

**SISTEM PENGENDALIAN PIUTANG PADA
PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II/SU
MEDAN**

Oleh :

Novalia D.F. Hutabarat
NIM : 98.830.0150



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2003**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id) 5/4/24

**SISTEM PENGENDALIAN PIUTANG PADA
PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II/SU
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

*Novalia D.F. Hutabarat
NIM : 98.830.0150*

*Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area*

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2003**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

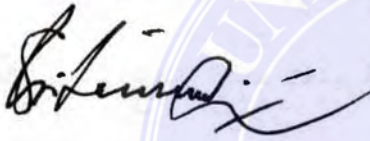
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id) 5/4/24

Judul Skripsi : **SISTEM PENGENDALIAN PIUTANG PADA
PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II/SU MEDAN**

Nama Mahasiswa : **NOVALIA D.F. HUTABARAT**
N I M : **98.830.0150**
Jurusan : **Akuntansi**

Mengetahui
Komisi Pembimbing

Pcmbimbing I



(Drs. Arifin Akhmad, MSi.Ak.)

Pembimbing II



(Dra. Hj. Retnawati Siregar)

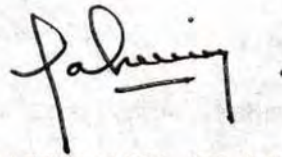
Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Dra. Hj. Retnawati Siregar)

Dekan



(SYAHRIANDI, SE. MSi.)

Tanggal Lulus :

2003

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From repository.uma.ac.id 15/4/24

RINGKASAN

NOVALIA D.F. HUTABARAT, SISTEM PENGENDALIAN PIUTANG PADA PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II/SU MEDAN. (dibawah bimbingan Bapak Drs. Arifin Akhmad, MSi. Ak. sebagai pembimbing I dan Dra. Hj. Retnawati Siregar sebagai pembimbing II.

Piutang merupakan tuntutan terhadap pihak lain atas uang, barang dan jasa. Pada dasarnya piutang timbul karena adanya pemberian uang, barang dan jasa kepada pihak lain secara kredit. Dalam dunia usaha penjualan kredit merupakan hal yang umum dilakukan. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan piutang yang pada hari jatuh temponya dapat ditagih atau diterima dalam bentuk uang tunai.

Bagi banyak perusahaan, pendapat dari penjualan kredit unsur terbesar yang berpengaruh terhadap laba bersih. Bila suatu perusahaan membeli secara kredit harus dihitung piutang yang timbul yang mungkin merupakan unsur paling penting dari aktiva lancar. Bila piutang tersebut berhasil ditagih, harus dihitung realisasi kas masuknya. Apabila jumlah kas yang ada melebihi jumlah kas yang dibutuhkan segera, kelebihan kas tersebut dapat diinvestasikan dalam bentuk surat-surat berharga sampai saat dibutuhkan kembali.

Pengendalian yang memadai atas piutang usaha dimulai dengan persetujuan penjualan kredit oleh pejabat yang bertanggung jawab atau bagian kredit, sesudah peringkat kredit pelanggan dikaji ulang. Demikian pula penyesuaian piutang usaha

dan untuk meminimisasikan kerugian dari piutang tak tertagih. Penggunaan yang tepat atas pikiran pengendali dan buku piutang usaha dapat meningkatkan efektivitas pengendali atas piutang usaha.

Pengendalian intern piutang adalah suatu kerangka yang terdiri dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dengan yang disusun dalam suatu skema menyeluruh untuk menentukan apakah piutang telah diadakan pengamanan yang sebaik-baiknya. Pengendalian piutang dilaksanakan untuk keberhasilan perusahaan, memelihara hubungan baik dengan pelanggan memperkecil resiko yang ditimbulkan piutang. Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan pada PT. PLN (Persero) Wilayah II /SU bahwa pelaksanaan sistem pengendalian piutang telah dilaksanakan dengan baik dan efektif.

Setelah penulis mengadakan analisis dan evaluasi mengenai sistem pengendalian piutang pada PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU Medan yang mana analisis dan evaluasi tersebut dilakukan dengan cara membandingkan teori-teori dari sistem pengendalian yang dilaksanakan perusahaan.

1. Sistem dan prosedur akuntansi yang digunakan PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU Medan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum sehingga informasi yang dihasilkan dapat dipercaya kebenaran dan keandalannya.
2. Struktur organisasi yang terorganisir, sehingga tercipta sistem pengawasan intern yang baik.

KATA PENGANTAR

Terima kasih yang sebesar-besarnya kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat-Nya yang telah memberikan kesehatan, nikmat dan kebijaksanaan kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul SISTEM PENGENDALIAN PIUTANG PADA PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II/SU MEDAN.

Skripsi disusun guna memenuhi persyaratan menyelesaikan studi untuk memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, dalam penulisan skripsi ini yang mungkin belum sempurna, untuk itu penulis menerima saran dan kritik dalam penyempurnaan skripsi ini.

Penulis mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya buat kedua orang tua saya yang memberikan dukungan moril dan materil serta doa hingga selesainya skripsi ini

Pada kesempatan ini saya juga mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini

1. Bapak Drs. Arifin Akhmad, M.Si. Ak. sebagai Pembimbing I dalam penulisan skripsi ini.
2. Ibu Dra Hj. Retnawati Siregar sebagai Pembimbing II sekaligus Ketua Jurusan.
3. Drs. Zainal Abidin sebagai Ketua Penguji.
4. Ibu Dra. Yunita sebagai sekretaris penguji.

5. Bapak pimpinan PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU dan Bapak Yulizar sebagai pembimbing dan yang memberikan data kepada penulis.
6. Buat Almarhum Amrizal yang memberikan semangat, bantuan dan doanya kepadaku. Saya ucapkan banyak terima kasih.
7. Buat keluarga yang kusayangi, kakak, abang dan adik-adikku.
8. Especially buat Edison Aritong yang memberkan semangat dan cinta kasihnya kepadaku.
9. Buat teman-temanku : Suindah, Jumi, Elly, Nursuliten, dan Yuli.

Dengan penuh harapan semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan juga bagi para pembaca, semoga Tuhan memberkati kita semua.

Medan, September 2003

Penulis



Novalia D. F. Hutabarat

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah dan Pertanyaan Penelitian	2
C. Luas, Tujuan dan Kegunaan Penelitian	2
D. Metode Penelitian	3
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Tinjauan Tentang Piutang	5
B. Akuntansi Piutang	7
C. Pengendalian Intern Piutang	20
D. Pengendalian Piutang Pada Lingkungan Sistem Informasi Komputer	25

BAB III : PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan	27
B. Sistem Akuntansi Piutang Yang Diterapkan	37
C. Sistem Pengendalian Piutang Perusahaan	64
D. Pengendalian Piutang Perusahaan Dalam Lingkungan Sistem Informasi Komputer	69

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI

A. Struktur Organisasi	72
B. Akuntansi Piutang	72
C. Pengendalian Intern Piutang	73

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	75
B. Saran	76

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

<u>GAMBAR NO</u>	<u>KETERANGAN</u>	<u>HALAMAN</u>
1	Prosedur penerimaan kas dari piutang	16 & 17
2	Prosedur penghapusan piutang	19
3	Prosedur penjualan pekening listrik	42
4	Prosedur pemindah bukuan Piutang lancar ke piutang ragu-ragu	49
5	Prosedur penghapus piutang ragu-ragu	51
6	Prosedur koreksi tahun berjalan pada saat rekening listrik dibatalkan	53
7	Prosedur koreksi tahun berjalan pada saat rekening listrik diperbaiki	55
8	Prosedur koreksi tahun lalu pada saat rekening listrik dibatalkan	57
9	Prosedur koreksi tahun lalu pada saat rekening listrik diperbaiki	59
10	Prosedur penjualan rekening listrik	61

DAFTAR TABEL

<u>TABEL NO</u>	<u>KETERANGAN</u>	<u>HALAMAN</u>
1	Neraca	62 - 63

DAFTAR LAMPIRAN

<u>LAMPIRAN NO</u>	<u>KETERANGAN</u>	<u>HALAMAN</u>
1	Struktur Organisasi	78
2	Bagan Alur Piutang	79
3	Daftar Piutang	80 & 81

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan baik milik swasta maupun pemerintah dalam menjalankan operasinya mempunyai tujuan yang sama yaitu mendapatkan laba yang diinginkan perusahaan. Laba yang maksimal akan dapat diperoleh jika semua unsur yang terdapat didalam organisasi tersebut dapat bekerja sama. Selain kebetukerja sama perlu adanya sistem pengendalian piutang guna memudahkan pengelolaan perusahaan agar mencapai hasil yang diharapkan. Peningkatan sistem pengendalian diharapkan dapat mencegah penyelewengan, pemborosan serta meningkatkan daya guna dari seluruh unsur organisasi perusahaan.

Melalui sistem pengendalian piutang maka pimpinan perusahaan dapat dengan mudah mengawasi pelaksanaan tiap-tiap transaksi dan mempertanggung jawabkannya. Sistem pengendalian piutang mempunyai peranan yang sangat penting dalam kegiatan perusahaan. Dalam menjaga keseimbangan dan penyelewengan terhadap piutang sangat diperlukan sistem pengendalian. Sistem pengendalian yang diharapkan dapat memperkecil kemungkinan kesalahan baik dalam bentuk pencatatan maupun pelaporan, khususnya mengenai piutang.

PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU merupakan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang jasa. PT. PLN ini merupakan perusahaan listrik milik negara yang bergerak dibidang distribusi dan penjualan tenaga listrik. Melihat

kepentingannya sistem pengendalian piutang paada perusahaan, penulis merasa tertarik untuk membahasnya lebih lanjut dalam bentuk skripsi dengan judul **“Sistem Pengendalian Piutang”** Pada PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU.

B. Perumusan Masalah

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis mengajukan pertanyaan penelitian yang berdasarkan rumusan masalah penelitian, sebagai berikut :

1. Apakah penerapan sistem Akuntansi piutang pada PT. PLN (Persero) Wilayah II Sumatera Utara sudah efektif ?
2. Apakah sistem akuntansi piutang telah meningkatkan sistem pengendalian piutang ?
3. Apakah sistem pengendalian piutangnya efektif ?

C. Luas, Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Mengingat luasnya ruang lingkup penelitian ini, sedangkan penulis mempunyai keterbatasan dalam dana, waktu, tenaga, serta ilmu pengetahuan, maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian hanya sebatas topik yang dikaji, sehingga dapat dengan mudah dipahami.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Medan Area.
2. Mendapatkan gambaran yang nyata bagi penulis tentang penerapan Sistem Pengendalian Piutang dalam perusahaan dan membandingkan dengan teori yang

diperoleh dari bangku kuliah. Untuk menambah pengetahuan dan pemahaman penulis

3. Sebagai alat untuk mengukur kemampuan diri, tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan, dapat berkomunikasi dengan baik dan bekerjasama dengan pegawai / karyawan, sehingga tidak merasa asing lagi, jika pada saatnya terjun ke dunia usaha.

Kegunaan dari melaksanakan penelitian ini adalah :

1. Untuk memberikan saran yang berguna bagi manajemen, sehubungan dengan Sistem Pengendalian Piutang.
2. Memberikan sumbangan pikiran berupa bahan referensi bacaan yang memerlukan terutama Mahasiswa Fakultas Ekonomi khususnya Jurusan Akutansi.

D. Metode Penelitian

Untuk mengumpulkan data, penulis menggunakan dua metode penelitian, yaitu :

1. *Penelitian Kepustakaan (library research)*, yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data teoritis berdasarkan diktat – diktat, literatur, majalah ilmiah serta sumber bacaan lainnya yang berkaitan dengan pokok pembahasan skripsi ini. Data yang diperoleh merupakan data sekunder.
2. *Penelitian Lapangan (field research)*, yaitu penelitian yang datanya diperoleh dari perusahaan yang diteliti, dan data yang diperoleh disebut data primer.

Adapun teknik pengumpulan data primer adalah :

- a. *Observasi (pengamatan)*, yaitu pengamatan langsung ke objek yang diteliti.
- b. *Wawancara*, yaitu mengadakan tanya jawab secara lisan dengan pihak yang berwenang di perusahaan.
- c. *Kuisisioner*, yaitu pengumpulan data penelitian dengan mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis yang jawabnya diperoleh secara tertulis juga.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Tujuan Tentang Piutang

Pada dasarnya piutang timbul karena adanya pemberian pinjaman uang, barang, atau jasa kepada pihak lain. Namun piutang juga dapat terjadi dari usaha penjualan barang atau jasa secara kredit. Dalam dunia usaha, penjualan kredit merupakan hal yang umum dilakukan. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tapi menimbulkan piutang yang pada hari jatuh temponya dapat ditagih atau diterima dalam bentuk uang tunai.

Menurut Niswonger, Fess dan Warren : "Piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap perorangan, organisasi atau debitur lainnya. Piutang timbul dari beberapa jenis transaksi, dimana yang paling umum ialah dari penjualan barang atau jasa secara kredit."¹ Sedangkan menurut Mulyadi, "Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam siklus kegiatan perusahaan."² Sedangkan pendapat lain mengatakan

¹ C. Rollin Niswonger, Philip E. Fess and Carl S. Wareen, **Accounting Principles**, (Prinsip-Prinsip Akuntansi). Edisi XVI, Jilid 1, Cetakan Kespuluh, Terjemahan Hyginus Ruswinarto & Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1997, hal. 352.

² Mulyadi, **Pemeriksaan Akuntan**, Edisi ke-4, Cetakan Pertama, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1992, hal. 469.

Smith dan Skousen, “Piutang dalam arti luas merupakan semua hak terhadap pihak lain atas uang, barang dan jasa.”³

Bagi banyak perusahaan, pendapat dari penjualan kredit unsur terbesar yang berpengaruh terhadap laba bersih. Bila suatu perusahaan membeli secara kredit, harus dihitung piutang yang ditimbulkan, yang mungkin merupakan unsur paling penting dari aktiva lancar. Bila piutang tersebut berhasil ditagih, harus dihitung realisasi kas masuknya. Apabila jumlah kas yang ada melebihi jumlah kas yang dibutuhkan segera, kelebihan kas tersebut dapat diinvestasikan dalam surat-surat berharga sampai saat dibutuhkan kembali.

Pengendalian yang memadai atas piutang usaha dimulai dengan persetujuan penjualan kredit oleh pejabat perusahaan yang bertanggung jawab atau bagian kredit, sesudah peringkat kredit pelanggan dikaji ulang. Demikian pula penyesuaian piutang usaha dan untuk meminimisasikan kerugian dari piutang tak tertagih. Penggunaan yang tepat atas pikiran pengendali dan buku piutang usaha juga dapat meningkatkan efektifitas pengendalian atas piutang usaha.

Pengertian diatas menggambarkan dengan jelas bahwa piutang merupakan tuntutan terhadap pihak lain atas uang, barang atau jasa. Untuk tujuan akuntansi, pengertian piutang dapat dipersempit yaitu tuntutan yang diharapkan dapat dilunasi dengan uang tunai.

Selanjutnya, menurut Mulyadi :

³ Jay. M Smith, dan K Fred Skousen, **Intermediate Accounting**, Ahli Bahasa Nugroho Widjajanto, Edisi – 16, Jakarta, Penerbit Erlangga, 1996, hal. 286.

“Piutang pada umumnya disajikan di dalam neraca dalam dua kelompok, yaitu piutang dagang dan piutang nondagang. Piutang dagang adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa dalam kegiatan normal perusahaan. Piutang dagang ini umumnya merupakan jumlah yang material di dalam neraca bila dibandingkan dengan piutang nondagang. Piutang nondagang timbul dari transaksi selain penjualan barang atau jasa kepada pihak luar, seperti misalnya piutang kepada karyawan, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pengembalian pajak, piutang dividen dan bunga.”⁴

Perusahaan yang periode siklus operasi normalnya bisa ditentukan, wajib menyajikan piutang berdasarkan klasifikasi lancar pada waktu menyusun laporan keuangan. Piutang yang diharapkan dapat ditagih dalam waktu satu tahun atau siklus operasi normal perusahaan diklasifikasikan sebagai piutang lancar dan apabila penagihannya lebih dari satu tahun atau siklus operasi normal diklasifikasikan tidak lancar.

Adakalanya, seluruh piutang usaha diklasifikasikan sebagai piutang lancar tanpa memandang jangka waktu penagihannya lebih dari satu tahun atau siklus usaha normal harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

B. Sistem Akuntansi Piutang

Sebelum melangkah ke sistem akuntansi piutang, ada baiknya penulis membahas beberapa definisi dari sistem dan Akuntansi. Dimana dari pembahasan ini akan dapat diketahui pengertian-pengertian dari sistem akuntansi piutang itu sendiri.

⁴ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi ke-3, Cetakan ketiga, Penerbit Salemba Empat (PT. Salemba Empat Patria), Jakarta, 2001, hal. 171.

Menurut Mulyadi, “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”⁵ Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan krani yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih disusun yang untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi. Selanjutnya dibahas pula pengertian dari Akuntansi, menurut Niswonger, Fress dan Warren, “Akuntansi sering disebut bahasa bisnis. Bahasa ini dapat dipandang sebagai suatu sistem informasi yang memberikan informasi yang esensial mengenai aktivitas keuangan suatu kesatuan kepada berbagai pribadi atau kelompok untuk digunakan dalam membuat pertimbangan dan keputusan yang terinformasi.”⁶

Setelah diuraikan pengertian sistem, akuntansi dan prosedur dan selanjutnya dikemukakan pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi sebagai berikut :

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”⁷

Dari defenisi diatas dapat diketahui bahwa sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghipun, menganalisis, mengelompokan, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu usaha dan

⁵ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi ke-3, Cetakan ketiga, Penerbit Salemba Empat (PT. Salemba Emba Patria), Jakarta, 2001, hal. 5.

⁶ C. Rollin Niswonger, Philip E. Fess and Carl S. Wareen, **Accounting Principles, (Prinsip-Prinsip Akuntansi)**. Edisi XVI, Jilid 1, Cetakan -10, Terjemahan Hyginus Ruswinarto & Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1997, hal. 9.

⁷ Mulyadi, **Opcit**, hal. 6.

untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan tentang transaksi tersebut.

Dasar dari sistem akuntansi adalah bukti-bukti asli tentang transaksi yang akan dicatat dan diolah seterusnya sampai menghasilkan laporan keuangan yang dinamakan “siklus akuntansi.” Keseluruhan yang terlibat dalam siklus akuntansi disebut sistem akuntansi pokok (sistem pencatatan) dan prosedur-prosedur yang terdapat didalam perusahaan. Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang adalah disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan pelunasan piutang dari debitur, retur penjualan dan penghapusan piutang. Uraian prosedur pencatatan piutang ini diuraikan menjadi beberapa tahap yaitu :

1. Informasi yang diperlukan manajemen.
2. Dokumen.
3. Catatan akuntansi.
4. Prosedur pencatatan timbulnya piutang.
5. Prosedur penerimaan kas dari piutang.
6. Prosedur penghapusan piutang.⁸

Ad. 1. Informasi yang diperlukan manajemen

Informasi mengenai piutang yang dilaporkan kepada manajemen adalah :

- a. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
- b. Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur.
- c. Umur piutang kepada tiap debitur pada saat tertentu.

⁸ Mulyadi, **Opcit** , hal. 266.

Dalam akuntansi piutang secara periodik dihasilkan pernyataan piutang yang dikirimkan kepada tiap debitur. Pernyataan piutang ini merupakan alat pengawasan intern yang baik dalam pencatatan piutang. Dengan mengirimkan secara periodik pernyataan piutang kepada debitur, catatan piutang perusahaan diuji ketelitiannya dengan menggunakan tanggapan yang diterima dari debitur dari pengiriman pernyataan tersebut.

Untuk mengetahui status piutang dan kemungkinan tertagih tidaknya piutang, secara periodik fungsi pencatatan piutang menyajikan informasi umur piutang kepada debitur. Daftar umur piutang ini merupakan laporan yang dihasilkan dari kartu piutang.

Ad. 2. Dokumen

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

a. Faktur Penjualan

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

b. Bukti Kas Masuk

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

c. Memo Kredit

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen dikeluarkan oleh bagian order penjualan dan jika dilampiri dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian penerimaan, merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

d. Bukti Memorial (Journal Voucher)

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian kredit yang memberikan otoritas penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

Ad. 3. Catatan Akuntansi.

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

- a. Jurnal Penjualan.
- b. Jurnal Retur Penjualan.
- c. Jurnal Umum.
- d. Jurnal Penerimaan Kas.
- e. Kartu Piutang.⁹

a. Jurnal Penjualan

Catatan ini digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit dan tunai.

⁹ R. A. Supriyono dan L. Suparwoto, **Pengantar Akuntansi Rekening Laporan Keuangan, Edisi II**, BPFE, Yogyakarta, 1991, hal. 173.

b. Jurnal Retur Penjualan

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

c. Jurnal Umum

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

d. Jurnal Penerimaan Kas

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

e. Kartu Piutang

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

Ad. 4. Prosedur Pencatatan Piutang.

Metode pencatatan piutang dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu :

- a. Metode Tangan (pen and ink method)
- b. Posting langsung ke rekening atau surat pernyataan.
- c. Metode tanpa buku pembantu (ledgersless book keeping)¹⁰

¹⁰ R. Soemita Adikoesoemah, **Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode, Suatu Pembahasan**, Edisi III, Penerbit Sinar Bandung, 1992, hal. 172.

Ad. a. Metode Tangan (pen and ink method)

Dalam metode ini posting ke buku pembantu piutang dilakukan dari buku jurnal dan buku jurnal penerimaan uang. Setiap hari diterima (nomor urut) dari bagian billing. Faktur-faktur ini dicatat dalam buku jurnal penjualan sesuai dengan urutan nomornya, kemudian fakturnya disimpan unit nomornya. Setiap hari jurnal penjualan diposting ke buku pembantu piutang. Penerimaan uang setiap hari dicatat dalam jurnal penerimaan uang, kemudian diposting ke buku pembantu piutang (kredit). Posting debit dan kredit ke buku pembantu piutang dalam metode tangan dapat dilakukan dari dokumen (faktur dan bukti kas masuk).

Setiap hari bulan dibuat daftar debit dan kredit buku pembantu piutang, jumlahnya dicocokkan dengan rekening kontrol piutang. Apabila diinginkan membuat surat pernyataan piutang maka dapat dibuat surat pernyataan saldo akhir bulan. Apabila ingin dibuat surat pernyataan yang lain, maka perlu dipilih bentuk rekening yang lain agar tidak ada dua kali pekerjaan posting.

Ad. b. Posting langsung ke rekening atau surat pernyataan.

Apabila pencatatan piutang menggunakan metode posting langsung, maka pekerjaan membuat surat pernyataan piutang dapat digabung sekaligus dengan pekerjaan posting ke buku pembantu piutang. Sesungguhnya cara ini dapat juga digunakan dalam metode tangan di muka, yaitu dengan

membuat surat pernyataan piutang bersama dengan pekerjaan posting ke buku pembantu piutang, sehingga metodenya merupakan kombinasi dari pen and ink dengan direct posting.

Surat pernyataan piutang yang sesuai dengan cara ini adalah bentuk surat pernyataan tunggal dan bentuk saldo berjalan dengan rekening konvensional. Dalam cara ini faktur yang diterima diposting ke buku pembantu piutang dan surat pernyataan piutang. Dapat juga dibuat tembusan ketiga yang berfungsi sebagai jurnal.

Ad. c. Metode tanpa buku pembantu (ledgersless book keeping)

Pencatatan piutang dengan menggunakan metode tanpa buku pembantu dilakukan dengan menyimpan faktur penjualan sesuai dengan nama langganannya. Dalam metode ini tidak digunakan buku pembantu piutang sehingga tidak ada pekerjaan posting ke buku pembantu. Simpanan faktur berfungsi sebagai buku pembantu piutang.¹¹ Apabila terjadi pengeluaran piutang, ada dua cara yang dapat digunakan sebagai berikut :

- 1) Apabila pelunasan itu tidak sejumlah fakturnya, maka bukti penerimaan uang disimpan bersama dengan faktur tiruan yang baru dibayar sebagian. Jumlah yang sudah dilunasi dituliskan saldo akhirnya.
- 2) Apabila jumlah dalam faktur sudah dibayar semua, maka faktur tadi diambil dan dicap lunas, kemudian dipindahkan ketempat faktur-faktur yang sudah dilunasi.¹²

¹² S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, **Sistem Pengawasan Intern (System of Internal Control)**, Edisi III, LPFE – UI, Jakarta, 1994, hal 35.

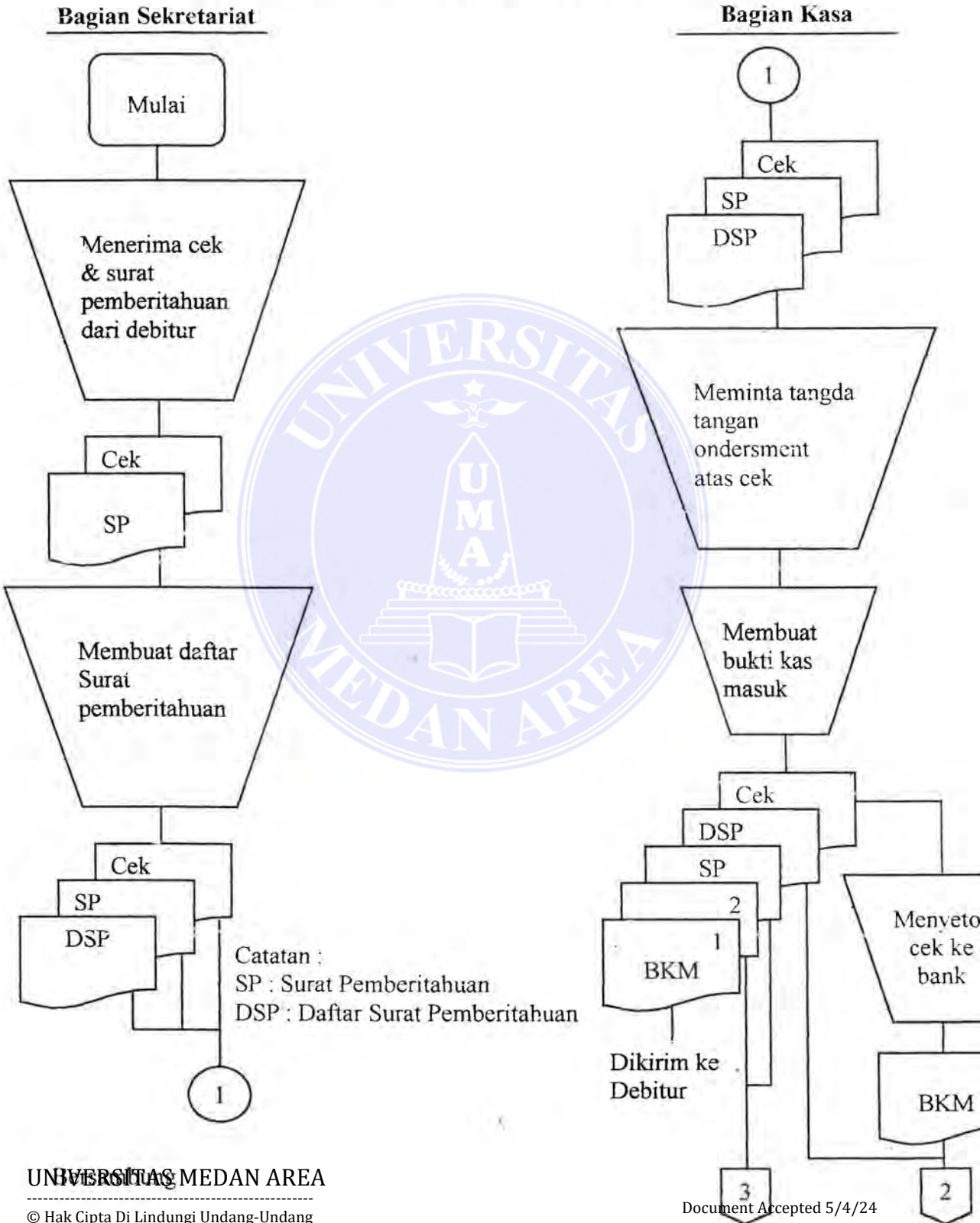
Ad. 5. Prosedur penerimaan kas dari piutang.

Catatan akuntansi ini dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas yang dilampiri dengan surat keterangan pembayaran dari debitur. Posting ke dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

Berikut ini akan disajikan Flow Chat prosedur penerimaan kas dari piutang pada Gambar 1.



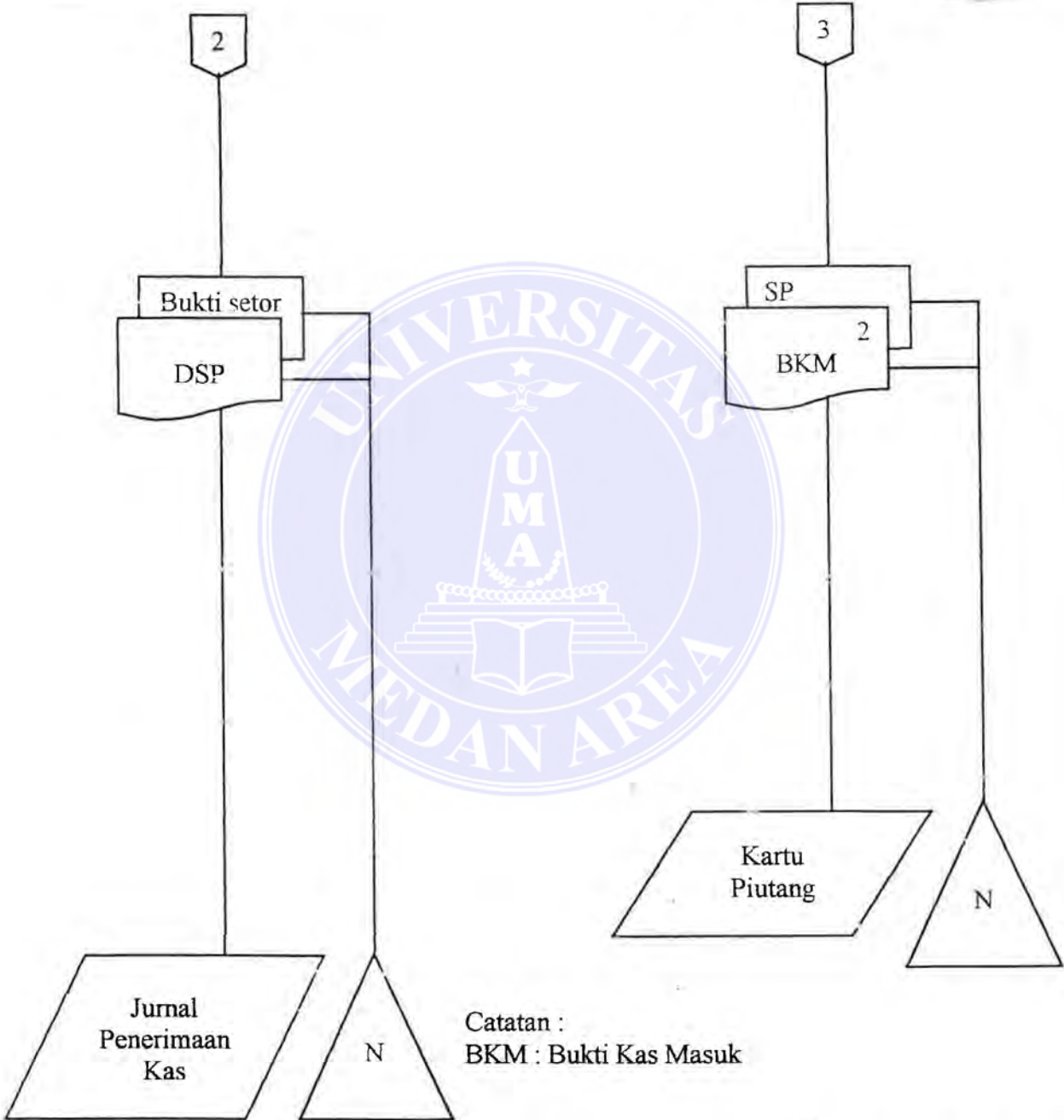
GAMBAR I
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG



PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG (LANJUTAN)

Bagian Jurnal, Buku Besar, Dan Laporan

Bagian Piutang



Sumber : Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Yogyakarta STIE, YKPN, 1997, hal. 272

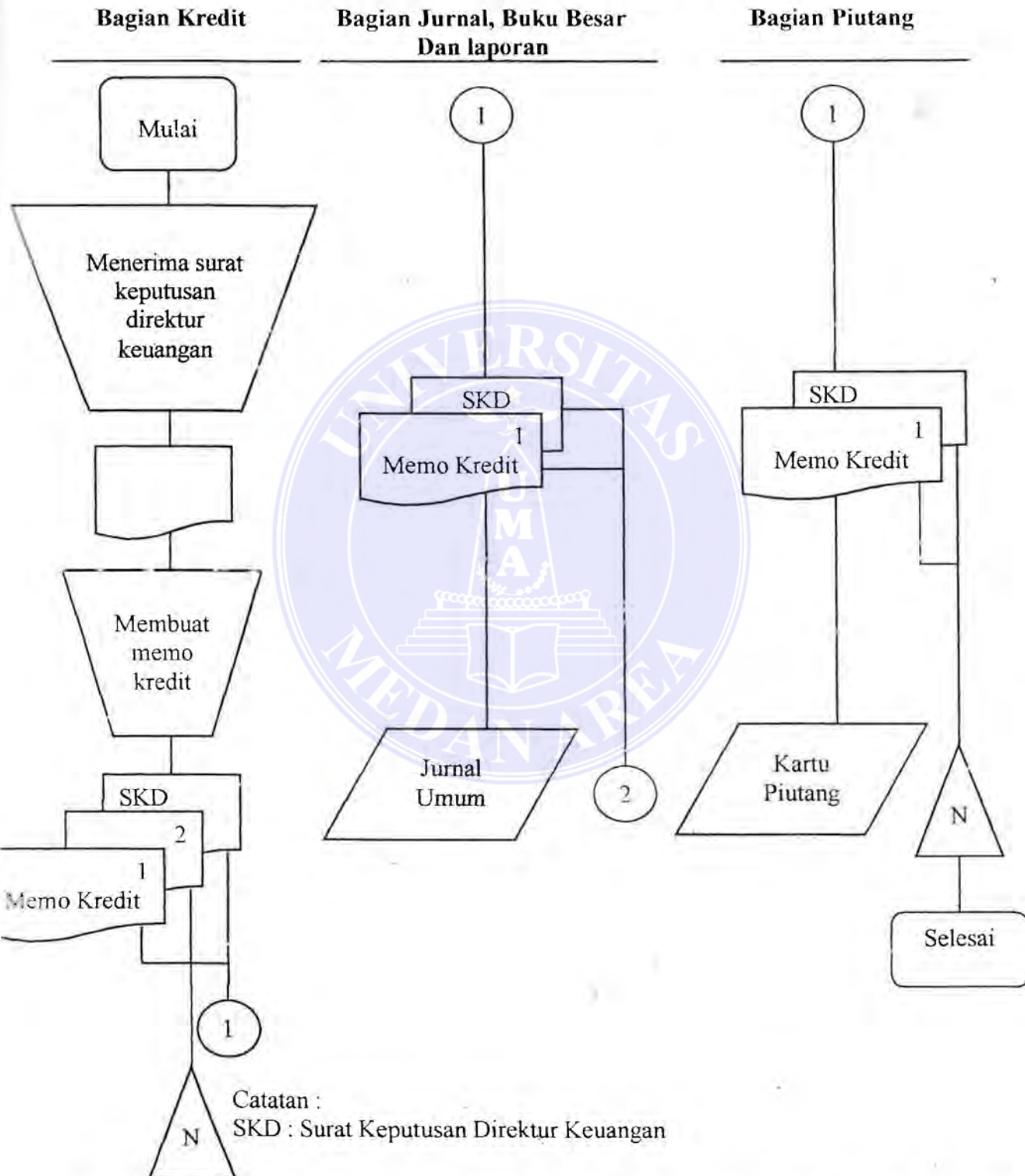
Ad. 6. Prosedur penghapusan piutang.

Prosedur akuntansi ini dicatat dalam jurnal umum atas dasar bukti memorial yang dibuat oleh bagian kredit. Transaksi berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang diposting ke dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal umum.

Apabila telah jatuh tempo dalam waktu yang cukup lama, mungkin akan diambil suatu kebijaksanaan untuk dihapuskan. Keputusan penghapusan piutang pertama kali datang dari bagian kredit yang mengetahui betul mengenai keadaan piutang dan juga keadaan debitur itu sendiri. Namun untuk pelaksanaannya diperlukan persetujuan dari direktur keuangan. Nota ini dibuat sebagai bukti tertulis bahwa penghapusan piutang telah disetujui secara sah. Selanjutnya, nota dikirim ke internal auditor, gunanya agar internal auditor mengetahui dan dapat melakukan pengawasan bahwa penghapusan piutang telah dapat persetujuan dan dilakukan sebagaimana mestinya. Nota ini selanjutnya dikirim ke bagian piutang untuk pelanggan tertentu dihapuskan. Bagian piutang kemudian akan menyiapkan memo kredit. Memo kredit ini akan dikirim ke bagian pembukuan sebagai dasar untuk pengkreditan piutang dan juga ke bagian faktur sebagai pemberitahuan bahwa piutang dihapuskan.

Berikut ini disajikan bagan arus prosedur penghapusan piutang pada Gambar 2.

GAMBAR 2
PROSEDUR PENGHAPUSAN PIUTANG



C. Pengendalian Intern Piutang

Sebelum membahas lebih lanjut, penulis akan menjelaskan dahulu apa yang dimaksud dengan pengendalian intern. Pengendalian intern merupakan salah satu fungsi pihak manajemen. Adapun pengertian intern yang diberikan oleh Mulyadi adalah ' "Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kelayakan organisasi, mengecek ketelitian dan keadalana data akuntansi, mendorong efisiensi dan dorongan dipatuhinya kebijakan manajemen"¹³

Sedangkan pengertian piutang telah dijelaskan padabagian sebelumnya, maka berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan yang dimaksud dengan pengendalian intern piutang adalah suatu kerangka yang berdiri dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, dengan yang disusun dalam suatu skema menyeluruh untuk menentukan apakah terhadap piutang telah diadakan pengamanan yang sebaik-baiknya

Pada tahun 1948, The Committee on Auditing Procedures dalam suatu laporan khusus mendefenisikan pengendalian intern (internal control) sebagai berikut :

¹³ Mulyadi, **Opcit**, hal. 163.

“Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta indakan yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan harta, mengecek kecermatan keandalan dari data akuntansinya, mengajukan efisiensi perasi dan memastikan pentaatan pada kebijakan yang telah ditetapkan manajemen”¹⁴

Jadi dapat dikatakan pengendalian intern adalah aktivitas untuk memudahkan atau mengoreksi penyimpangan-penyimpangan penting dalam hasil yang dicapai dari aktivitas yang direncanakan. Dari penemuan penyimpangan, pihak manajemen dapat mengadakan tindakan perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatannya. Ini berarti bahwa pengendalian intern dalam hal tertentu melibatkan perubahan rencana awal perusahaan. Tujuan pengendalian intern adalah bersifat positif, maksudnya ialah dapat mencapai tujuan dalam batas-batas penghalang. Pengendalian intern juga dapat berubah dalam pembentukan rencana baru.

Pengendalian intern mensyaratkan umpan maju (Feed Forward) yaitu bahwa tujuan, rencana, kebijaksanaan dan standar ditetapkan dan di komunikasikan kepada para manager yang bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan. Pengendalian intern didasarkan konsep umpan balik (Feed Back) dalam menilai pelaksanaan dengan mengusulkan tindakan koreksi untuk menjamin tercapainya tujuan.

Prosedur rinci yang digunakan manajemen untuk mengendalikan operasi perusahaan disebut pengendalian intern (internal control). Rincian struktur internal

¹⁴ James D. Willson dan John B. Campbell, **Controler ship, The Work of The Manajerial Accountant**, 3rd Edition, Terjemahan Gunawan Hutahuruk, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996, hal. 122.

berbeda sesuai dengan besar dan jenis perusahaan. Pada perusahaan kecil, pemilik mengawasi karyawan dan memperlihatkan seluk-beluk perusahaan secara pribadi. Namun bagi perusahaan besar yang jaringan organisasinya semakin luas, menyulitkan manajemen semua tahap operasi perusahaan. Untuk itu, dilakukan pengendalian intern.

Ikatan Akuntan Indonesia mendefinisikan pengendalian sebagai berikut :

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini : (a) Keandalan pelaporan keuangan, (b) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”¹⁵

Dari defenisi diatas. dapat dikatakan bahwa pengendalian intern merupakan rangkaian tindakan yang menembus seluruh organisasi. Selain itu juga untuk memperjelas bahwa pengendalian intern berbeda dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan monitoring. Pengendalian bukanlah sesuatu yang ditambah dalam proses manajemen tersebut, tetapi merupakan internal dalam proses tersebut.

Pengendalian intern piutang dimulai sejak penerimaan pesanan penjualan, persetujuan oleh bagian kredit sampai kepada penagihan piutang dagang. Dengan demikian maka pengendalian intern atas penjualan kredit merupakan hal yang sangat penting yaitu dengan memisahkan bagian-bagian yang bertanggung jawab atas pencatatan, pengiriman barang, penagihan pelanggan serta serta menerima

¹⁵ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Profesional Akuntansi Publik**, Cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat (PT. Salemba Emban Patria), Jakarta, 2001, SA Seksi 319 : P 06.

pembayaran pelanggan. Pengendalian piutang dilaksanakan untuk keberhasilan perusahaan, meliharaan hubungan baik dengan pelanggan, memperkecil resiko yang ditimbulkan piutang. Jadi, ditinjau dari pendekatan manajemen preventif, ada tiga bidang pengendalian umum pada titik mana dapat diambil tindakan untuk mewujudkan pengendalian piutang yaitu :

1. Pemberian kredit dagang. Kebijaksanaan kredit dan persyaratan penjualan tidak menghalangi penjualan kepada para pelanggan yang sehat keadaan keuangannya dan tidak boleh menimbulkan kerugian besar adanya piutang sangsi berlebihan.
2. Penagihan (collections), apabila telah diberikan kredit harus dilakukan setiap usaha untuk memperoleh pembayaran sesuai dengan syarat penjualan dalam waktu yang wajar.
3. Penetapan dan penyelenggaraan pengendalian intern yang iayak. Meskipun. Prosedur pemberian kredit dan penagihan telah diadministrasikan dengan baik atau dilakukan secara wajar, ini tidak menjamin adanya pengendalian piutang, yaitu tidak menjamin ataupun memastikan bahwa semua penyerahan memang di faktur atau difatur sebagaimana mestinya kepada para pelanggan dan penerimaan benar-benar masuk kedalam rekening bank perusahaan. Harus diberlakukan sesuatu struktur pengendalian intern yang memadai.¹⁶

Sering juga terjadi beberapa bentuk kecurangan atau penyelewengan terhadap piutang antara lain yaitu menghapus piutang sebagai tidak tertagih dan mengantongi uang hasil penagihan piutang, tidak melaporkan adanya penjualan, terlalu tinggi membukukan potongan harga, dengan secara salah menjumlahkan lembaran penjualan dan mengantongi uang sebesar selisihnya atau registrasikan jumlah penjualan yang lebih kecil dari pada jumlah yang sebesarnya.

¹⁶ James D. Wiison and John B. Champbell, *Opcit*, hal. 418.

Lebih lanjut, pengendalian dibandingkan dengan memo pengiriman atau penyerahan seorang pegawai independen. Perbandingan ini meliputi baik kuantitas maupun uraian mengenai barang-barang yang diserahkan.

- 1) Semua barang yang dikeluarkan dari perusahaan mempunyai memo penyerahan atau pengiriman. Lebih baik memo tersebut diberi nomor lebih dahulu, dan seorang pegawai yang independen harus ditugaskan untuk memastikan bahwa semua nomor dipertanggung jawabkan sebagaimana mestinya.
- 2) Harga pada faktur dicek secara independen terhadap faktur harga, begitu pula dicek semua perkalian dan penjumlahan dalam faktur.
- 3) Secara periodik perincian piutang dicek terhadap perkiraan buku besar dan direkomendasikan seorang pemeriksa intern oleh pegawai lain yang independen.
- 4) Pengiriman laporan bulanan dan permintaan konfirmasi kepada pelanggan harus dilakukan secara mendadak oleh pihak ketiga yang independen.
- 5) Semua tugas pengurus kas dipisahkan dari tugas penyelenggaraan catatan atau pembukuan piutang.
- 6) Semua penyesuaian khusus untuk diskon, retur atau potongan-potongan lain harus mempunyai persetujuan khusus.
- 7) Harus diselenggarakan catatan khusus mengenai semua piutang sanksi yang dihapuskan dan dilakukan tindak lanjut tetap atas piutang untuk memperkecil bahaya adanya penerimaan tidak dibukukan.
- 8) Secara sampling, lembaran penerimaan dapat dibandingkan dengan perkiraan piutang dan laporan pengiriman atau penyerahan.
- 9) Faktur dapat dikirimkan kepada parapelanggan melalui unit tersendiri.¹⁷

Dengan cara diatas, kesalahan dan kecurangan terjadi segera diketahui jika pengadilan intern piutang baik, maka kerugian yang diakibatkan tidak tertagihnya piutang dapat diatasi atau diperkecil.

¹⁷ James D. Wiison and John B. Campbell, *Opcit*, hal. 426.

D. Pengendalian Piutang Pada Lingkungan Sistem Informasi Komputer

Perkembangan dunia usaha dalam tahun-tahun ini sangatlah pesat, khususnya sejak dikeluarkan beberapa kebijaksanaan dibidang listrik. Perkembangan ini disertai dengan perubahan teknologi yang keduanya memiliki keterkaitan satu sama lain. Perubahan teknologi mendorong setiap perusahaan untuk menyesuaikan diri dengan harapan dapat memperoleh keuntungan lebih besar.

Sebelum membahas lebih lanjut, penulis akan menjelaskan lebih dahulu yang dimaksud dengan komputer. Komputer berasal dari bahasa latin "Computare" yang berarti menghitung. Walaupun perkembangan komputer itu sendiri tidak terlepas dari perkembangan mesin hitung, akan tetapi jika kemudian mengartikan komputer itu sebagai mesin hitung adalah tidak tepat. Mesin hitung lebih tepat diberi istilah kalkulator yang berasal dari kata "to calculate". Jadi komputer menurut Ir. Eko Nugraha adalah : Alat yang dengan bantuan program akan mengolah data menjadi informasi, dan mampu menerima masukan dan keluaran yang mempunyai kecepatan yang tinggi.¹⁸

Sedangkan pengertian piutang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya.

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa dalam menjalankan prosedur dan sistem pencatatan transaksi piutang dibagian tata usaha langganan berbeda dengan bagian akuntansi. Bagian tata usaha langganan memakai prosedur dan sistem manual, sedangkan bagian akuntansi memakai prosedur dan sistem

¹⁸ Eko Nugraha, **Pengenalan Komputer**, Andi Offset, Yogyakarta, 1993, hal. 5

komputerisasi. Hal ini dapat menyebabkan perbedaan saldo piutang yang disajikan setiap bulan.

Pada umumnya kegiatan operasional perusahaan mengutamakan pelayanan yang baik, cepat dan akurat. Di dalam hal inilah pemanfaatan komputer sangat dibutuhkan terutama dalam hal yang menyangkut efisiensi kerja, termasuk ketetapan transaksi yang begitu banyak didalam suatu perusahaan. Sistem akuntansi sangat berkaitan dengan komputerisasi dalam melaksanakan suatu kegiatan perusahaan yang berupa sekumpulan sumber daya manusia dan modal untuk mengumpulkan dan mengolah data transaksi guna menyajikan informasi bagi pihak luar maupun pihak intern perusahaan.

Salah satu unsur sistem akuntansi yang menggunakan komputer adalah formulir. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (di dokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir ini pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Didalam formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek. Dalam sistem akuntansi secara manual (manual system) media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (paper form). Dalam sistem akuntansi dengan komputer (computerized system) digunakan berbagai macam media

untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti papan ketik (keyboard), optimal and magnetic characters and code, mice, voice, touch sensors, dan cats.

Hasil laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan laba yang ditahan. Laporan harga pokok produksi, laporan biaya permasalahan, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar hutang yang akan dibayar, daftar saldo yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Lapoaran dapat berbentuk hasil alat komputer dan tayanagan pada layar monitor.

Dari ketentuan-ketentuan tersebut dinyatakan bahwa pengendalian piutang pada lingkungan komputer sangatih berkaitan satu sama lain, disamping menjaga harta perusahaan dari penyelewengan-penyelewengan yang merugikan perusahaan maupun pemrosesan yang cepat dan akurat.

BAB III

PT. PLN (PERSERO) WILAYAH II/SU

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah kelistrikan di Sumatera Utara bukanlah baru. Kalau listrik mulai ada di wilayah Indonesia tahun 1893 di daerah Batavia (Jakarta sekarang), maka 30 tahun kemudian kantor PLN Cabang Medan yang sekarang di Jalan Listrik No. 12 Medan, dibangun oleh NV NIGEM/OGEM perusahaan swasta Belanda. Kemudian menyusul pembangunan kelistrikan di Tanjung Pura dan Pangkalan Berandan (1924), tebing Tinggi (1927), Sibolga (NV ANIWM), Berastagi dan Tarutung (1929), Tanjung Balai (1931) milik Gementee-Kotapraja, Labuhan Bilik (1936), dan Tanjung Tiram (1937).

Masa penjajahan Jepang, Jepang hanya mengambil alih pengelolaan perusahaan listrik swasta Belanda tanpa mengadakan penambahan mesin dan perluasan jaringan. Daerah kerja dibagi menjadi Perusahaan Listrik Sumatera Utara, Perusahaan Listrik Jawa dan seterusnya sesuai struktur organisasi pemerintahan tentara Jepang waktu itu.

Setelah Proklamasi RI 17 Agustus 1945, dikumandangkanlah Kesatuan Aksi Karyawan Perusahaan Listrik di seluruh penjuru Tanah Air untuk mengambil alih perusahaan listrik bekas milik swasta Belanda dari tangan Jepang. Perusahaan Listrik yang sudah diambil alih itu diserahkan kepada pemerintah RI dalam hal ini Departemen Pekerjaan Umum. Untuk mengenang peristiwa ambil alih itu, maka

dengan Penempatan Pemerintah No. 1 SD/45 di tetapkan tanggal 27 Oktober sebagai hari listrik. Sejarah memang membuktikan kemudian bahwa dalam suasana yang makin memburuk dalam hubungan Indonesia – Belanda, tanggal 3 Oktober 1953 keluar Surat Keputusan Presiden No. 163 yang memuat ketentuan Nasionalisasi Perusahaan Listrik milik swasta Belanda sebagai bagian dari perwujudan pasal 33 ayat (2) UUD 1945.

Setelah aksi ambil alih itu, sejak tahun 1955 di medan berdiri Perusahaan Listrik Negara Distribusi Cabang Sumatera Utara (Sumatera Timur dan Tapanuli) yang mula-mula dikepalai R. Sukarno (merangkap kepala di Aceh), tahun 1959 dikepalai oleh Ahmad Syaifullah. Setelah BPU PLN berdiri dengan SK Menteri PPUT No. 16/1/20 tanggal 20 Mei 1961 maka organisasi kelistrikan diubah. Sumatera Utara, Aceh, Sumbar, Riau menjadi PLN Eksploitasi.

Tahun 1965, BPU PLN dibubarkan dengan Peraturan Menteri PUT No. 9/PRT/64 dan Peraturan Menteri No. 1/PRT/65 ditetapkan pembagian daerah kerja PLN menjadi 15 kesatuan daerah eksploitasi Sumatera Utara tetap di eksploitasi I.

Sebagai tindak lanjut dari pembentukan PLN Eksploitasi I Sumatera Utara tersebut, maka dengan Keputusan Direksi PLT No. KPTS 009/DIRPLN/66 tanggal 14 April 1966, PLN Eksploitas I dibagi menjadi 4 cabang dan 1 sektor yaitu cabang Medan, Binjai, Sibolga, Pematang Siantar (berkedudukan di Tebing Tinggi). PP No. 18 tahun 1972 mempertegas kedudukan PLN sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dengan baik, wewenang dan tanggung jawab membangkitkan, menyalurkan

dan mendistribusikan tenaga listrik ke Wilayah RI. Dalam SK Menteri tersebut PLN Eksploitas I Sumatera Utara diubah menjadi PLN Eksploitas II Sumatera Utara.

Kemudian menyusul Peraturan Menteri PUTL No. 013/PRT/75 yang merubah menjadi PLN Eksploitas menjadi PLN Wilayah. PLN Eksploitas II menjadi PLN Wilayah II Sumatera Utara.

Dengan keluarnya Peraturan Pemerintah No. 23/1994 tanggal 16 Juni 1994 maka ditetapkan status PLN sebagai Persero. Adapun yang melatar belakangi perubahan status tersebut adalah untuk mengantisipasi kebutuhan listrik yang terus meningkatkan dewasa ini.

Dimana pada abad 21 nanti, PLN tidak dapat tidak harus mampu menghadapi tantangan yang ada. PLN harus mampu menggunakan tolak ukur Internasional, dan harus mampu bersuadaya tinggi, dengan manajemen yang berani transparan, terbuka, desentralisasi, profit center dan cost center.

Untuk mencapai tujuan PLN meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendorong perkembangan industri pada PJPT II yang tanggung jawabnya cukup besar dan berat. Kerjasama dan hubungan yang harmonis dengan instansi dan lembaga yang terkait perlu dibina dan ditingkatkan terus.

Perkembangan kelistrikan di Sumatera Utara terus mengalami pertumbuhan dan perkembangan yang begitu pesat, hal ini ditandai dengan semakin bertambahnya jumlah pelanggan, perkembangan fasilitas kelistrikan, kemampuan pasokan listrik dan indikasi-indikasi pertumbuhan lainnya. Untuk mengantisipasi pertumbuhan dan perkembangan kelistrikan Sumatera Utara di masa-masa yang akan datang serta

sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan jasa kelistrikan, maka berdasarkan Surat Keputusan No. 078.K/023/DIR/1996 tanggal 8 Agustus 1996 dibentuk organisasi baru bidang jasa pelayanan kelistrikan yaitu PT. PLN (Persero) Pembangkit dan Penyaluran Sumatera Bagian Utara.

Dengan pembentukan organisasi baru PT. PLN (Persero) Pembangkitan dan Penyaluran Sumatera Bagian Utara yang terpisah dari PLN Wilayah II, maka fungsi-fungsi pembangkitan dan penyaluran yang sebelumnya dikelola PLN Wilayah II berpisah tanggung jawab ke PLN Pembangkit dan Penyalur Sunbagut. Sementara itu, PLN Wilayah II berkonsentrasi pada distribusi dan penjualan tenaga listrik.

2. Stuktur Organisasi

PLN mempunyai Struktur Organisasi (Lampiran 1) yang telah mengalami perubahan-perubahan untuk sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha. Kekuasaan tertinggi PT. PLN (Persero) Wilayah II dipegang oleh Pimpinan yang menetapkan bahwa pimpinan membawahi kepala-kepala bagian dibidangnya masing-masing dan setiap kepala bagian membawahi kepala-kepala seksi.

Tujuan perusahaan adalah mengusahakan pembangkitan, pentransmisian dan pendistribusian tenaga listrik dalam jumlah dan mutu memadai untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat secara adil dan merata, serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi dengan mengusahakan keuntungan sehingga dapat meningkatkan kegiatan ekonomi dengan mengusahakan keuntungan sehingga dapat membiayai pengembangan pembangkit, pentransmisian dan pendistribusian tenaga

listrik untuk melayani kebutuhan masyarakat dan menjadi perintis kegiatan pendistribusian tenaga listrik yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi diwilayah kerjanya.

Susunan Organisasi Wilayah terdiri dari :

- I. Unsur Pimpinan adalah Pimpinan Wilayah
- II. Unsur Pembantu Pimpinan adalah :
 - a. Bidang Kepegawaian
 - b. Bidang Pengusaha
 - c. Bidang Keuangan
 - d. Bidang Kepegawaian dan Administrasi
 - e. Bidang Perencanaan
- III. Unsur Pelaksanaan adalah :
 - a. Cabang
 - b. Rayon/Ranting
 - c. Unit Pengatur Beban
- IV. Unsur Pengawasan dan Kontrol Intern

Tugas pokok dan hubungan masing-masing unsur dalam susunan organisasi perusahaan.

- I. Pimpinan mempunyai tugas sebagai berikut :

Pimpinan mempunyai tugas memimpin, mengurus dan mengolah perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna perusahaan.

II. Pembantu Pimpinan

Pembantu Pimpinan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan seluruh kegiatan dan tata laksana bidang yang dipimpinnnya yang bertindak atas nama pimpinan serta memberikan bahan-bahan pertimbangan dan saran-saran dalam melaksanakan kebutuhan atau kepentingan pimpinan dan mengenai masalah-masalah yang bersifat strategis seperti pembangunan saran-saran penyediaan tenaga listrik.

a. Bidang Perencanaan

Tugas pokok bidang perencanaan adalah merumuskan rencana korporat wilayah, pengembangan sistem penyediaan tenaga listrik, kebutuhan investasi, penyajian data dan sistem informasi serta melaksanakan analisis dan evaluasi kinerja wilayah.

Bidang perencanaan terdiri dari :

1. Bagian perencanaan perusahaan
2. Bagian perencanaan sistem
3. Bagian perencanaan informasi

b. Bidang Konstruksi

Tugas pokok bidang konstruksi adalah mengelolah pembangunan dan pemugaran saran penyediaan dan pendistribusian tenaga listrik.

Bagian konstruksi terdiri dari :

1. Baian Perencanaan Kontruksi
2. Bagian Administrasi Proyek

3. Bagian Pengendalian Kontruksi

4. Bagian Perbekalan Kontruksi

c. Bidang Pengusaha

Tugas pokok bidang pengusaha adalah merencanakan, mengendalikan dan membina pengoperasian serta memelihara sarana penyediaan tenaga listrik dan pelayanan kepada pelanggan dan listrik perusahaan.

Bidang Pengusaha terdiri dari :

1. Bagian Pemasaran
2. Bagian Teknik Pembangkitan
3. Bagian Sistem dan Transmisi
4. Bagian Teknik Distribusi
5. Bagian Listrik Pedesaan
6. Bagian Pembekalan Pengusaha

d. Bidang Keuangan

Tugas pokok bidang keuangan adalah menyusun dan memantau anggaran pendapatan belanja, mengelola keuangan dan akuntansi perusahaan, pembangunan dan pemugaran sarana penyediaan tenaga listrik dan penjualan tenaga listrik dan menyusun keuangan.

Bidang keuangan terdiri dari :

1. Bagian Anggaran
2. Bagian Keuangan
3. Bagian Akuntansi

4. Bagian Tata Usaha Langganan

Tugas pokok bagian akuntansi adalah melaksanakan akuntansi umum dan perusahaan serta akuntansi pembangunan dan pemugaran sarana penyediaan tenaga listrik.

Bagian Akuntansi mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan Akuntansi.
2. Pelaksanaan akuntansi bagi perusahaan sarana penyediaan tenaga listrik.
3. Pelaksanaan akuntansi bagi pembangunan dan pemugaran sarana penyediaan tenaga listrik.
4. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan.

e. Bidang Sumber Daya Manusia dan Administrasi

Tugas di bidang ini adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia, administrasi umum serta pelayanan hubungan dan hubungan masyarakat. Bidang kepegawaian dan administrasi terdiri dari :

1. Bagian perencanaan pegawai dan fasilitas
2. Bagian kepegawaian
3. Bagian sekretariat dan umum
4. Bagian hukum dan hubungan masyarakat

III. Unsur Pelaksanaan

a. Cabang

Tugas pokok cabang adalah menyelenggarakan tugas operatif yang menyangkut penjualan tenaga listrik serta pelayanan kepada langganan dan cabang pimpinan oleh kepala cabang yang bertanggung jawab kepada pimpinan wilayah.

b. Rayon/ranting

Tugas rayon adalah menyelenggarakan tugas operatif yang menyangkut pembangkitan dan penstransmision tenaga listrik dan rayon dipimpin oleh kepala rayon yang bertanggung jawab kepada pimpinan wilayah.

c. Unit Pengatur Beban

Tugas pokok cabang adalah menyelenggarakan tugas operatif yang menyangkut pelaksanaan operasional sarana pembangkit dan penstransmision tenaga listrik secara terpadu dan kepala unit pengatur beban bertanggung jawab kepada pimpinan wilayah.

IV. Kontrol Intern

Tugas pokok inter adalah membantu pimpinan dalam mengadakan pemeriksaan dan penilaian atas sistem pengendalian manajemen wilayah dan pelaksanaannya serta memberikan laporan dan sarana perbikannya.

V. Makna Logo Perusahaan

Pada umumnya setiap perusahaan mempunyai logo perusahaan, dimana logo tersebut mempunyai makna tersendiri bagi perusahaan ang. bersangkutan

PT. PLN (Persero) Wilayah II Sumatera Utara mempunyai nilai dan motto, dimana di dalam logo dan motto tersebut makna tersendiri.

Logo PLN berupa pancaraan kilat berwarna merah menembus permukaan air warna biru bergelombang diatas segi 4, kuning 5 x 7. logo PLN tersebut bermakna loncatan elektron dari atmosfer bumi dengan 4 fungsi pengabdian yaitu membangun, membangkitkan, menyalurkan dan mendistribusikan tenaga listrik Motto PLN adalah “Tiada Hari Tanpa Prestasi” diiringi persiapan yang baik, disiplin, kerja keras, ulet, mawas diri serta kerjasama dengan semua pihak yang terkait.

Struktur organisasi PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU dapat dilihat pada lampiran I.

B. Akuntansi Piutang Pada PT. PLN (Persero) Wil. II / SU

PT. PLN (Persero) Wilayah II / SU dalam keseluruhan aktivitas penyerahan jasa kepada pelanggan dilaksanakan atas dasar kredit. Maka dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan investasi besar dalam perusahaan sehingga diperlukan suatu sistem yang mengatur penjualan jasa yang dilakukan yang memberikan jaminan yang layak atas piutang.

Piutang adalah hak yang diwajibkan pihak lain memenuhi kewajiban dalam jumlah rupiah dan dalam waktu satu atau kurang dari satu tahun yang ditentukan dalam hak kewajiban tersebut.

PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU terjadinya piutang (Lampiran 3) adalah karena adanya penjualan secara kredit daya listrik kepada pelanggan baik yang bersifat umum ataupun yang mempunyai hubungan istimewa. Piutang (Lampiran 2) tersebut terdiri dari dua jenis yaitu :

- a. Piutang usaha yaitu : tuntutan/kekayaan klein kepada pihak lain dalam bentuk jumlah uang
- b. Piutang lain-lain (jangkapendek) yaitu piutang perusahaan kepada pegawai seperti : persekot pegawai, piutang sewa dan piutang dibayar dimuka.
- c. Piutang lain-lain (jangka panjang) yaitu : piutang perusahaan kepada pegawai yang umurnya lebih dari satu tahun, seperti : pinjaman kepada pegawai

Dalam skripsi ini penulis hanya menyoroti masalah piutang usaha yang juga terdiri dari dua jenis yaitu :

- a. Piutang kepada pihak ketiga, antara lain :
 - Umum (rumah tangga)
 - ABRI
 - PEMDA
 - Non ABRI
- b. Piutang yang mempunyai hubungan istimewa, antara lain :
 - Piutang kepada BUMN

1. Pencatatan Piutang

Dasar yang digunakan untuk melakukan pencatatan piutang adalah faktur penjualan kredit atau bukti rekening listrik pelanggan. Prosedur yang dilaksanakan oleh PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU adalah sebagai berikut :

- a. Pada saat pelanggan mendaftarkan sebagai pelanggan PLN maka dalam waktu satu bulan kedepan pelanggan tersebut dapat melakukan pembayaran rekening listrik.
- b. Untuk mengetahui jumlah daya listrik yang dipakai konsumen maka tiap bulan bagian pencatatan meter mencatat kerumah-rumah. Khusus untuk pihak yang mempunyai hubungan istimewa atau perusahaan-perusahaan besar PT. PLN menyediakan meteran listrik tersendiri yang diletakkan pada kantor Cabang, sehingga pihak PLN dapat mengamati langsung dari kantor cabang yang ditanggung jawabi oleh kepala seksi meteran.
- c. Dari catatan meteran tersebut atau blanko Tata Usaha Langganan (TUL III-06) bagian pencatatan meteran akan mengirimkan ke bagian pengolahan data.
- d. Bagian pengolahan data akan mencatat dalam daftar realisasi jam nyala yang kemudian mencetak rekening listrik pelanggan (III-03).
- e. Rekening Listrik pelanggan tersebut akan dikirim ke bagian penagihan (penjualan rekening listrik) untuk dibukukan dan dijual kepada para pelanggan bayar.

- f. Rekening listrik tersebut juga akan dibukukan oleh bagian pelayanan pelanggan dan dikirim ke bagian akuntansi.
- g. Pada tanggal bayar konsumen akan melakukan pembayaran ke bagian penagihan. Bagian penagihan akan memberikan slip pembayaran rekening listrik (III-03) kepada konsumen. Dan konsumen akan membayar sejumlah nilai nominal yang tertera pada slip tersebut.
- h. Bagian penagihan akan membuat pembukuan atas pelunasan tersebut dan mengirimkan uang setoran kepada kasir.
- i. Atas setoran tersebut kasir akan memberikan slip bukti setoran ke bagian penagihan untuk lembar pertama. Dan lembar kedua akan dikirim ke bagian keuangan.
- j. Bagian keuangan akan membuat pembukuan atas penerimaan tersebut dan mengirimkan bukti penerimaan ke bagian akuntansi.
- k. Dalam proses ini bagian akuntansi akan melakukan dua prosedur pencatatan yaitu pencatatan pada saat penjualan rekening listrik yang bersumber dari bagian pelayanan pelanggan dan pencatatan pada saat pelunasan rekening listrik yang bersumber dari bagian keuangan.
 - 1) Penjualan rekening
 - Dari data pelanggan bayar (III-03) dibuat rekap koreksi penjualan (III-07) kemudian dibuat rekap penjualan tenaga listrik (III-09)

- Dari rekap koreksi penjualan (III-07) pihak akuntansi akan membukukan dengan jurnal sebagai berikut :

D. Piutang Listrik Rp XXXX

D. Piutang Sewa Trafo Rp XXXX

D. Piutang Materai RP XXXX

D. Piutang PJU RP XXXX

D. Piutang PPN Rp XXXX

K. Penjualan daya listrik Rp XXXX

K. Pendapatan Sewa Trafo Rp XXXX

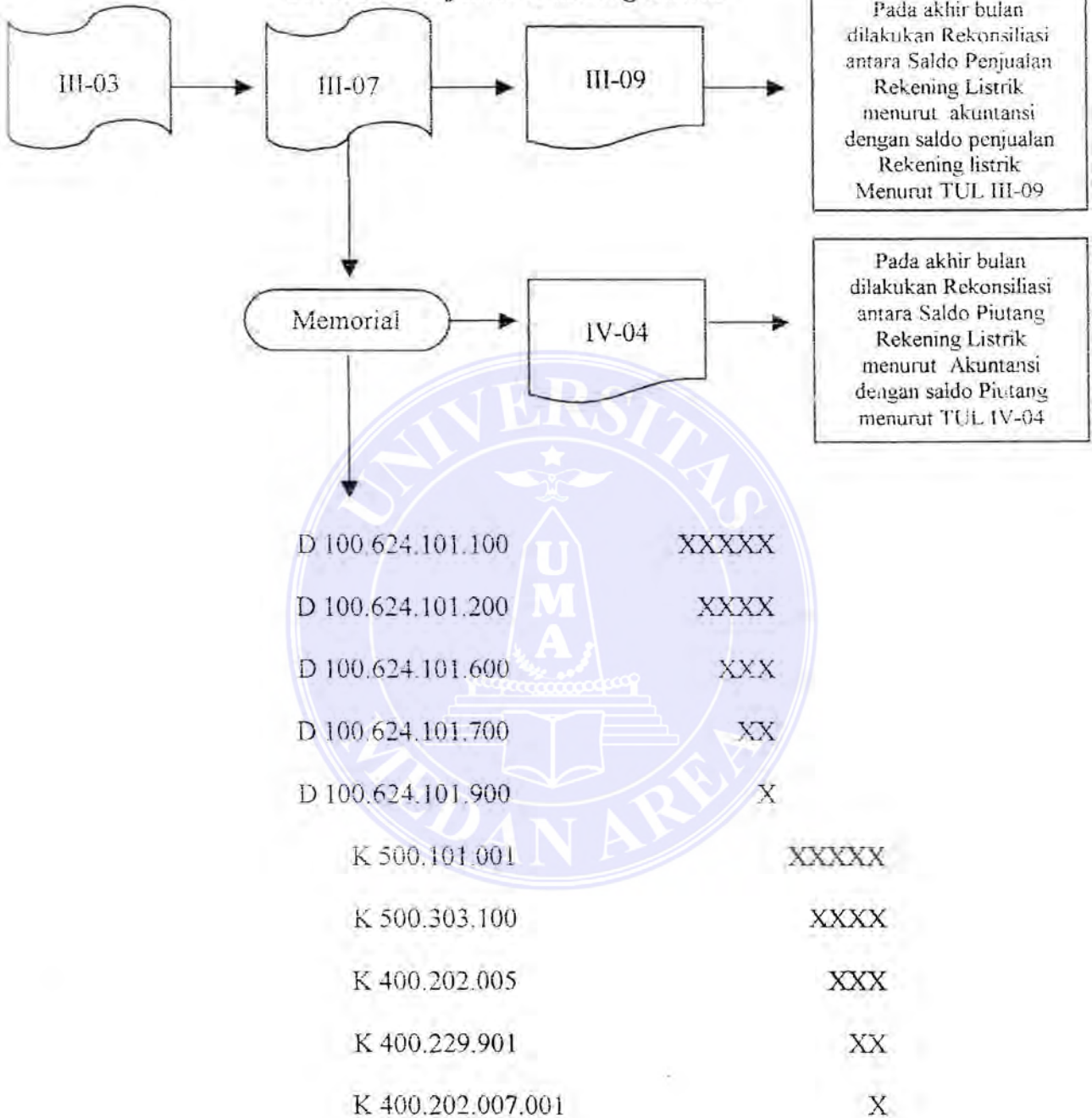
K. Utang Materai Rp XXXX

K. Utang PJU Rp XXXX

K. Utang PPN Rp XXXX

- Setelah di jurnal maka dibuat daftar saldo piutang (IV-04)

Gambar 3
Prosedur Penjualan Rekening Listrik



Sumber : PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU

2) Pelunasan Rekening Listrik

a) Penagihan piutang listrik ABRI

Setelah lengkap nota pembukuan dan dokumen legalisasi yang dikirim ke wilayah dengan nota debit dan nota kredit dan dibukukan melalui buku harian. Legalisasi dan nota pembukuna disertai dengan dokumen lainnya, maka proses pengolahan legalisasi apabila dikehendaki pegesahan sampai dengan tingkat perlu dibubuhi tanda pengesahan. Setelah legalisasi disahkan oleh satuan kerja maka atas dasar daftar piutang tersebut akan dibuat bukti intern memorial dan nota pembukuan debit kredit untuk proses penagihan dan pelunasan biaya materinya untuk dikirimkan ke kantor pusat. Di PLN waktu penerimaan nota buku debit maupun kredit disertai dengan dokumen pendukungnya dan dibukukan melalui buku harian. Selanjutnya di PLN Pusat daftar rekening listrik yang telah dilegalisasi di tagihkan ke Departemen Hankam melalui MABES untuk pelunasannya. Apabila proses pengecekan di DEPARTEMEN HANKAM terjadi penolakan, maka sebagian rekening listrik dari daftar legalisasi tersebut melalui PLN pusat akan di notakan kembali untuk penagihannya dan yang disetujui akan dilunasi secara terpusat. Dasar pelunasan terhadap rekening listrik ABRI di PLN Pusat malalui transfer giro, setelah dasar transfer tersebut dapat dinyatakan sebagai transaksi

pelunasan yang harus di bukukan. Pembukuan tersebut dilengkapi dengan bukti penerimaan uang Bank dan dibukukan melalui buku harian dan jurnal sebagai berikut :

D. Bank Penerimaan

K. Piutang Listrik ABRI Rekening Listrik

Data satuan ABRI yang telah dilunasi oleh PLN Pusat harus diinformasikan ke masing-masing unit/cabang/ranting agar rekening listrik yang telah dicap dilegalisasi dapat diserahkan kepada satuan ABRI dari masing-masing sebagai tanda pelunasan listrik.

b) Pelunasan PEMDA dan BUMN/BUMD

Sesuai legalisasi tersebut dilakukan proses pernota pembukuan yang diuraikan sebagai berikut : strook yang lalu disertai dengan data rekening yang harus ada tanda bukti setor dari loket pelunasan ke Bank penerimaan yang di tujukan PLN cabang. Biasanya pengiriman uang tersebut dilampiri data laporan uang atau LKU.

Pada saat nota pembukuan dikirimkan ke PLN cabang, maka dibubuhkan dengan buku harian dan jurnal sebagai berikut :

D. Perkiraan Penutup Cabang

K. Nota Keluar

PLN cabang pada saat menerima nota pembukuan, serta pendukungnya maka dibuatkan bukti kas bank untuk dibukukan ke dalam buku harian dan jurnal sebagai berikut :

D. Kas Bank

K. Perkiraan Penutup Cabang

Laporan kiriman dan bukti tanda setor ke bank penerimaan oleh cabang dikonsolidasikan untuk selanjutnya menjadi data pendukung laporan pengiriman uang ke PLN Pusat atas hasil pelunasan tagihan rekening listrik. Dari pihak bank penerima yang telah mentransferkan uangnya ke PLN Pusat akan membuat nota debet untuk PLN cabang maupun ranting demikian juga dengan penerimaan uang dari hasil tagihan pelunasan rekening listrik akan menerbitkan nota kredit. Kedua nota dari bank tersebut digunakan oleh PLN untuk memcocokkan data catatan menurut buku bank PLN dengan rekening koran yang di terbitkan dari bank. Apabila terjadi selisih saldo kurang maka untuk menjadi kewajiban pihak bank untuk menyelesaikannya sebagai akibat dari pencocokan tersebut yang telah dibuat rekonsiliasinya oleh bank.

c) Pelunasan Pelanggan Umum

Sistem penagihan langsung dilakukan melalui loket-loket penagihan, dokumen atau bukti yang melengkapi untuk pencatatan timbulnya piutang listrik masing-masing unit didasarkan pada

Berita Acara Penyerahan Rekening Listrik dan boderelnya, hal ini sebagai dasar timbulnya transaksi pencatatan piutang rekening listrik. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

D. Kas	Rp XXX	
	K. Piutang Listrik	Rp XXX

d) Pelunasan PJU

Atas rekening listrik yang lunas dan strook rekening PJU dibuat bukti setoran ke rekening khusus oleh petugas penagih, dan bukti setoran tersebut dikirimkan ke PLN ranting untuk setoran PJU dimana ranting tersebut berada di Wilayah otonomi Pemda Tk. II atau Kotamadya, maka hasil pungutan PJU disetorkan ke Pemda langsung, apabila di daerah kerja PLN ranting sudah berada di daerah otonomi Pemda TK. II atau Kotamadya uangnya dikirim ke PLN Cabang. Penyelesaian administrasi pembukuan untuk pelunasan PJU dilakukan dalam dua tahap yaitu :

(1) Pelunasan dari pelanggan dialokasikan pada strook rekening yang lunas, daftar ikhtisar rekening yang lunas dan bukti setoran ke bank atas dasar tersebut PLN Ranting membuat bukti bank dan dilampiri oleh data pendukung disebutkan diatas lalu dibukukan ke jurnal sebagai berikut :

D. Kas	Rp XXX	
	K. Piutang PJU	Rp XXX

(2) Penyetoran ke Pemda dilakukan setelah dibuat giro bilyet dan bukti banknya serta data pendukung lainnya maka dibukukan dalam jurnal sebagai berikut :

D. Utang PJU	Rp XXX
K. Kas	Rp XXX

e) Pelunasan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

PPN dikenakan atas rekening pelanggan dengan golongan tarif R-4 dikenakan PPN. Pelunasan melalui rekening listrik oleh PLN harus disetorkan ke KPN dengan lampiran daan data yang diperlukan, atas penerimaan pungutan pajak uangnya disetorkan ke bank dengan rekening tersendiri lalu disetorkan ke KPN.

- Pada waktu menerima pungutan pajak dijurnai sebagai berikut ;

D. Kas	Rp XXX
K. Piutang	Rp XXX

- Pada saat dibayar ke KPN melalui bukti kas dan daftar pelanggan telah melunasi pajak maka dibukukan dengan judul sebagai berikut :

D. Utang PPN	Rp XXX
K. Kas	Rp XXX

2. Penghapusan Piutang

Tidak beda dengan perusahaan lain, PT. PLN juga mengalami kemungkinan tidak tertagihnya piutang kepada pelanggan. Ada beberapa alasan yang mungkingterjadi yang mengakibatkan piutang tidak dapat tertagih, antara lain perusahaan bangkrut, pemilik rumah meninggalkan rumah begitu saja atau terjadinya bencana kebakaran atau banjir yang menyebabkan pelanggan tidak mampu membayar.

Berikut ini prosedur yang dilakukan PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU adalah

a. Pemindabukuan Piutang Lancar ke Piutang Ragu-ragu

Apabila akuntansi menerima informasi dari fungsi penagihan tentang Daftar piutang ragu-ragu (bongkar rampung) maka di sisi akuntansi akan dilakukan pemindahan bukuan piutang lancar ke Piutang Ragu-ragu. Proses pencatatannya adalah sebagai berikut :

- Fungsi akuntansi menerima daftar piutang raagu-ragu dari fungsi penagihan
- Fungsi akuntansi membukukan dengan jurnal sebagai berikut :

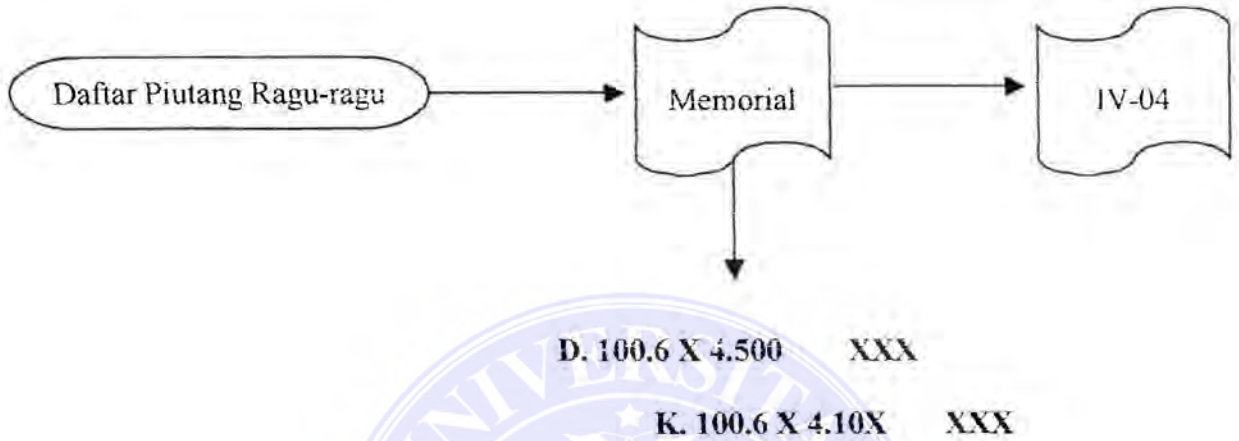
D. Piutang ragu-ragu	Rp XXX
----------------------	--------

K. Piutang Lancar	Rp XXX
-------------------	--------

- Kemudian membukukan kedalam daftar saldo piutang (IV-04)

Gambar. 4

Prosedur Pemindabukuan Piutang Lancar ke Piutang Ragu-ragu



Sumber : PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU

b. Penyisihan Piutang

Untuk menutupi kemungkinan Rugi yang timbul sebagai akibat tidak tertagihnya piutang ragu-ragu maka dibuat penyisihan piutang sebesar 3% dari saldo rata-rata Piutang sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 1460/MK-04/1981. Piutang yang dilakukan penyisihan dibagi dua yaitu :

- Piutang kepada pihak ketiga terdiri dari Piutang Umum, Piutang macam-macam dan Piutang ragu-ragu.
- Piutang kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa terdiri dari Piutang BUMN Piutang Macam-macam dan Piutang Ragu-ragu.
- Sedangkan Piutang ABRI, Non ABRI dan PEMDA tidak dilakukan Penyisihan.

Jurnal yang dibuat pada akhir periode adalah sebagai berikut :

1) Pihak Ketiga

D. Biaya Penyisihan Piutang

K. Cadangan Penyisihan Piutang untuk pihak ketiga

2) Pihak yang mempunyai hubungan istimewa

D. Biaya Penyisihan Piutang

K. Cad. Penyisihan Piutang yang memp. hub. istimewa

c. Penghapusan piutang ragu-ragu

Karena satu dan lain hal segala upaya yang dilakukan untuk menagih Piutang ragu-ragu tidak berhasil, maka PLN Wilayah II dapat mengajukan kepada Dewan Komisaris (DEKOM) melalui PLN Pusat untuk melakukan penghapusan atas piutang yang tidak dapat tertagih. Jika keputusan dari DEKOM telah turun maka berdasarkan keputusan DEKOM tersebut akuntansi akan memindabukukan piutang ragu-ragu tersebut selanjutnya dilakukan prosedur sebagai berikut :

- Fungsi penagihan menerima surat keputusan direktur atas penghapusan piutang yang kemudian melakukan pembukuan dan pembatalan terhadap rekening listrik langganan
- Fungsi akuntansi menerima surat keputusan direktur dari fungsi penagihan yang kemudian melakukan pembukuan dengan jurnal :

D. Piutang Listrik Umum Rp XXXX

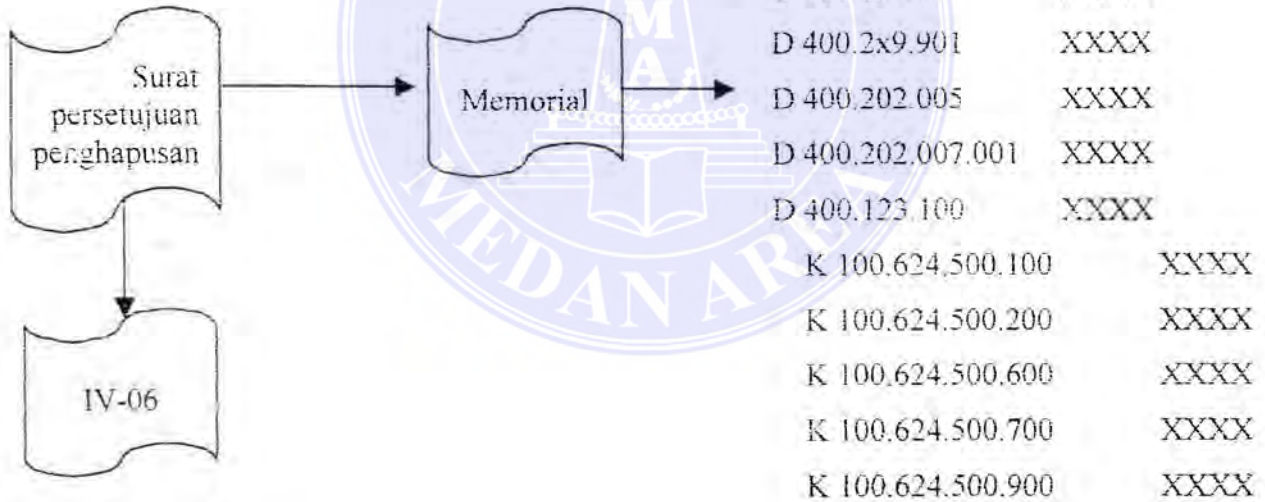
D. Utang PJU Rp XXXX

D. Utang Materai Rp XXXX

D. Utang PPN	Rp XXXX
D. Utang Jamin Langganan	Rp XXXX
K. Piutang Ragu-ragu Listrik	Rp XXXX
K. Piutang Sewa Trafo	Rp XXXX
K. Piutang Ragu-ragu Materai	Rp XXXX
K. Piutang PJU	Rp XXXX
K. Piutang PPN	Rp XXXX

- Kemudian bagian piutang membukukan kedalam daftar piutang ragu-ragu (IV-06)

Gambar. 5
Prosedur Penghapus Piutang Ragu-ragu



Sumber : PT. PLN (Persero) Wil II/SU

3. Koreksi Rekening Listrik

Terjadinya retur penjualan mengakibatkan jumlah piutang tidak sesuai dengan yang sebenarnya. Pada PLN hal ini terjadi karena adanya kesalahan-kesalahan misalnya terjadi dabel bayar, dabel cetak rekening listrik dan kerusakan pada aliran listrik sehingga harus diperbaiki.

Untuk fungsi akuntansi akan melakukan koreksi rekening listrik dengan melakukan prosedur sebagai berikut :

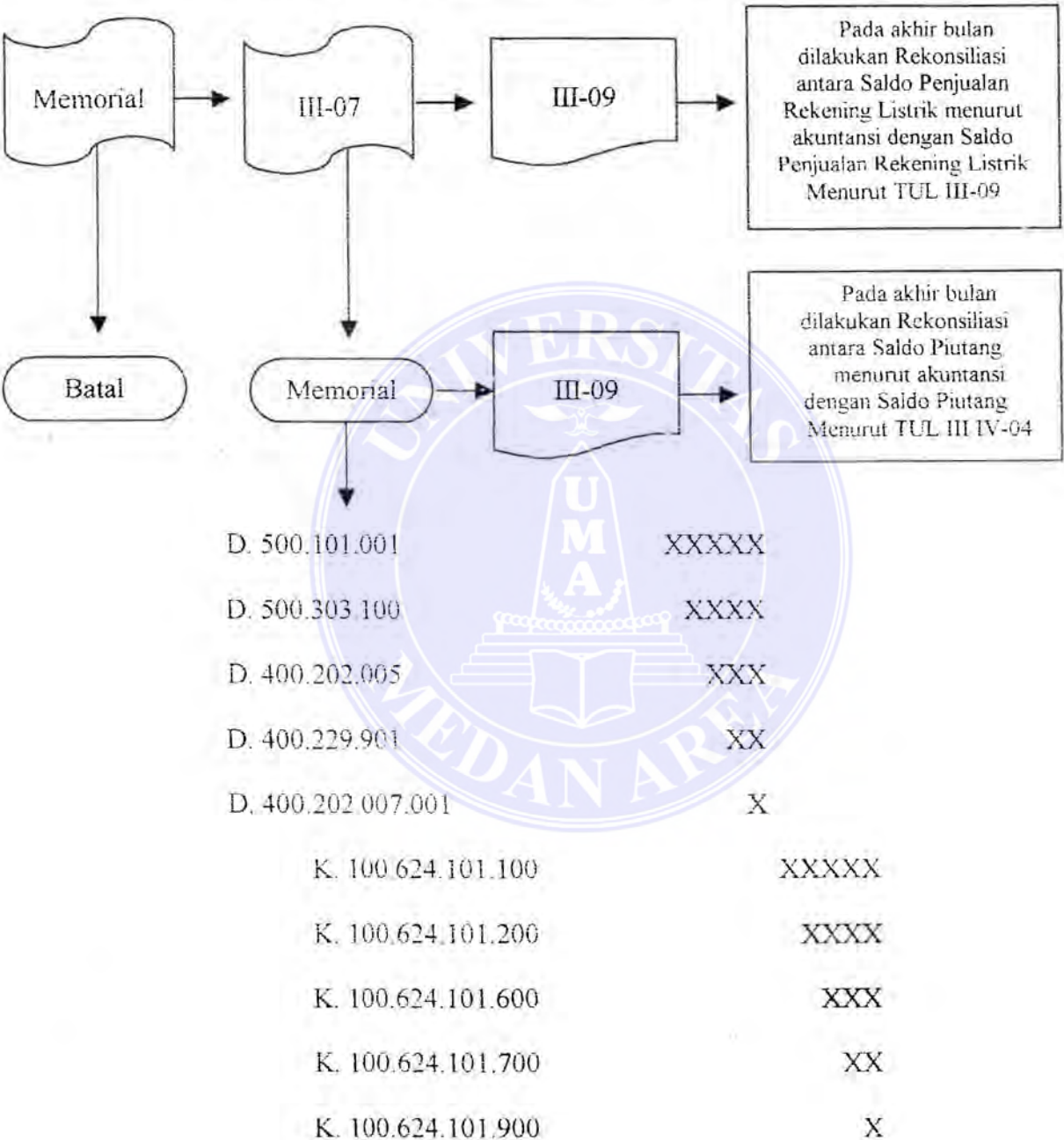
a. Koreksi Tahun Berjalan Pada Saat Rekening Listrik Dibatalkan

- Dari rekening pelanggan bayar yang dibatalkan (III – 03) dimasukkan ke dalam rekap koreksi penjualan (III-07) yang selanjutnya dibuat rekap penjualan tenaga listrik (III-09).
- Dari rekap koreksi penjualan (III-07) akan dibuat jurnal sebagai berikut :

D. Penjualan daya listrik	Rp. XXXX
D. Pendapatan sewa trafo	Rp. XXXX
D. Utang Materai	Rp. XXXX
D. utang PJU	Rp. XXXX
D. Utang PPN	Rp. XXXX
K. Piutang Listrik	Rp. XXXX
K. Piutang sewa trafo	Rp. XXXX
K. Piutang Materai	Rp. XXXX
K. Piutang PJU	Rp. XXXX
K. Piutang PPN	Rp. XXXX

- Setelah selesai menjual kemudian dibukukan ke Daftar Saldo Piutang (IV-04)

Gambar 6
Prosedur Koreksi Tahun Berjalan Pada Saat Rekening Listrik dibatalkan



Sumber : PT. PLN (Persero) Wil II/SU

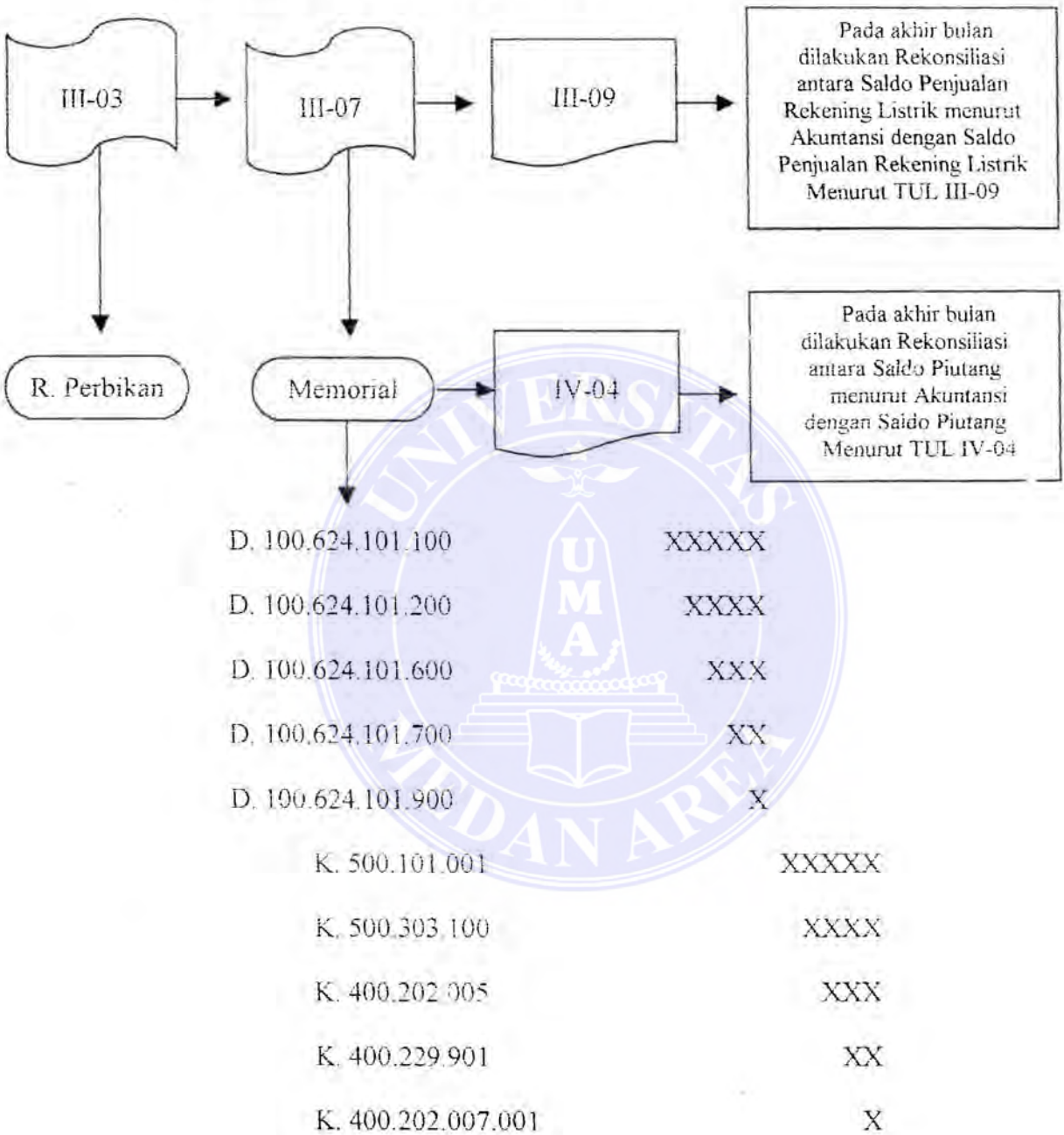
b. Koreksi Tahun Berjalan Pada Saat Rekening Listrik Diperbaiki.

- Rekening pelanggan bayar (III-03) diperbaiki kemudian buat rekap koreksi penjualan (III-07) yang selanjutnya dibuat rekap penjualan tenaga listrik (III-09).
- Dari (III-07) akan dibuat jurnal sebagai berikut :

D. Piutang Listrik	Rp XXXX	
D. Piutang sewa trafo	Rp XXXX	
D. Piutang Materai	Rp XXXX	
D. Utang PJU	Rp XXXX	
D. Utang PPN	Rp XXXX	
D. Penjualan daya listrik		Rp XXXX
K. Pendapatan sewa trafo		Rp XXXX
K. Utang Materai		Rp XXXX
K. Utang PJU		Rp XXXX
K. Utang PPN		Rp XXXX

- Selesai menjurnal kemudian dibukukan ke daftar Saldo Piutang (IV-04)

Gambar 7
Prosedur Koreksi Tahun Berjalan Pada Saat Rekening Listrik diperbaiki



Sumber : PT. PLN (Persero) Wil II/SU

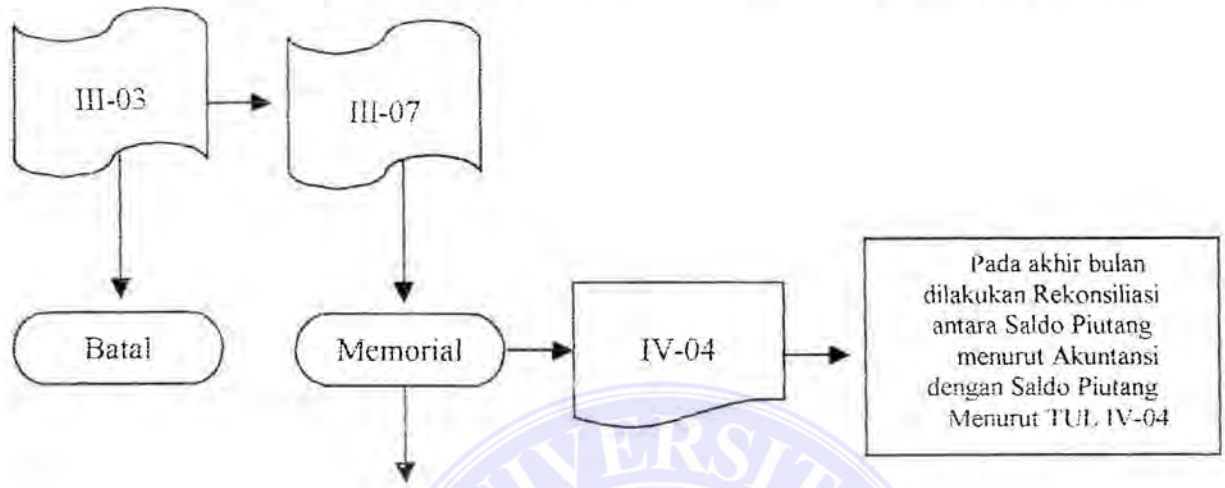
c. Koreksi Tahun Lalu Pada Saat Rekening Listrik Dibatalkan :

- Rekening Pelanggan Bayar (III-03) dibatalkan kemudian dibuat rekap koreksi penjualan (III-07) lalu dilakukan pembukuan dengan jurnal sebagai berikut :

D. Biaya koreksi Listrik Tahun lalu	Rp XXXX
D. Utang Materai	Rp XXXX
D. Utang PJU	Rp XXXX
D. Utang PPN	Rp XXXX
K. Piutang Listrik	Rp XXXX
K. Piutang sewa trafo	Rp XXXX
K. Piutang Materai	Rp XXXX
K. Utang PJU	Rp XXXX
K. Utang PPN	Rp XXXX

- Selesai menjurnal kemudian dibukukan ke daftar saldo piutang (IV-04)

Gambar 8
Prosedur Koreksi Tahun Lalu Pada Saat Rekening Listrik Dibatalkan



D. 700.200.903	XXXXXX
D. 400.202.005	XXX
D. 400.229.901	XX
D. 400.202.007.001	X
K. 100.624.101.100	XXXXXX
K. 100.624.101.200	XXXX
K. 100.624.101.600	XXX
K. 100.624.101.700	XX
K. 100.624.101.900	X

Sumber : PT. PLN (Persero) Wil II/SU

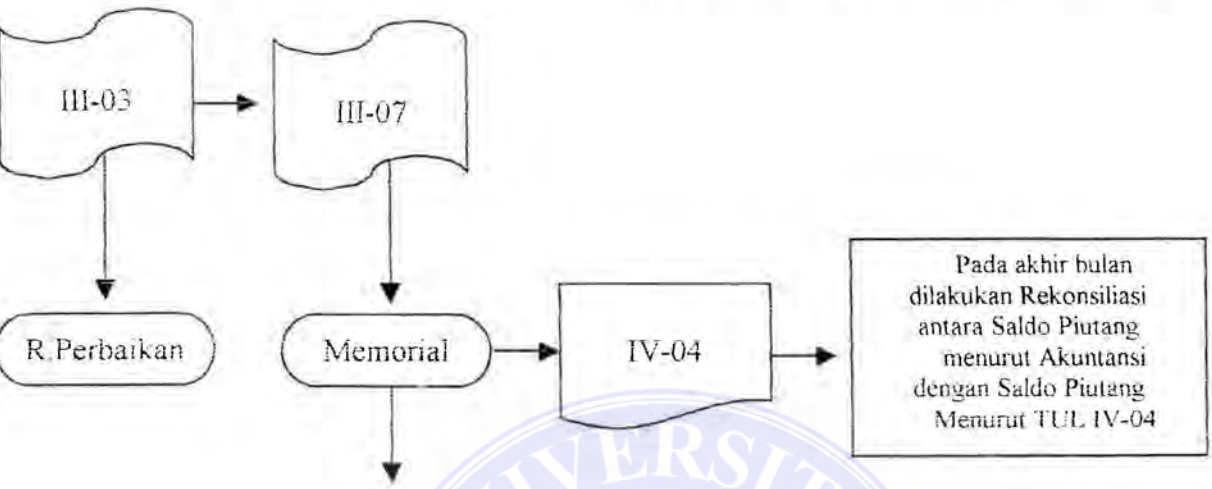
d. Koreksi

- Rekening Pelanggan Bayar (III-03) diperbaiki kemudian dibuat rekap koreksi penjualan (III-07) lalu dilakukan pembukuan dengan jurnal :

D. Piutang Listrik	Rp XXXX	
D. Piutang sewa trafo	Rp XXXX	
D. Piutang Materai	Rp XXXX	
D. Utang PJU	Rp XXXX	
D. Utang PPN	Rp XXXX	
K. Pendapatan sewa trafo		Rp XXXX
K. Utang Materai		Rp XXXX
K. Utang PJU		Rp XXXX
K. Utang PPN		Rp XXXX

- Selesai menjurnal kemudian dibukukan ke daftar Saldo Piutang (IV-04)

Gambar 9
Prosedur Koreksi Tahun Lalu Pada Saat Rekening Listrik Diperbaiki



D. 100.624.101.100	XXXXX
D. 100.624.101.200	XXXX
D. 100.624.101.600	XXX
D. 100.624.101.700	XX
D. 100.624.101.900	X
K. 700.100.900.800	XXXXX
K. 400.202.005	XXXX
K. 400.229.901	XXX
K. 100.624.101.700	XX
K. 400.202.007.001	X

Sumber : PT. PLN (Persero) Wil II/SU

4. Discount Penjualan Rekening Listrik

Tidak seperti pada perusahaan dagang pemberian discount atas penjualan yang banyak oleh konsumen akan dilakukan langsung yang secara otomatis jumlah piutang dicatat adalah jumlah piutang setelah dikurangi discount.

Pada PT. PLN (Peresero) Wilyah II (SU). Jumlah piutang yang dicatat tidak termasuk discount hal ini karena pemberian discount dilakukan pada saat pembayaran piutang. Discount ini diberikan kepada pelanggan bayar yang membeli daya listrik lebih besar dan melakukan pembayaran tepat waktu serta kepada pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Dalam hal ini fungsi Akuntansi akan melakukan prosedur sebagai berikut :

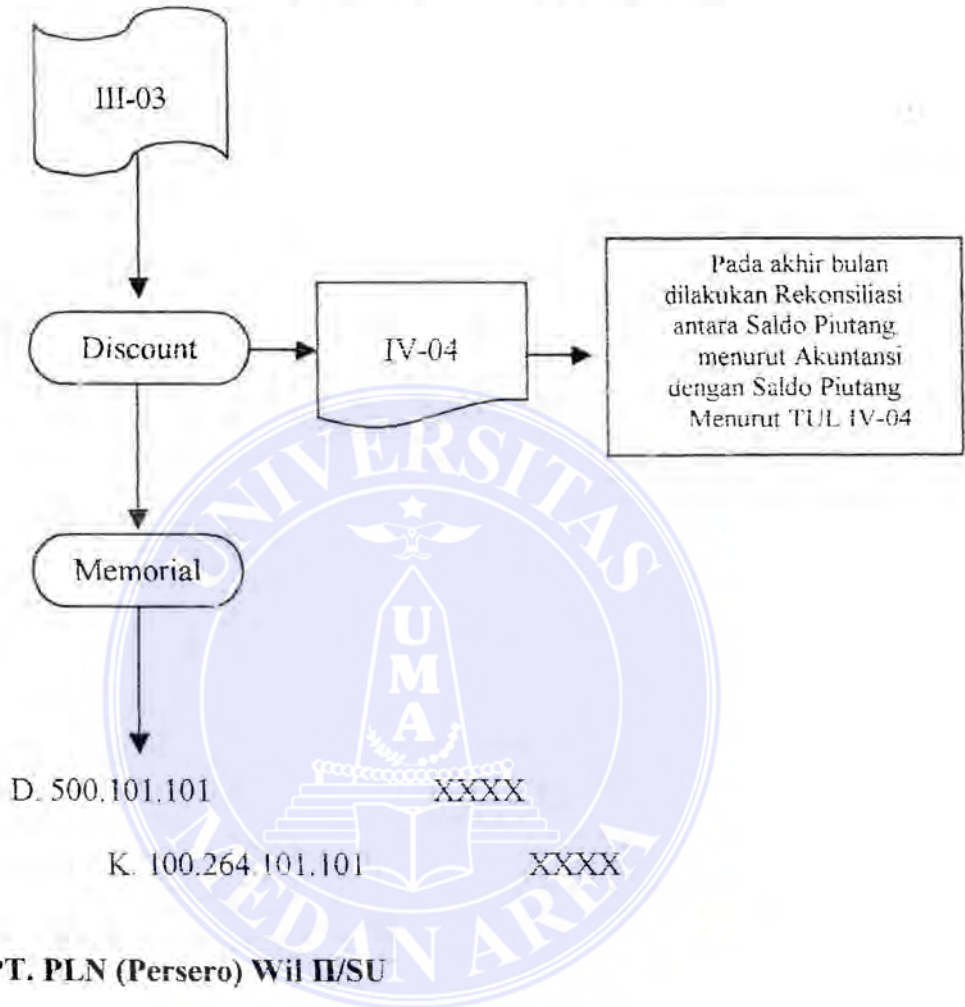
- Rekening Pelanggan bayar (II-03) buat perhitungan discount yang dikehendaki oleh Dewan Direktur kemudian akan pembukuan dengan jurnal :

D. Penjualan daya listrik Rp. XXXX

K. Piutang Listrik Rp. XXXX

- Selesai menjurnal maka kemudian dimasukkan ke dalam Daftar saldo Piutang (IV-04).

Gambar 10
Prosedur Penjualan Rekening Listrik



Sumber : PT. PLN (Persero) Wil II/SU

5. Penyajian Piutang dalam Neraca

Berikut ini penyajian piutang dalam neraca oleh PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU nampak pada tabel berikut :

Tabel 1
PT. PLN WILAYAH II/SU
NERACA
Per 31 Desember 2001 dan 2000

Keterangan	Cut	31 Desember 2001	31 Desember 2000
A K T I V A			
AKTIVA TETAP (NETTO)	1	650.330.710.026	661.124.019.801
Aktiva Tetap (Bruto)		972.865.344.950	888.620.992.744
Akumulasi Penyusutan		(322.534.634.924)	(277.496.972.943)
PEKERJAAN DALAM PELAKSANAAN	2	17.123.314.702	46.284.894.839
PENYERTAAN	3	-	-
AKTIVA LAIN-LAIN	4	10.250.409.792	11.789.090.750
Aktiva Tidak Beroperasi	4.1	6821.153.245	7.032.847.320
Piutang Lain-lain (Jk. Panjang)	4.2	3.369.337.204	3.254.107.032
- Pihak Ketiga		-	-
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		3.369.337.204	2.711.755.860
Biaya Yang Ditangguhkan	4.3	-	-
Biaya Dibayar Dimuka & Uang Muka (Jk Panjang)	4.4	59.919.280	95.566.934
- Pihak Ketiga		59.919.280	70.801.612
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		-	8.837.500
DANA PELUNASAN OBLIGASI	5	-	-
AKTIVA LANCAR	6	113.687.341.674	78.239.088.334
Kas dan Setara Kas	6.1	17.089.500.864	9.187.164.090
Investasi Sementara	6.2	-	-
Piutang Usaha (Netto)	6.3	90.786.853.151	61.448.167.984
- Pihak Ketiga		90.311.356.408	61.631.749.387
- Penyisihan (Pihak Ketiga)		(2.063.859.819)	(1.817.718.268)
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		88.247.496.588	59.814.031.118
- Penyisihan (Hubungan Istimewa)		2.603.499.167	1.672.674.413
		(64.142.604)	(38.537.547)
		2.539.356.563	1.634.136.866
Penyediaan (Netto)	6.4	2.933.160.066	3.671.813.978
- Persediaan (Bruto)		2.966.607.393	3.722.857.988
- Penyisihan		(33.447.327)	(51.044.010)
Uang Muka Pajak	6.5	-	-
Piutang Lain-lain (Jangka Pendek)	6.5	627.607.907	202.125.393
- Pihak Ketiga		18.632.208	5.416.917
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		608.375.698	196.708.477
Biaya Dibayar Dimuka & uang Muka (Jk Pendek)	6.7	2.250.819.687	3.729.816.888
- Pihak Ketiga		96.891.048	105.841.940
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		2.153.928.639	3.623.974.948
JUMLAH AKTIVA		791.391.776.131	747.437.093.778

bersambung

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From Irepository.uma.ac.id 15/4/24

Sambungan

EHUIDITAS DAN KEWAJIBAN			
EKUITAS	7	(204.633.690.000)	(205.067.598.000)
Modal Saham		-	-
Tambahannya Modal Disetor		-	-
Saldo Laba		(204.633.690.000)	(205.067.598.000)
AKUNTAN ANTAR SATUAN ADMINISTRASI	8	761.673.319.415	725.620.156.935
PENDAPATAN DITANGGUHKAN	9	123.703.262.868	123.072.358.599
KEWAJIBAN PAJAK TANGGUHAN		-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	10	89.364.357.739	91.129.039.649
Pinjaman Jangka Panjang :			
- Pihak Ketiga	10.1	-	-
Utang Bank		-	-
Utang Obligasi		-	-
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa	10.2	-	-
Penerusan Pinjaman		-	-
Utang Kepada Pemerintah		-	-
Utang Bank		-	-
Utang Lain-lain (Jk. Panjang)	10.3	-	-
- Pihak Keyiga		-	-
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		-	-
Utang Jaminan Langganan	10.4	80.235.847.753	81.281.736
Utang Biaya Proyek	10.5	9.128.509.986	9.847.757.913
Utang Fromes	10.6	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	11	12.284.526.108	12.683.136.594
Utang Usaha	11.1	1.374.387.511	4.529.919.035
- Pihak Ketiga		1.367.210.011	6.812.334.440
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		7.177.500	-
Utang Dana Pensiun	11.2	36.585.451	-
Utang Pajak	11.3	521.494.004	282.339.198
Utang Lain-lain	11.4	8.056.103.086	6.831.335.689
- Pihak Ketiga		8.035.186.935	6.812.334.440
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		20.916.151	19.001.249
Biaya Yang Masih Harus dibayar	11.5	2.295.956.057	1.039.542.672
- Pihak Ketiga		1.102.629.527	893.299.033
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		1.193.326.530	146.243.639
Kewajiban Jangka Panjang Jatuh Tempo	11.6	-	-
- Pihak Ketiga		-	-
Utang Bank		-	-
Utang Obligasi		-	-
- Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa		-	-
Penerusan Pinjaman		-	-
Utang Kepada Pemerintah		-	-
Utang Bank		-	-
JUMLAH EKUITAS KEWAJIBAN		791.391.776.131	747.437.093.778

Sumber : PT. PLN Wilayah II/SU

6. **Tunggakan Rekening Listrik**

Tunggakan rekening listrik terjadi apa bila rekening listrik yang terbit sudah dilunasi oleh pelanggan, sesuai Tarif Dasar Listrik, setiap pelanggan yang tidak membayar rekening listrik sampai tanggal 20 bulan berjalan dikenakan denda keterlambatan. Ketentuan ini hanya berlaku untuk pelanggan umum, sedangkan ABRI, Pemda dan BUMN tidak diberlakukan denda. Hal inilah yang menyebabkan tunggakan piutang terbesar PLN ternyata bersumber dari lembaga pemerintah.

C. **Pengendalian Piutang Perusahaan**

Penjualan yang dilakukan pada PT. PLN adalah secara kredit, hal ini mengingatkan pada pengertian piutang pada PT. PLN yaitu arus yang dipakai dibaca dan ditagih. Dalam arti terbitnya rekening maka akan menimbulkan tagihan kepada pelanggan. Hal ini berlaku untuk mengetahui berapa besarnya energi listrik yang telah dikonsumsi oleh pelanggan. Penjualan terjadi apabila ada pelanggan yang datang mengajukan permohonan untuk menjadi langganan melalui sub sistem Tata Usaha Langganan. Ketika peralatan listrik telah terpasang di rumah konsumen dan dinyatakan aliran listrik sudah menyala, maka telah terjadi kontra jual beli energi listrik dan pada akhir bulan akan diketahui beberapa besarnya pemakaian listrik melalui penerbitan rekening listrik oleh fungsi pembuatan rekening listrik.

Dari kegiatan tersebut diatas ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk pengawasan terhadap piutang, antara lain :

1. Prosedur Penjualan Kredit

Prosedur penjualan kredit merupakan langkah-langkah yang berurutan sedemikian rupa. Hal ini dilaksanakan agar setiap penjualan kredit mudah dilakukan pengecekannya. Prosedur penjualan kredit yang dilaksanakan dimulai dari penerimaan permohonan dari konsumen untuk menjadi pelanggan listrik.

Adapun prosedur penjualan kredit akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Mengajukan Surat Permohonan dan Pihak PT. PLN Menyambungkan peralatan Listrik

Dalam sistem pengenalan energi listrik diatur melalui prosedur penyambungan energi. Calon konsumen energi listrik dalam hal dimaksud untuk menjadi pelanggan lebih dahulu harus menggunakan permohonan untuk menjadi pelanggan ke PT. PLN terdekat yang melaksanakan pelayanan terhadap calon pelanggan.

Pelanggan datang berurusan dengan pegawai urusan administrasi pelanggan dan menerima formulir, surat pernyataan kepada calon pelanggan untuk mengisi dan menandatangani. Dokumen tersebut diserahkan kembali kepada urusan administrasi langganan dengan melampirkan foto copy KTP, denah lingkungan rumah yang akan dipasang listrik.

Setelah diterima dokumen-dokumen tersebut, calon pelanggan kemudian membayar biaya penyambungan listrik ke bagian kasir. Dan calon pelanggan menunggu beberapa hari sampai dokumen-dokumen tersebut selesai diproseskan dan menghasilkan Daftar Laporan Peremajaan (DP) yang dikirim ke administrasi

langganan dan akuntansi untuk dicatat setelah peralatan itu terpasang dan dinyatakan arus listrik

b. Pembacaan Meter

Untuk mempermudah pengawasan dan kelancaran pembacaan meter, maka perlu dibuat rencana jadwal pelaksanaan perubahan angka kedudukan meter. Pembacaan meter dilakukan sebulan sekali. Apabila dianggap perlu dapat dilakukan beberapa kali dalam sebulan. Jadwal pembacaan meter dimulai tanggal 1 setiap bulan pembacaan.

c. Penerbitan Rekening

Pembuatan rekening listrik untuk setiap pelanggan dilaksanakan sebulan sekali. Untuk menghindari keterlambatan pembuatan rekening/penagihan, harus disusun jadwal pembuatan rekening baik untuk pembuatan rekening secara persial, kolektif maupun siklis.

Jadwal pembuatan rekening listrik disusun sesuai dengan jadwal perubahan data pelanggan dan pembacaan meter serta kelompok pelanggan. Rekening listrik dibuat setelah peremajaan data pelanggan dan pembacaan meter selesai dilaksanakan.

Pada saat melakukan penerimaan Daftar Pembacaan Meter agar dilakukan pemeriksaan terhadap daftar pengiriman dan dokumen Daftar Pembacaan Meter, antara lain :

- 1) Jumlah daerah baca meter

2) Jumlah pelanggan dan jumlah angka kedudukan meter tiap-tiap daerah baca meter.

Untuk pembuatan rekening listrik diperlukan kedudukan meter. Perhitungan rekening dilakukan berdasarkan Daftar Pemakaian kWh/kVArh/kVA Maksimal dan Tarif Dasar Listrik serta data Induk Pelanggan. Kegiatan pengolahan ini secara manual sudah tidak dilakukan karena sudah menggunakan komputer.

Rekening listrik dihitung sejak tanggal tenaga listrik disambung ke instalasi pelanggan. Rekening listrik dibuat setiap bulan untuk perhitungan pemakaian tenaga listrik 1 (satu) bulan. Untuk pemakaian tenaga listrik kurang dari 1 bulan, dihitung sesuai hari pemakaian tenaga listrik. Hari/tanggal penyambungan dihitung sebagai hari/tanggal pemberian aliran listrik. Untuk menghitung biaya beban, 1 bulan dihitung 30 hari.

Contoh :

- 30 April dihitung $30 - 29 = 1$ hari
- 07 Oktober dihitung $31 - 6 = 25$ hari
- 31 Agustus dihitung $31 - 30 = 1$ hari
- 10 Februari dihitung 28 atau $29 - 9 = 19$ atau 20 hari
(untuk bulan Februari tahun biasa atau tahun kabisat)

d. Pencatatan Piutang

Rekening listrik sebelum dicek dilakukan terlebih dahulu penelitian dan pencocokan kembali antara Data Boderal (Daftar Piutang Listrik) dengan data hasil –

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id) 5/4/24

pembacaan meter, hal ini dilakukan untuk menghindari seminim mungkin tingkat kesalahan yang terjadi.

Hasil pencocokan antara Boderal dengan hasil pembacaan meter, telah sesuai diberi kode untuk dicetak melalui komputer. Rekening listrik dicetak pada saat pelanggan membayar rekening listrik kemudian hasil rekapitulasi pembayaran rekening listrik dikirim ke bagian akuntansi untuk selanjutnya diproses pencatatannya kedalam buku harian dan jurnal sebagai berikut :

Debet Piutang Listrik Rp. XXXX

Kredit Penjualan Tenaga Listrik Rp. XXXX

Demikian juga pada saat penagihan, bagian akuntansi akan melakukan pencatatan setelah diserahkan laporan penerimaan piutang disertai dengan bukti penerimaan kas per ranting. Penyerahan laporan piutang dilakukan dua kali dalam satu bulan yaitu pada tanggal 15 dan 30 setiap bulannya.

e. Cara Penagihan Piutang

Sistem penagihan yang dilakukan PT. PLN melalui dua cara, yaitu :

1) Sistem Penagihan Langsung

Sistem penagihan ini langsung dilakukan melalui loket-loket penagihan, dokumen atau bukti yang melengkapi untuk pencatatan timbulnya piutang listrik di masing-masing unit.

2) Sistem Penagihan Tidak Langsung

Dimaksudkan penagihan tidak langsung yaitu dengan melalui perantara Bank dimana para nasabah Bank tersebut juga sebagai Pelanggan PLN, memberikan kewenangan untuk membebankan rekening listrik dengan rekening nasabah bank yang bersangkutan.

Prosedurnya adalah PLN mengesahkan daftar listrik nasabah bank yang bersangkutan yang harus dilunasi. Berdasarkan daftar dimaksud bank membebankan kepada rekening nasabah pelunasan rekening listriknya.

D. Pengendalian Piutang Perusahaan Dalam Lingkungan Sistem Informasi Komputer

Dalam sebuah perusahaan sangat membutuhkan alat untuk mengerjakan pekerjaan rutin, untuk menyimpan informasi penting, mengambil data dengan cepat dan menyelesaikan tugas-tugas dengan cara yang cepat.

Adapun peranan penting komputer pada kantor PT. PLN (Persero) Wilayah I/USU adalah mempermudah pengerjaan tugas rutin dalam sehari-hari baik dalam surat menyurat maupun Nota Dinas dan tugas-tugas lainnya. Disisi lain peranan komputer pada perusahaan ini sangat membantu kegiatan administrasi, membantu keseluruhan sistem administrasi baik dalam tata usaha maupun dalam bidang lainnya.

Prosedur pencatatan piutang yang diterapkan oleh PLN memakai sistem manual dan komputer, bagian tata usaha langganan dalam mencatat piutang meski tergolong secara manual, dimana proses pencatatan piutangnya lamban sedangkan

bagian akuntansi secara komputer yang proses pencatatannya cepat, sehingga pada akhir bulan terjadi perbedaan saldo kedua bagian tersebut.

Langkah-langkah pertama bagian memproses pencatatan piutang adalah dokumen-dokumen sumber seperti pesanan penjualan, faktur penjualan dan lain-lain diarsip secara manual. Jika dokumen-dokumen sumber telah dilengkapi, maka secara terpisah dikumpulkan dan dimasukkan sistem komputer dalam bentuk batch serta disimpan dalam disk. Setelah itu file masukan divenifikasi untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan dalam pengetikan.

Data yang dimasukkan dan diedit secara menyeluruh untuk meyakinkan kesalahan isinya. Pengeditan data program ini merupakan teknik perangkat lunak yang digunakan untuk mengecek kesalahan data sebelum pemrosesan dilakukan. Langkah selanjutnya data-data itu diproses secara batch. Tahap-tahap pemrosesan dalam sistem ini adalah :

1. Penyiapan File Transaksi
2. Pemuktahiran File Induk
3. Penyiapan Laporan Buku Besar

Ad. 1. Penyiapan File Transaksi

Mula-mula memastikan bahwa seluruh dokumen-dokemen terkait telah diproses komputer, kemudian dokumen / file itu apakah kelayakan data yang diproses. Setelah itu catatan-catatan disortir kerangkaian file induk untuk membantu proses pencocokan yang diperlukan.

Ad. 2. Pemuktahiran File Induk

Jika data transaksi telah diedit dan disortir, maka selanjutnya diproses dengan file induk lama dalam program aplikasi piutang usaha.

Ad. 3. Penyiapan Laporan Buku Induk

Program pemuktahiran file induk memposting rincian transaksi piutang usaha ke filr induk piutang. Setelah itu bagian tata usaha langganan menyiapkan ayat-ayat jurnal yang dicetak pada saat pemrosesan sub besar, kemudian dilakukan pemuktahiran buku besar manual, diteruskan ke pemrosesan buku besar terkomputerisasi untuk menghasilkan laporan lainnya.

Langkah terakhir bagian tata usaha Langganan dapat menyiapkan laporan buku besar, neraca saldo dan laporan-laporan lainnya. Laporan yang dicetak direkonsiliasikan dengan laporan yang dihasilkan oleh bagian lain (akuntansi).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian pada PT. PLN (Persero) Wilayah II Sumatera Utara, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Struktur organisasi PT. PLN (Persero) Wilayah II Sumatera Utara menggunakan struktur organisasi garis dan staf, dimana terlihat pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang baik, sehingga tercipta sistem pengawasan intern yang baik.
2. Sistem dan prosedur akuntansi yang digunakan PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU dapat dikatakan sederhana, efisien dan efektif sehingga mudah dimengerti oleh karyawan yang melaksanakannya.
3. Sistem dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum sehingga informasi yang dihasilkan dapat dipercaya kebenaran dan keandalannya.
4. Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi piutang yang dilaksanakan oleh PT. PLN (Persero) Wilayah II Sumatera Utara telah baik karena dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen yang dapat dijadikan dalam proses pengambilan keputusan.
5. Pelaksanaan sistem pengendalian piutang pada PT. PLN (Persero) Wilayah II/SU telah dilaksanakan dengan baik dan efektif.

B. Saran

Setelah melakukan analisis, evaluasi dan kesimpulan maka penulis dapat memberikan beberapa saran yang mudah-mudahan dapat diperhatikan antara lain :

1. Dalam pengerjaan transaksi-transaksi yang timbul, perusahaan telah menggunakan sistem komputer, sehingga kemungkinan akan terjadi kesalahan akan lebih kecil dan kecepatan menangani transaksi lebih cepat dibandingkan dengan penggunaan sistem manual, untuk itu perusahaan harus mampu menyesuaikan sistem komputerisasi yang ada dengan perkembangan teknologi.
2. Perusahaan harus memiliki karyawan yang dapat dipercaya dalam melaksanakan proses akuntansi dan penempatan karyawan yang tepat pada fungsi-fungsi yang terkait yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki.
3. Pada proses pencatatan rekening kerumah-rumah (pelanggan umum) yang dilakukan secara manual sebaiknya dibuat suatu sistem pengawasan yang baik yang dapat dihindari kesalahan dalam pencatatan jumlah rekening yang dipakai.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Supriyono R dan Suparwoto L. **Pengantar Akuntansi Rekening Laporan Keuangan**. Edisi II. BPFE, Yogyakarta, 1991.
- D. Willson James dan B. Campbell John. **Controler ship, The Work of The Manajerial Accountant, 3rd Edition, Terjemahan Gunawan Hutahuruk**. Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996
- Mulyadi. **Pemeriksaan Akuntan**, Edisi ke-4, Cetakan Pertama, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta. 1992.
- Mulyadi. **Sistem Akuntansi**. Edisi ke-3, Cetakan ketiga, Penerbit Salemba Empat (PT. Salemba Embat Patria), Jakarta, 2001.
- Niswonger, C. Rollin, Carl S. Wareen and Philip E. Fess. **Accounting Principles, (Prinsip-Prinsip Akuntansi)**. Edisi XVI, Jilid 1, Cetakan Kesepuluh. Terjemahan Hyginus Ruswinarto & Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1997.
- Nugraha Eko, Ir. **Pengenalaan Komputer, Andi Offset**, Yogyakarta, 1993, hal. 5
- Smit, Jay. M dan K Fred Skousen. **Intermediate Accounting**, Ahli Bahasa Nugroho Widjajanto. Edisi – 16, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Soemita Adikoesoemah R. **Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode, Suatu Pembahasan**, Bandung. Edisi III. Penerbit Sinar Bandung, 1992.
- S. Hadibroto dan Oemar Witarso. **Sistem Pengawasan Intern**. Edisi V, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, Jakarta, 1994.
- Ikatan Akuntan Indonesia. **Standar Profesional Akuntan Publik**. Cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat (PT. Salemba Emban Patria), Jakarta, 2001.
- Winarno Surahmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar Metode dan Teknik**, Edisi ketujuh. Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.