

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK
AKUNTANSI PIUTANG PADA PT. PELABUHAN INDONESIA
IV (PERSERO) CABANG MANADO**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada
Program Studi Diploma III Akuntansi*

Oleh:

NORISMA YUDIA SAJOW

NIM 12 004 011



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI
2015**

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK
AKUNTANSI PIUTANG PADA PT. PELABUHAN INDONESIA
IV (PERSERO) CABANG MANADO**

Oleh

NORISMA YUDIA SAJOW

NIM 12 004 011



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI
2015**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat tuntunan-Nya sehingga Laporan Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik.

Adapun tujuan dari penulisan Lapoan Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan program studi Diploma III Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado dan memberikan penjelasan mengenai Praktek Akuntansi Piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado.

Dalam melakukan praktek kerja dan selama penyusunan Laporan Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan dan banyak motivasi dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis dengan tulus ikhlas menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Jemmy Rangan, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Manado
2. Ibu Susy A. Marentek, SE.MSA selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Ibu Ivoletti Walukow, SE.MSI selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
4. Ibu Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd selaku dosen pembimbing.
5. Ibu Anita L. V. Wauran, SE. MAk. Ak. CA selaku ketua panita PKL.
6. Seluruh dosen dan staff pegawai Jurusan Akuntansi.
7. Ibu Nona H. S. Poeloe, SH. selaku General Manager di PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado.
8. Bapak Supriadi Ratman, SE. Selaku Manager Keuangan di PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado.

9. Bapak Alfian Achmad, S.Sos Selaku Manager Operasional di PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado.
10. Ka'Santi, Ka'Rino, Ka'Deisy, & Andre yang sudah memberi banyak motivasi.
11. Buat sahabatku Theresia Lavenia Suawah terima kasih sudah menjadi sahabat yang selalu membantu saya disaat susah maupun senang, selalu memberi saya dorongan, dan selalu memberi saya semangat.
12. Buat teman-teman saya juga para lelaki yang konyol abis, Glen, David, Ando, Izal, Weldy, Ardy, dan Adli.
13. Buat teman-teman saya juga yang rempong abis susan, bella, sari, wensi, anggi, dan vhenah.
14. Buat teman-teman seperjuangan D3.Akuntansi yang sudah membantu dan sudah menjadi teman selama hampir 3 tahun banyak kenangan yang sudah kalian berikan dan terima kasih untuk semangat yang kalian berikan untuk saya juga.
15. Buat teman-teman KSR-PMI POLIMDO & MPA-HYAWATA terima kasih untuk semangatnya... ☺
16. Buat someone juga thanks for everything....
17. Buat saudara saya juga Friska, Silvana, Nia, Susty, Sivilia, Riandy.
18. Ayah, Ibu, Kakak Sammy, Kakak Yanny dan Oma yang tersayang terima kasih atas dukungannya selama ini baik moral dan materil.

19. Dan yang terakhir saya tidak lupa, dan penulis sangat berterima kasih karena Tuhan Yesus yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dan dapat menyelesaikan studi Diploma III Akuntansi.

Harapan saya sebagai penulis semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa yang ada di lingkungan Politeknik Negeri Manado terlebih khusus Jurusan Akuntansi serta semua pihak yang membutuhkan.

Dalam penulisan Laporan Akhir, penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Akhir ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan guna penyempurnaan Laporan Akhir ini.

Manado, 2 Juli 2015

Penulis

Norisma Yudia Sajow
NIM. 12 004 011

BIOGRAFI

Nama : Norisma Yudia Sajow
NIM : 12 004 011
Tempat, Tanggal, & Lahir : Kiawa, 22 November 1994
Alamat : Kiawa 1 Induk Jaga 2 Kec. Kawangkoan Utara
Nama Orang Tua
- Ayah : Yun Sajow
- Ibu : Diane Suak
Agama : Kristen Protestan
Hobby : Membaca, Menonton
Nomor Telepon : 0851 – 4548 – 6628
E-Mail : yudiasajow@gmail.com
Riwayat Pendidikan
2000 – 2001 : TK “Pelayanan Kasih”
2001 – 2007 : SD GMIM 1 Kiawa
2007 – 2009 : SMP Negeri 3 Kawangkoan
2009 – 2012 : SMA Negeri 1 Kawangkoan



Doa kan apa yang kamu kerjakan &
Kerjakan apa yang kamu doakan ...
Terus berjuang meraih masa depan...!!!
😊😊😊😊😊😊



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Penulisan.....	3
1.3 Metode Analisis Data.....	3
1.4 Deskripsi Umum Entitas.....	4
BAB II DESKRIPSI PRAKTEK AKUNTANSI ENTITAS	
2.1 Landasan Teori Akuntansi Piutang	16
2.1.1 Pengertian Piutang	16
2.1.2 Klasifikasi Piutang	17
2.1.3 Penilaian Terhadap Piutang	19
2.1.4 Pencatatan Piutang	20
2.1.5 Pengakuan Piutang	22
2.1.6 Piutang Tak Tertagih	23
2.1.7 Penyajian Piutang Usaha	25
2.2 Akuntansi Piutang Pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado	26

2.2.1	Pengakuan Piutang	26
2.2.2	Proses Penagihan Piutang	27
2.2.3	Piutang Tak Tertagih	33
2.2.4	Penyebab Piutang Macet/Lama Bayar	34
2.2.5	Cara Mengatasi Piutang Macet	36
2.3	Evaluasi Akuntansi Terhadap Piutang Pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado	36
BAB III PENUTUP		
3.1	Kesimpulan	38
3.2	Saran	39
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN – LAMPIRAN		
LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING		
LEMBAR REVISI		
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Metode Langsung (<i>Direct Method</i>)	24
Tabel 2.2	Metode Cadangan (<i>Allowance Method</i>)	25
Tabel 2.3	Neraca	25
Tabel 2.4	Metode Cadangan	33
Tabel 2.5	Metode Langsung	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi	9
Gambar 2.1	Pelayanan Kapal	28
Gambar 2.2	Pelayanan Barang	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perusahaan pada dasarnya didirikan untuk menghasilkan keuntungan yang dapat digunakan untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan mengembangkan perusahaan agar menjadi lebih besar. Keuntungan itu sendiri diperoleh dari kegiatan utama perusahaan melalui transaksi penjualan yang dilakukan dengan pihak luar perusahaan.

Pada perusahaan dagang atau jasa kegiatan penjualan merupakan salah satu faktor penting penentu keberhasilan perusahaan. Karena dari penjualan inilah dapat diperoleh laba perusahaan. Penjualan dapat dilakukan secara tunai atau kredit. Hampir semua perusahaan melakukan penjualan secara kredit. Hal ini bertujuan untuk mempertahankan pelanggan-pelanggan yang sudah ada dan untuk menarik pelanggan baru dengan inovasi kebijakan tersebut.

Menurut Zaki Baridwan (2004:124) piutang dinyatakan sebagai berikut: "Piutang dagang (piutang usaha) menunjukkan piutang yang timbul dari penjualan barang – barang atau jasa – jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang dagang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar." Dengan adanya penjualan secara kredit ini, secara langsung akan menimbulkan akun piutang usaha atau

piutang dagang. Piutang merupakan salah satu pos penting dari neraca suatu perusahaan. Semakin tinggi nilai piutang suatu perusahaan juga dapat diartikan semakin tinggi volume penjualan kredit. Suksesnya suatu perusahaan juga dapat dilihat dari pengelolaan piutang yang baik oleh pihak yang berwajib.

Piutang usaha adalah salah satu akun yang dijadikan patokan didalam laporan laba rugi perusahaan, termasuk sangat penting dan manfaat bagi setiap perusahaan yang bergerak dibidang jasa. Piutang usaha mampu menghasilkan laporan atas laba yang diperoleh setiap perusahaan, baik itu sebagai piutang lancar maupun piutang tidak lancar.

PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa yaitu pelayanan barang (bongkar/muat, tenaga kerja bongkar/muat, dermaga, gudang, lapangan penumpukan, dan pemadam kebakaran), pelayanan kapal (labuh, tambat, air kapal), pelayanan penumpang (retribusi dan pas pelabuhan, terminal penumpang), dan lain-lain diantaranya kerjasama usaha, kerjasama operasi, dan penyewaan gedung, bangunan, tanah. PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado dalam menjalankan aktivitasnya tidak sedikit melakukan kegiatan penjualan jasa yang pembayarannya dilakukan dikemudian hari. Dari jasa-jasa yang ada di perusahaan maka penulis membatasi pada pelayanan barang dan pelayanan kapal tentang bagaimana terjadinya piutang pada pelayanan kapal dan barang tersebut.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana praktek akuntansi piutang yang diterapkan dalam perusahaan ini dan menuangkannya dalam bentuk Laporan Akhir dengan judul **“AKUNTANSI PIUTANG PADA PT. PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO) CABANG MANADO”**.

1.2 TUJUAN PENULISAN

Penulisan Laporan Akhir ini bertujuan:

Untuk mengetahui apakah akuntansi atas piutang pada pelayanan kapal dan pelayanan barang di PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado telah dilakukan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

1.3 METODE ANALISIS DATA

Jenis analisis data ini adalah penelitian deskriptif yaitu mengambil apa yang dilakukan di perusahaan dan disesuaikan dengan apa yang menjadi laporan penulis sesuai fakta-fakta yang penulis dapatkan. Data-data yang penulis dapatkan dari hasil penelitian berasal dari dua sumber, yaitu meliputi :

a. Data Primer

Data Primer yaitu merupakan data-data yang diperoleh atau didapat dari tempat penelitian, dalam hal ini PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado.

- Data Umum

Data-data tentang gambaran umum perusahaan seperti sejarah perusahaan, organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan.

- Data Khusus

Data-data yang terkait dengan judul yang diteliti dan dijadikan sebagai bahan evaluasi dan analisa, yaitu mengenai Akuntansi Terhadap Piutang yang ada diperusahaan tentang bagaimana penagihan piutang pada pelayanan kapal dan pelayanan barang tersebut.

b. Data Sekunder

Selain informasi dari dalam perusahaan, informasi juga bisa didapatkan dari luar perusahaan, yaitu dari literatur kepustakaan, internet dan buku-buku referensi yang ada yang berhubungan dengan objek penelitian.

1.4 DESKRIPSI UMUM ENTITAS

a. Sejarah Singkat Entitas

Secara efektif keberadaan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) mulai sejak penandatanganan Anggaran Dasar Perusahaan oleh Sekjen Dephub berdasarkan Akta



Notaris Imas Fatimah, SH No 7 tanggal 1 Desember 1992. Menilik perkembangan kebelakang di masa awal pengelolaannya, PT Pelabuhan

Indonesia IV (Persero) telah mengalami perkembangan yang cukup pesat dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan lingkungan yang semakin maju.

Tahun 1957-1960 , Pada masa awal kemerdekaan, pengelolaan pelabuhan berada dibawah koordinasi Djawatan Pelabuhan. seiring dengan adanya nasionalisasi terhadap perusahaan-perusahaan milik Belanda dan dengan dikeluarkannya PP No. 19/1960, maka status pengelolaan pelabuhan dialihkan dari Djawatan Pelabuhan berbentuk badan hukum yang disebut Perusahaan Negara. (PN)

Tahun 1960-1963, Berdasarkan PP No. 19 tahun 1960 tersebut pengelolaan pelabuhan umum diselenggarakan oleh PN pelabuhan I-VIII. Di kawasan Timur Indonesia sendiri terdapat 4 (empat)PN Pelabuhan yaitu : PN Pelabuhan Banjarmasin, PN Pelabuhan Makassar, PN Pelabuhan Bitung dan PN Pelabuhan Ambon.

Tahun 1964-1969, Pada masa order baru, pemerintah mengeluarkan PP 1/1969 dan PP 19/1969 yang melikuidasi PN Pelabuhan menjadi Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) yang di pimpin oleh Administrator Pelabuhan sebagai penanggung jawab tunggal dan umum di pelabuhan. Dengan kata lain aspek komersial tetap dilakukan oleh PN Pelabuhan, tetapi kegiatan operasional pelabuhan dikoordinasikan oleh Lemabaga Pemerintah yang disebut Port Authority.

Tahun 1969- 1983, Pengelolaan Pelabuhan dalam likuiditas dilakukan oleh Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) berdasarkan PP 1/1969 dan PP 18/1969. Dengan adanya penetapan itu, pelabuhan dibubarkan dan Port Authority digantikan oleh BPP.

Tahun 1983-1992, Status pelabuhan dalam likuidasi yang di kenal dengan BPP berakhir dengan keluarnya PP 11/1983 dan PP 17/1983 yang menetapkan bahwa pengelolaan pelabuhan dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk Perusahaan Umum (Perum).

Tahun 1992 – sekarang , Dilandasi oleh pertimbangan peningkatan efisiensi dan efektifitas perusahaan serta dengan melihat perkembangan yang dicapai oleh perum pelabuhan IV, pemerintah menetapkan melalui PP 59/1991 bahwa pengelolaan pelabuhan di wilayah Perum Pelabuhan IV dialihkan bentuknya dari Perum menjadi (Persero). selanjutnya Perum Pelabuhan Indonesia Iv beralih menjadi PT (Persero) Pelabuhan Indonesia IV. Sebagai Persero, pemilikan saham PT Pelabuhan Indonesia IV yang berkantor pusat di jalan Soekarno No. 1 Makassar sepenuhnya dikuasai oleh Pemerintah, dalam hal ini Menteri Keuangan Republik Indonesia dan pada saat ini telah di alihkan ke Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

Pelabuhan Manado dibangun oleh Pemerintah Hindia Belanda pada tahun 1917, dan memiliki sejarah perkembangan kepelabuhanan

di Sulawesi Utara. Pada saat itu, pelabuhan Manado memiliki peran yang sangat strategis untuk kepentingan pemerintah dan perdagangan kopra dan hasil pertanian/perkebunan dari Sulawesi Utara yang dikirim ke daerah lain, antara lain ke pulau Jawa dengan pelayaran kapal-kapal milik Belanda

Pembangunan dermaga, gudang dan fasilitas penunjang lainnya dibangun pada tahun 1935 oleh Pemerintah Belanda dan saat itu fungsi pelabuhan Manado sebagai pintu gerbang Sulawesi Utara hingga tahun 1967. Tahun 1967, kegiatan kapal-kapal diatas 500Gt dipindahkan ke pelabuhan Bitung yang mulai dibangun pada tahun 1953, karena alasan kondisi geografis serta beban kerja pelabuhan Manado saat itu sudah maksimal dan kurang mendukung secara operasional. Namun dalam kenyataannya hingga saat ini pelabuhan Manado masih dibutuhkan oleh pemerintah untuk melayani pelayaran ke pulau-pulau disekitar Sulawesi Utara. Selain itu eksistensi pelabuhan Manado masih dibutuhkan untuk melayani kapal-kapal dengan Gt, dibawah 600Gt bahkan saat ini ukuran kapal terus mengalami peningkatan hingga 750Gt.

Logo yang digunakan adalah :



b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

Dalam menjalankan perusahaan ini PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado mempunyai struktur organisasi untuk membagi tugas dari masing-masing bagian yang menunjang jalannya aktivitas perusahaan agar teratur dan terarah.

Berikut adalah struktur organisasi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado.

Job deskripsi :

1. Manager Keuangan & Umum

Manager Keuangan & Umum berfungsi memimpin, merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pada lingkungan Bagian Keuangan.

Sedangkan tugas dan kewajiban Kepala Bagian Adm & Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Bagian Keuangan & Umum
- b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- c. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan bawahan.
- d. Membimbing bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas.
- e. Mengevaluasi hasil kerja bawahan.
- f. Mengoreksi bahan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Sub Bagian.
- g. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahannya.
- h. Mengoreksi Rencana Anggaran Biaya Bulanan, Naskah/Konsep Surat Dinas lingkungan Adm & Keuangan sesuai dengan kewenangannya.
- i. Mencari dan mengajukan alternatif serta menetapkan sumber-sumber pembiayaan dengan syarat ringan kepada General Manager bila diperlukan.

- j. Menganalisa dan mengawasi penerimaan, penggunaan dan penyimpanan dana perusahaan termasuk alat-alat pembayaran dan kertas berharga serta mengawasi dan memeriksa penyelenggaraan Kas Besar dan Kas Kecil sesuai kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
 - k. Merencanakan pembayaran kewajiban perusahaan berdasarkan perkiraan penerimaan, Kas dan besarnya kewajiban serta membina dan menjaga Likuiditas dan Solvabilitas perusahaan.
 - l. Mengawasi dan menilai pengamanan terhadap seluruh aktiva perusahaan, termasuk diantaranya pelaksanaan penutupan asuransi terhadap aktiva perusahaan.
 - m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
2. Pelaksana Adm. Umum dan Rumah Tangga

Pelaksana Administrasi dan Rumah Tangga bertugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan tugas pada lingkup Bagian Adm & Rumah Tangga, yang meliputi bidang Langkah Kegiatan, Kepegawaian, Kesekretariatan/Adm Umum dan Logistik.

Sedangkan tugas dan kewajiban Pelaksana Adm dan Rumah Tangga adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja pada Bagian Adm & Rumah Tangga.
- b. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas lingkup Bagian Pelaksana Adm dan Rumah Tangga yang

meliputi bidang kegiatan Administrasi Pegawai, Kesejahteraan dan Penetapan Struktur Gaji Pegawai serta Mutasi Pegawai, Pemberdayaan, Evaluasi dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

- c. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas dalam memonitor kehadiran dan kondite pegawai, membuat petikan-petikan kenaikan pangkat, gaji berkala dan Keputusan atasan lainnya.
- d. Membuat daftar pembayaran gaji pegawai dan penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Menyusun agenda pelatihan dengan mempersiapkan konsep-konsep SDM dan pembelajaran, mensosialisasikannya dalam rangka jejang karir yang jelas, transparan dan komunikatif dengan mengidentifikasi serta mengantisipasi kebutuhan SDM secara terprogram.
- f. Mengoreksi bahan penyusunan program dan petunjuk teknik pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Adm Umum, Rumah Tangga, Persediaan/Perbekalan Perusahaan dan Satuan Pengamanan.
- g. Menyusun petunjuk teknis dibidang Pengadaan /pembelian barang dan peralatan yang dibutuhkan setiap unit kerja perusahaan maupun untuk pembangunan perusahaan.
- h. Menganalisa rasio pegawai demi tercapainya kinerja yang diharapkan.

3. Kasir

Kasir berfungsi mengatur dan mengelolah pelaksanaan tugas pada lingkup penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Sedangkan tugas dan kewajiban Kepala Sub Bagian Kas & Penagihan adalah sebagai berikut :

- a. Memeriksa daftar realisasi pengeluaran uang berdasarkan rencana pengeluaran uang yang telah disetujui.
- b. Membuat pengajuan daftar rencana pengeluaran untuk dibuatkan ceknya.
- c. Merumuskan dan mengontrol kebijakan Operasional dalam bidang Penagihan Pembayaran dari Pelanggan yang menunggak.
- d. Menerima dan menghitung uang dari hasil Penerimaan Pembayaran dan disetorkan ke Bank.
- e. Membayar gaji pegawai dan penghasilan lainnya.
- f. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

4. Pelaksana Pelayanan Kapal dan Barang

Pelaksana Pelayanan Kapal dan Barang berfungsi mengontrol dan mengawasi semua yang terkait dengan pelayanan kapal dan barang.

Adapun tugas dan kewajiban Pelaksana Pelayanan Kapal dan Barang yaitu sebagai berikut :

- a. Membuat administrasi pelayanan jasa kapal dan barang, sesuai permohonan bentuk 1A dan 1B.
 - b. Mencatat dan mengawasi kegiatan pelayan kapal di tambatan serta membuat bukti pelayanan.
 - c. Mencatat dan mengawasi kegiatan bongkar muat barang di dermaga lokal, Pelra dan dermaga sementara serta membuat bukti pelayanan.
 - d. Mencatat dan mengawasi pengisian dan pendistribusian BBM ke kapal.
 - e. Melaksanakan pengawasan kegiatan pemuatan barang dilokasi kapal tambangan.
 - f. Membuat laporan trafik kapal dan barang secara periodic serta menyiapkan data untuk penyusunan anggaran bidang operasional.
5. Pelaksana Administrasi Kapal dan Barang

Pelaksana Administrasi Kapal dan Barang berfungsi untuk mengontrol dan mengawasi semua administrasi kapal dan barang.

Adapun tugas dan kewajiban Pelaksana Administrasi Kapal dan Barang yaitu sebagai berikut :

- a. Mencatat pada buku register daftar permohonan untuk pelayanan kapal dan barang (Bentuk 1A dan 1B).
- b. Membuat SPUM pelayanan jasa kapal dan barang.
- c. Melaksanakan penjualan pas pelabuhan.

- d. Membuat laporan harian hasil penjualan pas pelabuhan.
 - e. Mempersiapkan peralatan dan penunjang penjualan pas pelabuhan.
- c. Aktivitas Usaha Perusahaan

PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan mempunyai aktivitas yaitu sebagai berikut :

- Pelayanan barang : Bongkar/muat, tenaga kerja bongkar/muat, dermaga, gudang, lapangan penumpukan, dan pemadam kebakaran.
- Pelayanan kapal : Labuh, tambat, dan air kapal.
- Pelayanan penumpang : Retribusi dan pas pelabuhan, terminal penumpang.
- Rupa-rupa usaha : Kerjasama usaha, kerjasama operasi, dan penyewaan gedung, bangunan, tanah.

Dalam aktivitas tersebut, penulis hanya mengambil pelayanan kapal dan pelayanan barang saja untuk dijadikan bahan untuk melihat praktek akuntansi terhadap piutang tentang bagaimana cara penagihannya.

BAB II

DESKRIPSI PRAKTEK AKUNTANSI ENTITAS

2.1 LANDASAN TEORI AKUNTANSI PIUTANG

2.1.1 Pengertian Piutang

Henry Simamora (2002:262) menyebutkan bahwa: “Definisi piutang (*receivables*) merupakan klaim yang muncul dari penjualan barang dagangan, penyerahan jasa, pemberian pinjaman dana, atau jenis transaksi lainnya yang membentuk suatu hubungan dimana satu pihak berutang kepada pihak lain.”

“Piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk membolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan (Soemarso 2004:338).”

“Piutang dapat didefinisikan dalam arti luas sebagai hak atau klaim terhadap pihak lain atas uang, barang, dan jasa. Namun, untuk tujuan akuntansi, istilah ini umumnya diterapkan sebagai klaim yang diharapkan dapat diselesaikan melalui penerimaan kas (Smith 2005 : 286).”

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

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 9 mendefinisikan piutang sebagai

berikut : “Piutang Usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan 2008, Piutang Usaha yaitu : Transaksi yang paling banyak memungkinkan menciptakan piutang adalah penjualan barang secara kredit. Piutang usaha ini normalnya akan tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek, seperti 30-60 hari yang di kelompokkan sebagai asset lancar (Warren, Reeve, dan Fess 2008).

Dari beberapa definisi dapat ditarik kesimpulan bahwa Piutang dalam arti luas merupakan segala macam tuntutan atau klaim kepada pihak ketiga yang pada umumnya berakibat adanya penerimaan kas dimasa yang akan datang. Piutang yang dimiliki oleh perusahaan, umumnya timbul sebagai akibat dari transaksi-transaksi penjualan dan atau penyerahan jasa. Perusahaan memberikan kelonggaran kepada pelanggan-pelanggannya membayar dikemudian hari atas penjualan barang dan jasa yang dilakukannya.

2.1.2 Klasifikasi Piutang

Penggolongan piutang menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yaitu menurut sumber terjadinya, ialah piutang usaha dan piutang lain-lain. Sedangkan pengklasifikasian bisa dengan beberapa cara :

- 1) Piutang terdiri dari piutang usaha (trade receivable) dan piutang non usaha (non-trade receivable).

- 2) Piutang terdiri dari piutang yang bersifat lancar atau jangka pendek, dan piutang tidak lancar atau jangka panjang.

Menurut Warren, Reeve, dan Fess (2008) piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Piutang usaha (Accounts receivable)

Transaksi yang paling banyak memungkinkan menciptakan piutang adalah penjualan barang secara kredit. Piutang usaha ini normalnya akan ditagih dalam periode waktu yang relatif pendek, seperti 30-60 hari yang dikelompokkan sebagai aset lancar.

- b. Wesel tagih (Notes receivable)

Wesel tagih adalah tagihan yang didukung dengan janji tertulis debitur untuk membayar pada tanggal tertentu. Wesel tagih diperkirakan akan ditagih dalam jangka waktu setahun. Wesel bisa digunakan untuk menyelesaikan piutang usaha pelanggan.

- c. Piutang lain-lain (Other receivables)

Piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca. Apabila tertagihnya dalam waktu satu tahun maka diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar di bawah akun investasi. Piutang ini meliputi bunga, piutang pajak, piutang pejabat atau piutang karyawan.

Menurut Soemarso (2004:338) piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Piutang dagang

Yaitu piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan normal perusahaan

b. Piutang lain-lain

Yaitu meliputi piutang pegawai, piutang bunga, piutang dari pemegang saham, dan lain-lain.

2.1.3 Penilaian Terhadap Piutang

Menurut Stice (2004:247), penilaian piutang sebagai berikut :
“Semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas dimasa yang akan datang.”

Piutang dinilai sebesar jumlah yang diterima untuk masa yang akan datang. Jumlah ini belum tentu sama dengan jumlah uang yang tercantum dalam piutang. Piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dibebankan sebagai biaya.

Faktor yang mempengaruhi harga pertukaran dalam suatu transaksi penjualan barang dan jasa yaitu :

a. Potongan Penjualan (*Trade Discounts*)

Potongan penjualan yaitu selisih antara harga jual (bruto) menurut daftar harga jual yang dipublikasikan dibandingkan dengan harga yang sesungguhnya dibayar oleh pembeli sebelum dikurangi dengan potongan tunai.

b. Potongan Tunai (*Cash Discounts*)

Potongan tunai merupakan suatu cara untuk mendorong agar pembeli bersedia membayar atau melunasi kewajiban-kewajibannya segera setelah barang-barang diserahkan kepadanya. Syarat-syarat pembayaran didalam transaksi penjualan kredit biasanya dinyatakan dengan syarat penjualan seperti :

- 2/10, n/30 yang berarti potongan sebesar 2% akan diberikan kepada pembeli yang membayar dalam jangka waktu 10 hari sejak terjadinya transaksi penjualan dengan jangka waktu pembayaran secara keseluruhan selama 30 hari.

c. Retur Penjualan

Retur penjualan ialah suatu kelonggaran yang diberikan oleh perusahaan kepada pelanggan untuk mengembalikan dan menolak barang-barang yang dibelinya. Seperti : potongan penjualan, retur penjualan harus dikurangkan dari hasil penjualan. Retur penjualan mengakibatkan tidak seluruh jumlah yang dibebankan kepada debitur didalam transaksi penjualan (kredit) dapat ditagih.

2.1.4 Pencatatan Piutang

Menurut Henry (2000:229) menyatakan bahwa : “Prosedur pencatatan piutang terdiri dari pengakuan piutang, penerimaan piutang, pencatatan piutang ragu-ragu, pencatatan penyisihan

piutang dan pemilihan/penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan.”

Menurut Mulyadi (2008:257) menyatakan bahwa : “Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur.”

Pada umumnya, fungsi piutang yang dapat digolongkan menjadi tiga yaitu :

1. Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan. Catatan ini disusun sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah tiap-tiap langganan, jumlah maksimum kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Karena bagian kredit bertugas untuk menyetujui penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan. Catatan piutang harus dapat menunjukkan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.
2. Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang.
3. Membuat daftar analisa umur piutang setiap piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang. Untuk mengetahui status piutang dan

memungkinkan dapat tertagih atau tidak tertagih. Secara periodik fungsi pencatatan piutang menyajikan informasi umur piutang setiap debitur kepada manajer keuangan. Daftar umur piutang ini merupakan laporan yang dihasilkan dari kartu piutang.

2.1.5 Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang usaha terjadi jika perusahaan menjual produk secara kredit atau memberi jasa namun belum terjadi pembayaran kepada perusahaan.

Instilah pengakuan itu sendiri mengandung arti “proses pembentukan suatu pos yang memenuhi definisi unsur serta kriteria pengakuan dalam neraca atau laporan laba rugi”. (Ikatan Akuntansi Indonesia 2004:19)

Pengakuan piutang usaha sering berhubungan dengan pengakuan pendapatan. Karena pengakuan pendapatan pada umumnya dicatat ketika proses menghasilkan laba telah selesai dan kas terealisasi atau dapat direalisasi, maka piutang yang berasal dari penjualan barang umumnya diakui pada waktu hak milik atas barang beralih ke pembeli. Karena saat pealihan hak dapat bervariasi sesuai dengan syarat-syarat penjualan maka piutang lazimnya diakui pada saat barang dikirimkan ke pelanggan. Sedangkan untuk jasa kepada pelanggan semestinya diakui pada saat jasa itu dilaksanakan.

Dalam transaksi piutang jumlah yang harus diakui dalam piutang usaha adalah harga tukar diantara kedua belah pihak. Ayat jurnal untuk mengakui piutang dari penjualan barang dan jasa yaitu :

Piutang usaha	xxx
Penjualan	xxx

2.1.6 Piutang Tak Tertagih

Menurut Kieso (2002;390) Piutang tak tertagih adalah sebagai berikut: “Kerugian pendapatan, yang memerlukan, melalui ayat jurnal pencatatan yang tepat pada akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba”. Untuk pelanggan mau membeli barang dan jasa yang di tawarkan tujuan penjualan secara kredit oleh perusahaan. Oleh sebab itu penjualan kredit mempunyai resiko bagi perusahaan seperti pelanggan yang tidak sanggup membayar tepat waktu atau penundaan pembayaran.

Dalam pencatatan piutang tak tertagih menurut Warren, Reeve, Fess (2005,407) ada dua metode yaitu :

a. Metode Langsung (*Direct Method*)

Kerugian pada piutang tak tertagih baru bisa dicatat setelah mendapatkan pemberitahuan secara resmi dari perusahaan tersebut dan telah mendapatkan pernyataan bahwa perusahaan telah bangkrut karena tidak sanggup melunasi piutangnya. Ayat jurnal mencatat penghapusan piutang dengan metode langsung ialah :

No.	Perkiraan	Debet	Kredit
1	Pada saat penghapusan piutang: Beban kerugian piutang Piutang dagang	xxx	xxx
2	Pelunasan piutang yang dihapuskan : Piutang dagang Beban kerugian piutang Kas Piutang dagang	xxx xxx	xxx xxx

Tabel 2.1 Metode Langsung (*Direct Method*)b. Metode Cadangan (*Allowance method*)

Metode ini didasarkan pada pandangan bahwa kerugian piutang terjadi karena adanya kesalahan dalam menilai apakah calon pembeli pantas untuk diberi kredit atau tidak. Karena besarnya kerugian yang sesungguhnya belum diakuai pasti, maka kerugian piutang ditaksir jumlahnya berdasarkan pengalaman dimasa lalu. Adapun jurnal untuk mencatat penghapusan piutang dengan metode cadangan adalah :

No.	Perkiraan	Debet	Kredit
1	Pada saat penghapusan piutang: Cadangan kerugian piutang Piutang dagang	xxx	xxx
2	Pelunasan piutang yang		

	dihapuskan :		
	Piutang dagang	xxx	
	Cadangan kerugian piutang		xxx
	Kas	xxx	
	Piutang dagang		xxx

Tabel 2.2 Metode Cadangan (*Allowance method*)

2.1.7 Penyajian Piutang Usaha

Jumlah piutang yang disajikan yaitu sebesar jumlah yang dapat direalisasikan yaitu jumlah yang akan ditagih. Jumlah piutang yang ditagih dihitung dengan mengurangi jumlah yang diperkirakan akan tidak dapat ditagih kepada jumlah piutang. Karena neraca itu disusun setiap akhir periode, maka setiap akhir tahun perlu dihitung jumlah kerugian dari piutang-piutang.

Berikut bentuk penyajian piutang usaha dineraca pada kelompok aktiva :

NERACA

Aktiva		Kewajiban dan Modal	
Aktiva Lancar :		Kewajiban Lancar :	
Kas	xxx	Hutang Dagang	xxx
Piutang Dagang	xxx	Wesel Bayar	xxx
Cad. Kerugian Piutang	(xxx)	Hutang Jangka Pendek	xxx
Total aktiva lancar	xxx	Total kewajiban lancar	xxx
		Kewajiban jangka panjang	xxx
		Total kewajiban	xxx
		Ekuitas	xxx
		Total kewajiban dan Ekuitas	xxx

Tabel 2.3 Neraca

2.2 AKUNTANSI PIUTANG PADA PT. PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO) CABANG MANADO

2.2.1 Pengakuan Piutang

PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado suatu perusahaan yang bergerak dibidang Pelayanan Jasa untuk masyarakat khususnya pada pelayanan kapal dan pelayanan barang. Kegiatan yang dilakukan oleh PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado tersebut dalam melakukan pembayaran tidak semua pelanggan melaksanakan kewajibannya dengan baik, ini bisa dilihat dari adanya pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan melalui tunggakan oleh pelanggan sehingga menimbulkan piutang bagi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado itu sendiri. Sehingga piutang diakui pada saat mereka sudah menggunakan jasa tersebut tetapi pembayarannya dibelakang.

Dalam pencatatannya, jika dalam perusahaan ada 25 nota tagihan dan dalam 1 nota piutang ada sebesar Rp. 1.143.500,00 maka PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado bisa menerima pendapatan dalam satu bulan itu Rp. 28.587.500,00. Maka jurnalnya sebagai berikut :

Saat terjadi penjualan jasa secara kredit, jurnalnya :

Piutang Usaha	Rp. 28.587.500,00
Penjualan	Rp. 28.587.500,00

Saat akan dilunasi, jurnalnya :

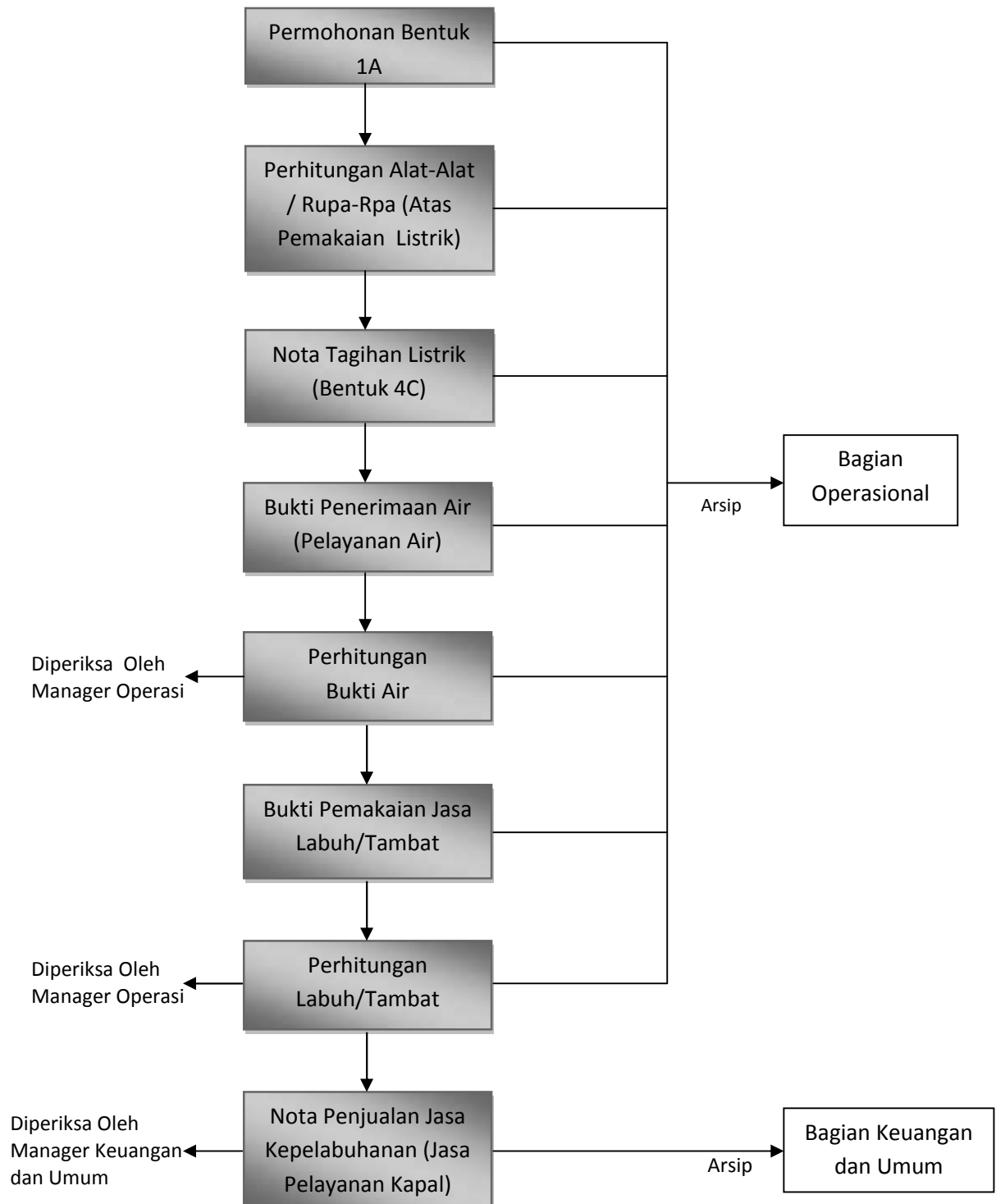
Kas	Rp. 28.587.500,00
Piutang Usaha	Rp. 28.587.500,00

2.2.2 Proses Penagihan Piutang

PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado melakukan yang dinamakan SPUM atau Surat Perintah Untuk Membayar. Ini digunakan bagi pelanggan yang membayar langsung tanpa menunggak. Sehingga bagian operasional akan membuat SPUM sesuai permohonan bentuk IA dan IB.

Untuk pelanggan atau perusahaan yang lain yang menggunakan tempat lebih dahulu tetapi pembayaran dibelakang itu dilakukan sesuai proses yang ada sampai terjadi piutang untuk dapat ditagih ke pengguna jasa tersebut. Adapun prosesnya sampai terjadi piutang yaitu sebagai berikut :

a. Pelayanan Kapal (Labuh/Tambat)



Gambar 2.1 Pelayanan Kapal

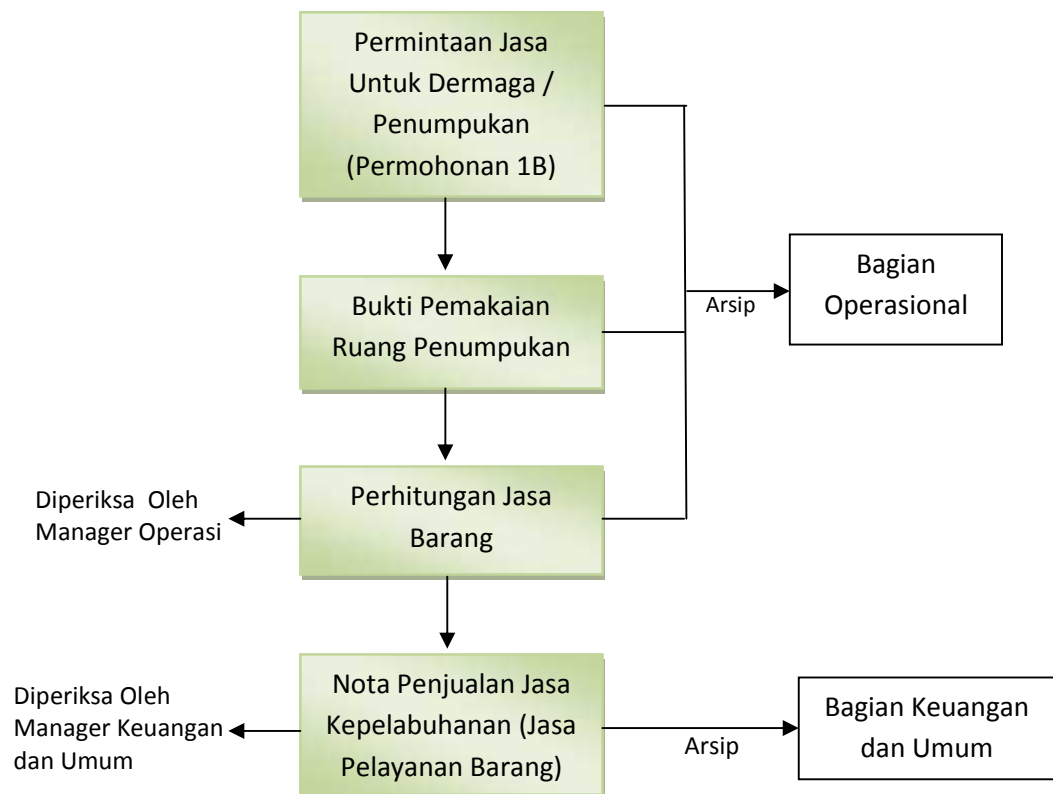
Keterangan :

- Pengguna jasa membuat permohonan penggunaan jasa untuk kapal yang diserahkan ke bagian operasional kemudian di buat nomor record dalam bentuk 1A.
- Pengguna jasa membuat perhitungan atas pemakaian listrik lalu diserahkan ke bagian operasional.
- Bagian operasional menyerahkannya ke bagian keuangan dan umum untuk untuk dibuat Nota Tagihan dalam bentuk 4C dan untuk diberikan nomor seri pajak.
- Bagian operasional membuat Surat Perintah Kerja / Pelayanan Air untuk pengguna jasa kemudian dibuat bukti penerimaan air.
- Bagian operasional melakukan perhitungan bukti air sesuai permohonan 1A kemudian mencetaknya dalam nota bentuk 3A. Kemudian setelah cetak diperiksa oleh Manager Operasi untuk ditandatangani.
- Berdasarkan permohonan 1A, bagian operasional membuat Bukti Pemakaian Jasa Labuh/Tambat yang sudah disetujui oleh pengguna jasa tersebut.
- Kemudian bagian operasional membuat perhitungan labuh/tambat menggunakan aplikasi komputer berdasarkan permohonan 1A, setelah dicetak dalam bentuk 3A kembali diperiksa oleh Manager Operasi untuk ditandatangani.

Sebelum diserahkan ke bagian keuangan dan umum, bagian operasional mengambil nota (warna kuning) untuk di arsip.

- Berdasarkan permohonan 1A yang sudah dibuat, setelah itu bagian keuangan dan umum mencetaknya lewat aplikasi komputer dalam bentuk 4B. Kemudian setelah dicetak diserahkan pada Manager Keuangan dan Umum untuk diperiksa dan ditandatangani oleh Manager.

b. Pelayanan Barang (Bongkar/Muat)



Gambar 2.2 Pelayanan Barang

Keterangan :

- Pengguna jasa membuat permohonan penggunaan jasa untuk dermaga / penumpukan yang diserahkan ke bagian operasional kemudian di buat nomor record dalam bentuk 1B.
- Bagian operasional membuat bukti pemakaian ruang penumpukan (Bongkar/Muat) yang sudah disetujui oleh pengguna jasa tersebut.
- Bagian operasional membuat perhitungan jasa barang berdasarkan bukti pemakaian ruang penumpukan lewat aplikasi komputer dalam bentuk 3B. Setelah dicetak diperiksa oleh Manager Operasi dan ditandatangani. Sebelum diberikan kebagian keuangan dan umum, bagian operasional mengambil nota (warna kuning) untuk dijadikan sebagai arsip di bagian operasional itu sendiri.
- Berdasarkan permohonan 1B yang sudah dibuat, setelah itu bagian keuangan dan umum mencetaknya lewat aplikasi komputer dalam bentuk 4B. Kemudian setelah dicetak diserahkan pada Manager Keuangan dan Umum untuk diperiksa dan ditandatangani oleh Manager.

Setelah semua nota tagihan yang dicetak dan telah diperiksa oleh Manager Keuangan dan Umum maka akan terlihat jika terdapat piutang atau tidak. Besarnya piutang akan

terlihat setelah dicetak dalam bentuk 4B, karna aplikasi komputer telah terprogram sehingga memudahkan dalam penagihannya. Sebelum melakukan penagihan ke pengguna jasa, nota-nota tersebut terlebih dahulu dipisah-pisahkan karena memiliki 3 warna yaitu putih, merah muda, dan hijau. Ketiga warna tersebut memiliki fungsinya masing-masing, yaitu sebagai berikut:

- Warna Putih :

Warna putih (Nota asli) untuk diarsip yang nantinya setelah akan membayar piutang bagian bawahnya dipotong untuk diserahkan ke pengguna jasanya.

- Warna Merah Muda :

Warna merah muda fungsinya saat perusahaan akan menagih piutang warna merah muda ini akan menjadi bukti bahwa mereka mempunyai piutang yang harus dibayar dan sekaligus menjadi arsip untuk pengguna jasa tersebut.

- Warna Hijau

Warna hijau fungsinya sebagai arsip dibagian keuangan itu sendiri.

Pembayaran piutang juga dilakukan langsung ke kantor dan uang tersebut masuk ke kasir.

2.2.3 Piutang Tak Tertagih

Piutang tak tertagih terjadi saat salah satu pihak/ perusahaan tidak mampu lagi membayar. Tetapi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado yang bekerjasama dengan perusahaan tersebut berhenti membayar karna kerusakan kapal sehingga kapal harus diperbaiki, sehingga perusahaan tersebut mengatakan belum bisa membayar piutang mereka.

Berikut ini yang terjadi di PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado tanggal 31 Desember 2013 dihitung taksiran kerugian piutang sebesar Rp. 171.525.000,00. Pada tanggal 8 Agustus 2014 pelanggan yang piutangnya sebesar Rp. 175.000.000,00 bangkrut dan menyatakan tidak dapat melunasi utangnya. Tetapi pada tanggal 2 November 2014 pelanggan datang dan akan melunasi hutangnya pada tahun 2015. Catatlah ayat jurnal untuk mencatat transaksi tersebut dan ayat jurnal jika pernyataan dari pelanggan akan melunasi hutangnya pada tahun 2015!

1. Metode Cadangan

Transaksi	Ayat Jurnal
31/12/2013 Taksiran kerugian piutang Rp. 171.525.000,00	Beban kerugian piutang Rp. 171.525.000,00 Cadangan kerugian piutang Rp. 171.525.000,00
8/8/2014 Menghapus piutang sebesar Rp. 175.000.000,00	Cadangan kerugian piutang Rp. 175.000.000,00 Piutang dagang Rp. 175.000.000,00

2/11/2014 Pernyataan akan melunasi	Piutang dagang Cadangan kerugian piutang	Rp. 175.000.000,00 Rp. 175.000.000,00
2015 Penerimaan uang dari piutang yang sudah dihapus	Kas Piutang dagang	Rp. 175.000.000,00 Rp. 175.000.000,00

Tabel 2.4 Metode Cadangan

2. Metode Penghapusan Langsung

Transaksi	Ayat Jurnal
31/12/2013 Taksiran kerugian piutang Rp. 171.525.000,00	Tidak ada jurnal
8/8/2014 Menghapus piutang X sebesar Rp. 175.000.000,00	Beban kerugian piutang Rp. 175.000.000,00 Piutang dagang Rp. 175.000.000,00
2/11/2014 Pernyataan akan melunasi	Piutang dagang Rp. 175.000.000,00 Beban kerugian piutang Rp. 175.000.000,00
2015 Penerimaan uang dari piutang yang sudah dihapus	Kas Rp. 175.000.000,00 Piutang dagang Rp. 17500.000,00

Tabel 2.5 Metode Penghapusan Langsung

2.2.4 Penyebab Piutang Macet/Lama Bayar

Tugas dari bagian penagih sangat penting didalam penagihan piutang bagi para pengguna jasa tersebut. Adapun sebab terjadinya tunggakan pembayaran oleh pelanggan yang menyebabkan terjadinya piutang usaha oleh perusahaan diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya respon dari pengguna jasa itu sendiri.
- b. Berpikir masa bodoh bahwa pengguna jasa tersebut harus membayar piutang.
- c. Dari pihak perusahaan tidak ada inisiatif untuk menagih atau memberitahukan kepada pelanggan bahwa pelanggan tersebut harus membayar piutang tersebut. Pada akhirnya perusahaan itu sendiri baru membuat surat teguran membayaran karna sudah lama tidak ada respon dari pengguna jasa tersebut.

Karena jika dilihat, kalau piutang tidak ditagih sama saja mengurangi pendapatan di PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado itu sendiri dapat dilihat kalau kinerja perusahaan akan menurun salah satunya pada bagian penagihan piutang. Intinya semua berpengaruh pada pendapatan.

Jika dalam satu perusahaan ada 25 nota tagihan dan dalam 1 nota piutang ada sebesar Rp. 1.143.500,00 maka dalam satu bulan itu Rp. 28.587.500,00 ini masih dalam satu perusahaan saja yang memiliki piutang belum yang ada pada perusahaan yang lain. Maka dapat dilihat banyaknya piutang jika tidak akan ditagih dan sampai ditumpuk-tumpuk akan lebih banyak lagi.

Untuk mengantisipasi kecenderungan pengguna yang menunggak PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado ada baiknya mempunyai prosedur penagihan, yaitu bagian penagih

setiap hari melakukan cek atau pemeriksaan terhadap pembayaran piutang didata komputer. Setelah melakukan pemeriksaan oleh bagian penagihan kemudian di buatlah surat pemberitahuan kepada pelanggan mengenai hal tunggakan tagihan mereka. Jika dalam jangka waktu yang ditetapkan tidak ada respon itu harus segera diberikan sanksi.

2.2.5 Cara Mengatasi Piutang Macet

- a. Jalankan peraturan yang telah di tetapkan selama ini.
- b. Denda agar dinaikkan supaya pelanggan jera dan tidak terlambat lagi dalam membayar.

2.3 EVALUASI AKUNTANSI TERHADAP PIUTANG PADA PT. PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO) CABANG MANADO

Dari pembahasan sebelumnya dapat dilihat bahwa akuntansi terhadap piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan piutang usaha. PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado dalam melakukan aktivitas perusahaan seperti pelayanan kapal dan pelayanan barang yang didalamnya terdapat penjualan jasa secara kredit sehingga menimbulkan piutang. PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado sudah mencatat piutang usaha sesuai dengan standar akuntansi keuangan, baik pada saat timbulnya piutang usaha, dan penagihan piutang usaha.

Karena timbulnya piutang saat dalam mencetak nota bisa kita lihat dengan berapa besarnya jumlah piutang dari pengguna jasa tersebut sehingga berapa banyak piutang yang timbul itu dibuat pada catatan tagihan dan langsung dibawah ke pengguna jasa tersebut. Setelah mereka menerima tagihan beserta bukti bahwa mereka mempunyai piutang, catatan yang dibuat ditandatangani oleh mereka yang menandakan bahwa mereka sudah menerima nota tagihan tersebut, tinggal dari mereka yang akan memprosesnya lebih lanjut sampai saat proses pembayaran nanti yang langsung dibayar ke PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado itu sendiri.

Pada laporan posisi keuangan piutang usaha tersebut disajikan dalam neraca sebesar jumlah yang harus ditagih ke pengguna jasa tersebut yaitu di neraca bahwa saldo piutang usaha tersebut adalah jumlah bersih.

BAB III

PENUTUP

3.1 KESIMPULAN

Piutang merupakan segala macam tuntutan atau klaim kepada pihak ketiga yang pada umumnya berakibat adanya penerimaan kas dimasa yang akan datang. Piutang yang dimiliki oleh PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado, umumnya timbul sebagai akibat dari transaksi-transaksi penjualan barang atau jasa.

Karena penjualan dilakukan secara kredit oleh PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado, maka terjadilah piutang yang berarti perusahaan mempunyai tuntutan terhadap pelanggan-pelanggan.

Berdasarkan hasil kegiatan, sehingga penulis dapat menyimpulkan lewat Laporan Akhir ini tentang akuntansi terhadap piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado yaitu sebagai berikut :

1. PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado adalah perusahaan yang memberikan pelayanan jasa yaitu pelayanan kapal dan barang pada masyarakat. Dalam memberi pelayanan jasa ini PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Manado memberikan fasilitas untuk para penumpang yaitu terdapat terminal penumpang.
2. Proses akuntansi terhadap piutang yang dilaksanakan pada perusahaan telah sesuai dengan ketentuan yang ada pada perusahaan.
3. Meningkatkan peraturan supaya tidak terjadi lagi piutang macet.

3.2 SARAN

Dari uraian yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, ditambah dengan kesimpulan maka penulis mencoba untuk memberikan saran yaitu untuk menghindari pelanggan agar tidak menunggak pembayaran, perusahaan perlu memberikan kebijakan kepada pengguna jasa tersebut untuk diberikan sanksi, karena hal ini dirasa lebih efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Henry Simamora, *Definisi piutang (receivables)*, 2002.
- Henry, *Teori Akuntansi*, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2000.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, Edisi 19, Jakarta, 2004.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta, 2008.
- Kieso, *Intermediate Accounting*, Jakarta, 2002.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2008.
- Soemarso, *Pengantar Akuntansi*, Edisi Kelima, Salemba Empat, Jakarta 2004.
- Smith, *Akuntansi Intermediate*, Edisi 9, Jakarta 2005.
- Warren, Reeve, dan Fess, *Accounting*, Edisi Kedua, Salemba Empat, Jakarta, 2008

DAFTAR LAMPIRAN

KONSULTASI PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Judul Laporan Akhir : Akuntansi Piutang Pada PT. Pelabuhan Indonesia IV
(Persero) Cabang Manado

Nama Mahasiswa : Norisma Y. Sajow

Nama Pembimbing : Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd

No	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan

Dikeluarkan di : Manado

Pada Tanggal : _____ 2015

Dosen Pembimbing,

Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd

NIP. 19601212 198811 2 001



LEMBAR ASISTENSI REVISI LAPORAN AKHIR PRAKTEK

Nama : Norisma Yudia Sajow
Jurusan : Akuntansi
Nim : 12 004 011
Program Studi : D-III (AKUNTANSI)
Judul : Akuntansi Piutang
Dosen Penguji : Jeffry O. Rengku, SE.Ak.,MM

No	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.	18 Agustus 2015	Perbaiki Layout Penulisan TA.	
2.	18 Agustus 2015	Perbaiki Koreksi Akuntansi Piutang	
3.			

Dikeluarkan di : Manado
Pada Tanggal : 18 Agustus 2015
Ketua/Penguji I,

Jeffry O. Rengku, SE.Ak.,MM
NIP. 19630924 199403 1 001



LEMBAR ASISTENSI REVISI LAPORAN AKHIR PRAKTEK

Nama : Norisma Yudia Sajow
Jurusan : Akuntansi
Nim : 12 004 011
Program Studi : D-III (AKUNTANSI)
Judul : Akuntansi Piutang
Dosen Penguji : Susy A. Marentek, SE. MSA

No	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.	18 Agustus 2015	Jika Judul sebagaimana di Laporan Akhir Praktek, maka : <ul style="list-style-type: none">- Isi teori tetap, maka berarti praktek Akuntansi Piutangnya di tambah jurnal / pencatatan piutang dan tentang piutang tak tertagih.- Isi teori hanya sebatas pencatatan piutang, maka prakteknya di perusahaan ditambah pencatatan piutangnya.- Tambah analisis tentang praktek dikaitkan dengan teori.	

Dikeluarkan di : Manado
Pada Tanggal : 18 Agustus 2015
Penguji II,

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Norisma Y. Sajow

NIM : 12 004 011

Program Studi : Akuntansi

Program : Diploma III (D3)

Menyatakan dengan sebenarnya Laporan Akhir yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan merupakan hasil tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Laporan Akhir ini hasil ciplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya tersebut.

Manado, Agustus 2015

Yang membuat pernyataan,

Norisma Y. Sajow

NIM 12 004 011