Current</i> + tunggakan) sebelum tanggal jatuh tempo untuk tagihan <i>Current</i> maka insentif hanya diberikan untuk tagihan <i>Current</i> saja sedangkan tunggakan tidak dapat diberikan insentif;</li> <li>Insentif dapat diberikan hanya kepada pelanggan yang tidak mendapatkan <i>discount</i>/ potongan harga;</li> <li>Masa <i>Early Payment Incentive (MEPI)</i> adalah maksimal selama 10 (sepuluh) hari sebelum tanggal jatuh tempo;</li> <li>Besaran <i>Early Payment Incentive</i> sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini bersifat <i>negotiable</i> dan maksimal sebesar <i>Discount Rate</i> dari nilai tagihan jasa infokom sebelum PPN dengan metode regresif terhadap tanggal pembayaran (<i>Discount Rate</i> makin kecil untuk pembayaran tagihan mendekati jatuh tempo) dengan menggunakan rumusan sebagai berikut:</li> </ol> $\frac{(\text{Tgl jatuh tempo} - \text{Tgl pembayaran})}{\text{Masa Early Payment Incentive}} \times (\text{Disc. Rate}) \times \sum (\text{Piutang-PPN})$



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00	Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009	Tanggal : 06/08/2009
Halaman : 9/17		

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

Masa *Early Payment Incentive* = 10 hari  
Discount Rate maksimum = 1.70%

6. Mekanisme pembayaran *Early Payment Incentive* dipotong langsung dari jumlah piutang yang dibayar sebelum PPN.

## BAB III. PENGELOLAAN PIUTANG USAHA MACET

3.1 Penyisihan Piutang Usaha

- Pada prinsipnya Penyisihan piutang dilakukan dengan memperhatikan tingkat kolektibilitas piutang.
- Piutang Anak Perusahaan TELKOM (*Subsidiaries*) tidak disisihkan.
- Perhitungan Penyisihan Piutang Usaha dilakukan apabila umur piutang usaha tersebut minimal telah mencapai lebih dari 3(tiga) bulan sejak piutang tersebut diakui.

Tabel Penyisihan Piutang Usaha

Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa	> 3 bln atau > 90 hari	>3-6 bln atau 91 - 180 hari	>6-12 bln atau 181-360 hari	>12-24 bln atau 361-720 hari	>24 bln atau >720 hari
1. TM, POLRI			25%	50%	100%
2. Departemen	100%				
3. Non Departemen	100%				
4. Otonomi Daerah	100%				
5. BUMN/BUMD	100%				
6. Corporate	100%				
7. OLO Afiliasi			25%	50%	100%
8. Others	100%				
B. Pihak Ketiga					
1. Personal	100%				
2. Corporate	100%				
3. OLO Non Afiliasi		10%	25%	50%	100%
4. Penyelenggara Jasa Internasional (OLO LN)		10%	25%	50%	100%

- a. Dalam hal terdapat perjanjian pembayaran (*payment agreement*) maka perhitungan penyisihan dimulai setelah tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan *payment agreement* dengan besaran persentase seperti tersebut dalam tabel penyisihan piutang usaha.



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 10/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	<p>b. Pengertian Corporate dalam tabel penyisihan piutang usaha adalah bentuk badan usaha yang merupakan pelanggan bisnis berbadan hukum selain group segmen (SATKER) TNI, POLRI, Departemen, Non Departemen, Otonomi Daerah, BUMN/ BUMD, OLO, dan Others.</p>
<p>3.2 <u>Pengumpulan Piutang Usaha Macet</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan Piutang Usaha Macet melalui kerjasama dengan pihak eksternal (Debt Collector), yaitu:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga pemerintah yang berwenang untuk melakukan penagihan;</li> <li>b. Badan usaha atau lembaga swasta;</li> <li>c. Pengacara/ lawyer.</li> </ol> </li> <li>2. Penunjukan kepada pihak eksternal sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini dilakukan oleh Kepala Unit Bisnis dengan mengacu kepada ketentuan dan prosedur pengadaan barang dan/ atau jasa yang berlaku.</li> <li>3. Terhadap keberhasilan Pengumpulan Piutang Usaha Macet yang dilakukan oleh pihak eksternal diberikan imbalan/ insentif dengan tarif yang ditetapkan sebagai berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan Piutang Usaha Macet atas nama Retail Customer/ Pelanggan Konsumer diberikan imbalan dengan besaran maksimum sebesar prosentase tertentu dari piutang usaha yang tertagih dengan ketentuan sebagai berikut:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Piutang Usaha dinyatakan macet &gt; 3 bulan sd. 6 bulan, maks. = 25%;</li> <li>2) Piutang Usaha dinyatakan macet &gt; 6 bulan, maks. = 35%.</li> </ol> </li> <li>b. Pengumpulan Piutang Usaha Macet atas nama Corporate Customer non Afiliasi dan OLO Customer diberikan imbalan dengan besaran maksimum sebesar prosentase tertentu dari piutang usaha yang tertagih dengan ketentuan sebagai berikut:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Piutang Usaha dinyatakan macet &gt; 3 bulan sd. 6 bulan, maks. = 15%;</li> <li>2) Piutang Usaha dinyatakan macet &gt; 6 bulan, maks. = 20%;</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. Apabila upaya Pengumpulan Piutang Usaha Macet yang dilakukan melalui kerjasama dengan pihak eksternal sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini belum memberikan</li> </ol>



PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00	Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009	Tanggal : 06/08/2009
Halaman : 11/17		

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	hasil yang optimal maka dikelompokkan dalam Piutang Usaha yang nyata-nyata tidak bisa ditagih.
3.3 <u>Penghapusbukuan Piutang Usaha</u>	<p>1. Kriteria Piutang Usaha Macet yang masuk dalam kelompok piutang usaha yang nyata-nyata tidak bisa ditagih dapat diusulkan kepada Direktur Keuangan untuk dihapusbukukan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Piutang Usaha Macet yang telah dilaksanakan penagihannya secara maksimal baik secara internal dan atau eksternal tetapi tidak berhasil;</li> <li>Piutang Usaha Macet yang umumnya sudah lebih dari 1 (satu) tahun.</li> </ol> <p>2. Syarat menghapusbukukan Piutang Usaha (<i>Write Off</i>) sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Piutang yang akan dihapuskan telah dibebankan sebagai biaya dalam laporan laba rugi komersial;</li> <li>Telah diserahkan perkara penagihannya ke Pengadilan Negeri atau adanya perjanjian tertulis mengenai penghapusan piutang/ pembebasan utang antara TELKOM dengan pelanggan, atau telah dipublikasikan dalam penerbitan umum atau khusus, atau adanya pengakuan dari pelanggan bahwa utangnya telah dihapus dalam jumlah tertentu.</li> </ol> <p>3. Piutang Usaha yang nyata-nyata tidak bisa ditagih dapat dilakukan Penghapusbukuan setelah disetujui oleh Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam RKAP.</p> <p>4. Terhadap Piutang Usaha yang telah dihapusbukukan tetap dilakukan upaya penagihan oleh unit terkait.</p> <p>5. Prosedur administrasi dan pencatatan Penghapusbukuan Piutang Usaha sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Unit Billing &amp; Collection Area (UBC Area)</i> membuat daftar Piutang Usaha tidak tertagih dan penjelasan atas upaya penagihan yang telah dilakukan.</li> <li><i>Unit Finance Center Area</i> melakukan verifikasi dan dibandingkan dengan pencatatan di SAP.</li> <li>Setelah dilakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan data menurut <i>Sub-Ledger</i> dan SAP, <i>unit Finance Center Area</i> membuat Nota Dinas Usulan Penghapusan Piutang Usaha ke <i>SGM Finance Center</i>.</li> <li>Berdasarkan Nota Dinas Usulan Penghapusan Piutang</li> </ol>





PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

## MANUAL KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Revisi : 00

Nomor : KUG. 02.01/r.00/HK230/2009

Tanggal : 06/08/2009

Halaman : 12/17

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PIUTANG

	<p>Usaha dan Daftar Piutang Usaha Tidak Tertagih, SGM Finance Center melakukan verifikasi atas syarat-syarat administratif Penghapusan Piutang Usaha sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>e. Apabila syarat-syarat Penghapusan Piutang Usaha sesuai ketentuan yang berlaku telah dipenuhi, SGM Finance Center menetapkan dalam Nota Dinas Penghapusan Piutang Usaha kepada SM Billing &amp; Collection Area.</p> <p>f. Berdasarkan penetapan SGM Finance Center, UBC Area melakukan proses Write-Off pada Sub Ledger dan membuat Berita Acara Penghapusan Piutang Usaha pada Sub Ledger serta mengeluarkan Report Penghapusan Piutang Usaha dari Sub Ledger.</p> <p>g. Selanjutnya UBC Area melakukan interface Write-Off ke SAP.</p> <p>h. Unit Finance Center Area terkait berdasarkan memo jurnal Write-Off, melakukan rekonsiliasi hasil posting Write-Off. Jurnal pencatatan atas pelaksanaan Penghapusan Piutang Usaha adalah sebagai berikut:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dr (BA: UBIS) Penyisihan Piutang Usaha Cr (BA: UBIS) Piutang Usaha per Customer</p> <p>i. Apabila terdapat pembayaran terhadap Piutang Usaha yang telah dihapus, maka berdasarkan dokumen pembayaran (Bukti transfer dan Credit Note), unit Finance Center Area melakukan pencatatan dengan jurnal:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dr. (BA: UBIS) Bank Incoming Clearing Cr. (BA: UBIS) Pendapatan Piutang Usaha Write-Off Cr. (BA: UBIS) PPN Pajak Keluaran</p>
--	---