

**ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA  
YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG**

SKRIPSI

OLEH

**ISMI NURJANA  
NIM : 15622099**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN**

**TANJUNGPINANG**

**2019**

**ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA  
YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

Oleh

**ISMI NURJANA  
NIM : 15622099**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG**

**2019**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI  
ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA  
YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG

Diajukan Kepada

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh

ISMI NURJANA  
NIM : 15622099

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



**Hendy Satria, SE., M. Ak. CA**  
NIDN. 1015069101 / Lektor

Pembimbing Kedua,



**Budi Zulfachri, S.Si., M.Si.**  
NIDN. 1028067301 / Asisten Ahli

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Sri Kurnia, SE., Ak. M. Si. CA**  
NIDN. 1020037101 / Lektor

Skripsi Berjudul :

**ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA  
YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

ISMI NURJANA

NIM : 15622099

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Tiga Belas  
Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan Dinyatakan Telah  
Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua



Hendy Satria, SE., M. Ak. CA

NIDN. 1015069101 / Lektor

Sekretaris



Andry Tonnaya, SE., M. Ak

NIDK. 8823900016 / Asisten Ahli

Anggota



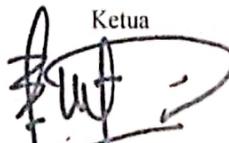
Masvifah As Sahara, SE., M. Si

NIDN. 1010109101 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 09 Desember 2019

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Ketua



Charly Marlinda, SE., M. Ak. Ak. CA

NIDN. 1029127801 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Ismi Nurjana  
NIM : 15622099  
Tahun Angkatan : 2015  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.35  
Program Studi / Jenjang : Akuntansi / Strata - 1 (Satu)  
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Piutang BPJS Di PT.  
Medika  
Yakespen Utama-Unit Kijang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 09 Desember  
2019  
Penyusun

**ISMI NURJANA**  
NIM: 15622099

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillahirabbil'alamin

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Skripsi ini ku persembahkan untuk keluargaku tercinta terutama

**Bapak Suwarno**

**Ibu Syarifah Nur**

Terimakasih untuk dukungan dan semangatnya baik moril maupun materiil.

Terimakasih untuk do'a, kasih dan sayang yang selalu diberikan kepadaku, semoga apa yang aku persembahkan ini bisa membuat kalian bangga kepadaku.

Keluarga tercintaku, Abang-abang, kakak, dan adik ku yang selalu mendukung, memotivasi, dan memberi kasih dan sayangnya serta doa yang tulus kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

## MOTTO

**“BARANG SIAPA KELUAR UNTUK Mencari Ilmu maka dia berada di  
Jalan Allah”**

**(HR. TURMUDZI)**

**“ORANG YANG MENUNTUT ILMU BERARTI MENUNTUT RAHMAT ;  
ORANG YANG MENUNTUT ILMU BERARTI MENJALANKAN RUKUN  
ISLAM DAN PAHALA YANG DIBERIKAN KEPADA SAMA DENGAN PARA  
NABI”**

**(HR. DAILANI DARI ANAS R.A)**

***“The way get started is to quit talking and begin doing”***

***(Paulo Coelho)***

**“Terasa sulit ketika aku merasa harus melakukan sesuatu. Tetapi,  
menjadi mudah ketika aku menginginkannya”**

**(Annie Gottlier)**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG”**. Penyusunan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) jurusan akuntansi pada program Strata 1 di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Penulisan skripsi ini dapat diselesaikan atas dasar bantuan dari berbagai pihak, maka dengan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih yang tulus serta rasa hormat kepada:

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M.Ak.Ak.CA., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang sekaligus Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Ibu Ranti Utami, SE.,M.Si.Ak.CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE.Ak.M.Si.CA selaku Wakil Ketua II dan sebagai Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Hendy Satria, SE.,M.Ak. CA selaku Sekretaris Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Dan juga selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah meluangkan waktu, membimbing dan memberikan kritik serta saran membangun demi selesainya skripsi ini.
5. Bapak Budi Zulfachri, S.Si., M.Si. selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah meluangkan waktu, membimbing dan memberikan kritik serta saran membangun demi selesainya skripsi ini.

6. Bapak Hendra Arcan selaku pimpinan perusahaan yang telah membantu memberikan informasi dan data tentang perusahaan sehingga membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh staf Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang memberikan ilmu dan dukungan.
8. Dr, Reza Fadilah selaku Kepala Klinik Yakespen Kijang yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. Ibu Vinantina, A.Md selaku Pelaksana dan Ibu Ermina, AMK selaku Pelaksana SDM yang telah membantu penulis.
10. Sahabatku, Dwi Ria, Restu, Ila, dan Umi yang selalu bersedia membantu penulis dan memberikan kekuatan serta dukungan selama proses penulisan skripsi ini.
11. Teman-teman Sore 1 Akuntansi Angkatan 2015 untuk kekompakkan, dukungan serta suka duka selama empat tahun di bangku perkuliahan yang tidak akan terlupakan.
12. Seluruh pihak yang telah membantu dan memotivasi penulis yang tak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini memiliki banyak kekurangan. Oleh sebab itu saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan untuk penelitian yang akan datang. Semoga tugas akhir skripsi ini dapat memberi manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 03 Desember 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Batasan Masalah	7
1.4 Tujuan	7
1.5 Manfaat Penelitian	7
1.5.1 Manfaat Ilmiah	7
1.5.2 Manfaat Praktis	7
1.6 Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 TINJAUAN TEORI	9

2.1.1	Akuntansi.....	9
2.1.2	Piutang.....	10
2.1.2.1	Pengertian Piutang.....	10
2.1.2.2	Klasifikasi Piutang.....	11
2.1.2.3	Pencatatan Piutang.....	16
2.1.2.4	Prosedur Penagihan Piutang.....	20
2.1.2.5	Piutang Tak Tertagih.....	22
2.1.2.6	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Jumlah Piutang.....	26
2.1.2.7	Kebijakan Piutang.....	29
2.1.2.8	Rasio Manajemen Piutang.....	31
2.1.2.9	Piutang Dalam Laporan Keuangan.....	33
2.1.3	Koreksi Kesalahan.....	33
2.1.3.1	Pengertian Koreksi Kesalahan.....	33
2.1.3.2	Prosedur Mengoreksi Kesalahan.....	36
2.1.3.3	Jurnal Koreksi Untuk Kesalahan Pada Periode Yang Berbeda.....	38
2.1.4	Pengertian dan Manfaat SAK ETAP41	
2.1.4.1	SAK ETAP No. 9 Kebijakan dan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan (Koreksi Kesalahan Periode lalu)43	

2.2 Kerangka Penelitian44

2.3 Penelitian Terdahulu44

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1	Jenis Penelitian.....	48
3.2	Jenis dan Sumber Data.....	49
3.3	Teknik Pengumpulan Data.....	51
3.4	Teknik Analisis Data.....	53

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	54
4.1.1	Profil Perusahaan.....	54
4.1.2	Struktur Organisasi.....	58
4.2	Hasil Penelitian.....	59

4.2.1	Pencatatan Piutang BPJS Ketenagakerjaan yang dicatat oleh PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.....	59
4.2.2	Pencatatan Piutang BPJS Ketenagakerjaan yang seharusnya dicatat oleh PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.....	62
4.2.3	Jurnal Koreksi.....	63
4.2.4	Klaim BPJS Ketenagakerjaan pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.....	64
4.3	Pembahasan.....	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan.....	68
5.2	Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

## DAFTAR TABEL

### Halaman

- Tabel 1.1** Data Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang Bulan Desember Periode 20165
- Tabel 1.2** Data Piutang BPJS Ketenagakerjaan Pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang Periode 2017-20186
- Tabel 4.1** Data Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang Periode 201662
- Tabel 4.2** Data Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang Periode Desember 2017 dan Desember 201863
- Tabel 4.3** Data Hasil Analisis Pencatatan Piutang BPJS Ketenagakerja

## DAFTAR GAMBAR

Halaman	
<b>Gambar 2.1</b> Kerangka Pemikiran .....	44
<b>Gambar 4.1</b> Struktur Organisasi .....	59

## DAFTAR LAMPIRAN

**Lampiran 1** Laporan Piutang BPJS Ketenagakerjaan Bulanan Tahun 2016-2018

**Lampiran 2** Struktur Organisasi

## ABSTRAK

### ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG

ISMI NURJANA, 15622099. AKUNTANSI. STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pencatatan pengelolaan BPJS Ketenagakerjaan di PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif dan menggunakan data sekunder yang berupa Laporan Piutang BPJS Ketenagakerjaan dari periode Januari 2016-Desember 2018, dan data primer yaitu berdasarkan wawancara dengan Ibu Ermina. AMK selaku pelaksana SDM.

Hasil penelitian ini menunjukkan kesalahan pencatatan dari Perusahaan. Maka penulis mengoreksi pencatatan pada bulan Desember 2016 dengan mengkredit saldo piutang BPJS Ketenagakerjaan senilai Rp 640.092. Dengan adanya koreksi pencatatan ini maka Laporan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada bulan Januari 2017 dan Januari 2018 sudah benar ketika pihak perusahaan mencatatnya senilai Rp 0.

Berdasarkan hasil analisis pada sistem pencatatan pengelolaan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang masih menggunakan sistem yang manual dan belum sesuai dengan teori Akuntansi. Berdasarkan hasil analisis kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh bagian akuntansi pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang terhadap Piutang BPJS Ketenagakerjaan yang belum disesuaikan atau belum dikoreksi pada periode berikutnya. Berdasarkan hasil analisis kesalahan pencatatan pengelolaan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang mempengaruhi terhadap posisi laporan keuangan perusahaan.

Kata Kunci : Piutang BPJS Ketenagakerjaan

Skripsi, STIE Pembangunan Tanjungpinang, Desember 2019  
(xvi + 74 Halaman + 5 Tabel + 2 Gambar + 2 Lampiran)

Referensi : 29 Buku (2009-2018) + 7 Jurnal  
Dosen Pembimbing I : Hendy Satria, SE.,M. Ak. CA  
Dosen Pembimbing II : Budi Zulfachri, S.Si., M.Si.

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF BPJS ACCOUNTS RECEIVABLE MANAGEMENT AT PT. MEDIKA YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG**

ISMI NURJANA, 15622099. AKUNTANSI. STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG

*The purpose of this research is to know the recording system of BPJS of Employment management at PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.*

*The method used in this research is descriptive qualitative and secondary data which is the BPJS of Employment report from the period January 2016 to December 2018, and the primary data is based on the interview with Mdm. Ermina. AMK as the SDM executive.*

*The result of this research shows that there's recording error from the company. This is why author will be correcting on December 2016 with credit the outstanding balance from BPJS of employment's accounts receivable that worth Rp 640.092. With this correction so the report of BPJS of employment's accounts receivable on January 2017 and January 2018 is correct when the company record it with the worth of Rp 0.*

*Based on the analysis at recording of accounts receivable in BPJS of Employment at PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang is still using manual system and not accordance to Accountancy Theory. Based on error recording which are created by Accounting Department at PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang to BPJS of Employment hasn't been adjusted or corrected in the upcoming period. By the result of analysis of error recording on accounts receivable of BPJS of Employment at PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang has impact on the company's financial report.*

*Keyword : Accounts Receivable in BPJS of Employment*

*Thesis, STIE Pembangunan Tanjungpinang, December 2019*

*(xvi + 74 Pages + 5 Tables + 2 Pictures + 2 Attachment)*

Reference : 29 Books (2009-2018) + 7 Journals  
Lecturer I : Hendy Satria, SE.,M. Ak. CA  
Lecturer II : Budi Zulfachri, S.Si., M.Si.



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Di Indonesia pengelolaan rumah sakit berkembang pesat dan menjadikannya sebagai industri yang berbasis prinsip ekonomi dan manajemen yang dapat mengakibatkan datangnya ancaman bagi rumah sakit pemerintah ataupun swasta jika tidak berusaha meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja secara keseluruhan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 44 tahun 2009 mengenai rumah sakit, yang dimaksudkan dengan rumah sakit yaitu instansi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan kesehatan perorangan atau individu secara paripurna (lengkap) yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Rumah sakit merupakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat dengan sebaik-baiknya. Rumah sakit juga dapat diartikan sebagai salah satu organisasi yang memberikan layanan atau bantuan kesehatan kepada masyarakat dan juga harus mampu menerapkan manajemen yang baik termasuk mengevaluasi, menilai prestasi kerjanya sehingga tujuan yang ingin dicapai dapat terlaksana dengan baik dan rumah sakit mampu menghadapi ketatnya persaingan.

Pengelolaan rumah sakit pada masa lampau dipandang sebagai usaha sosial, namun pada masa yang sekarang pengelolaan yang

berbasis ekonomi dan manajemen sangat penting artinya untuk menghadapi berbagai macam situasi persaingan global, mengantisipasi perubahan lingkungan dan menjaga kelangsungan usaha rumah sakit tersebut. Berdasarkan pengelolaannya, rumah sakit dibedakan menjadi 2 jenis yaitu rumah sakit publik dan rumah sakit swasta. Rumah sakit publik yaitu rumah sakit yang dikelola oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah dan badan usaha nirlaba. Sedangkan rumah sakit swasta adalah rumah sakit yang dimiliki oleh perusahaan keuntungan atau perusahaan nirlaba dan swasta dibiayai melalui pembayaran guna layanan medis oleh pasien itu sendiri, oleh penanggung asuransi, atau oleh kedutaan asing. Untuk fasilitas rumah sakit swasta juga tak kalah lengkap dengan rumah sakit pemerintah, seperti ruang operasi, ruang bersalin, ruang IGD, poliklinik umum dan spesialis, apotik, kamar rawat inap dengan kelas berbeda dan lain sebagainya.

Dalam Rumah sakit pada umumnya menggunakan fasilitas BPJS yang merupakan jaminan kesehatan yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat. Jaminan Sosial merupakan perlindungan yang diperuntukkan untuk masyarakat untuk anggota-anggotanya untuk risiko-risiko atau kejadian tertentu dengan tujuan, sejauh mungkin untuk menghindari kejadian-kejadian tersebut yang dapat mengakibatkan hilangnya atau turunnya sebagian besar penghasilan, dan untuk memberikan pelayanan medis dan/atau jaminan keuangan terhadap konsekuensi ekonomi dari terjadinya peristiwa tersebut, serta jaminan

tunjangan untuk keluarga dan anak. Didalam program BPJS jaminan sosial dibagi kedalam 5 jenis program jaminan sosial dan penyelenggaraan yang dibuat dalam 2 program penyelenggaraan yaitu, program yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan, dengan programnya yaitu Jaminan Kesehatan yang berlaku mulai 1 Januari 2014. Dan program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan dengan programnya yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), dan Jaminan Kematian (JKM )yang direncanakan berlaku mulai 1 Juli 2015.

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan merupakan Badan Hukum yang bertanggungjawab ke Presiden yang ditugaskan guna menyelenggarakan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi seluruh rakyat Indonesia, sehingga diharapkan semua lapisan masyarakat dapat mengakses pelayanan kesehatan secara mudah dan tidak terbatas karena biaya.

Jaminan pemeliharaan kesehatan di Indonesia sebenarnya sudah ada sejak tahun 1949, setelah pengakuan kedaulatan oleh Pemerintah Belanda, upaya untuk menjamin kebutuhan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, khususnya pegawai negeri sipil beserta keluarga.

Menurut Undang-Undang No. 24 tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan sosial. Sesuai dengan amanat Undang-Undang, tanggal 1 Januari 2014 PT. Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT. Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi

BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKM, JHT dengan menambah jaminan pensiunan mulai 1 Juli 2015.

BPJS Ketenagakerjaan dikenal sebagai penyelenggaraan program jaminan sosial yang merupakan salah satu tanggungjawab dan kewajiban perusahaan untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan keadaan kemampuan keuangan perusahaan Indonesia seperti halnya negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan funded social security, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja disektor formal.

Menyadari besar dan mulianya tanggungjawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus memajukan kompetensi diseluruh lini pelayanan sambil meluaskan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya. Kini dengan sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan tidak hanya menyampaikan manfaat kepada pekerja dan pengusaha saja, tetapi juga menyampaikan kontribusi penting bagi peningkatan perkembangan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

Dalam meningkatkan efektivitas proses pengelolaan risiko, pengendalian dan tata kelola BPJS Ketenagakerjaan berkewajiban

memberikan jaminan sosial kepada peserta yang memberikan iuran setiap bulan. Jaminan tersebut timbul dari penghasilan tenaga kerja maupun potongan dari penghasilan tersebut. Gaji dan upah yang dibayarkan kepada karyawan merupakan beban tenaga kerja bagi pemberi kerja. Pembayaran biasanya dilakukan secara tunai atau transfer ke rekening bank karyawan. Secara umum, bentuk pembayaran tidak berpengaruh pada perlakuan terhadap gaji dan upah terhadap perusahaan maupun karyawan.

Pengelolaan manajemen keuangan yang baik perlu adanya perencanaan dan analisa yang dirancang dengan baik khususnya mengenai piutang rumah sakit.

sehingga kebijakan manajemen piutang rumah sakit dapat berjalan dengan efisien dan efektif, baik mengenai prosedur piutang, penagihan piutang, penjualan kredit dan masalah piutang rumah sakit lainnya. Prosedur munculnya piutang disebabkan karena adanya pelayanan jasa yang disediakan oleh pihak rumah sakit teruntuk pasien. Kerugian piutang rumah sakit dapat berupa risiko tidak dibayarnya sebagian atau keterlambatan pelunasan piutang.

Manajemen Piutang merupakan suatu proses yang mencatat, mengumpulkan, dan menagih piutang perusahaan dari tangan konsumen. Sistem manajemen piutang yang baik akan menghindarkan perusahaan dari kekurangan dana akibat dana yang macet di tangan konsumen.

Selain itu terdapat juga beberapa kesalahan yang dilakukan oleh bagian akuntansi, di mana terdapat kesalahan pencatatan yang dapat

mengakibatkan kerugian bagi Rumah Sakit. Kesalahan pencatatan pada saldo awal, di mana diketahui bahwa konsep dasar tutup buku yaitu memindahkan nilai saldo akhir setiap akun-akun neraca menjadi saldo awal untuk bulan atau tahun selanjutnya.

PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang ikut serta dalam program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan).

**Tabel 1.1**

**PT. MEDIKA YAKESPEN UTAMA-UNIT MEDIKA KIJANG  
NAMA REKENING : PIUTANG BPJS KETENAGAKERJAAN  
PERIODE : DESEMBER 2016**

TGL	KETERANGAN	NO. BUKTI	DEBIT	KREDIT	SALDO
	Saldo Awal		-	-	640.092
			0	0	640.092

Sumber : Data Keuangan PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang

**Tabel 1.2**

**PT. MEDIKA YAKESPEN UTAMA-UNIT MEDIKA KIJANG  
NAMA REKENING : PIUTANG BPJS KETENAGAKERJAAN  
PERIODE : 2017-2018**

TAHUN	KETERANGAN	NO. BUKTI	SALDO
2017	Saldo awal		0

2018	Saldo awal		0
------	------------	--	---

Sumber : Data Keuangan PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang

Berdasarkan tabel di atas, terdapat kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh bagian akuntansi, di mana terdapat saldo pencatatan Piutang BPJS Ketenagakerjaan pada tahun 2016 yaitu sebesar Rp 640.092, namun pada tahun 2017 dan tahun 2018 saldo Piutang BPJS Ketenagakerjaan tersebut hanya tercatat sebesar Rp 0. Ini termasuk salah satu kelalaian kesalahan pencatatan yang dapat merugikan pihak Rumah Sakit.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul **“ANALISIS PENGELOLAAN PIUTANG BPJS DI PT. MEDIKA YAKESPEN UTAMA-UNIT KIJANG”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan perumusan masalah penelitian ini adalah “Bagaimana sistem pencatatan pengelolaan Piutang BPJS Ketenagakerjaan Di PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang?”

## **1.3 Batasan Masalah**

Pada penelitian ini, peneliti membatasi hanya pada Piutang BPJS Ketenagakerjaan.

## **1.4 Tujuan**

Berdasarkan uraian dalam Rumusan Masalah, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah “Untuk mengetahui sistem pencatatan pengelolaan Piutang BPJS Ketenagakerjaan Di PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang”.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

### **1.5.1 Manfaat Ilmiah**

Dari hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat dan berguna sebagai bahan informasi dan pertimbangan bagi peneliti lain yang berkaitan dengan “Analisis Pengelolaan Piutang BPJS di PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang” dimasa mendatang. Dan diharapkan pula dapat berguna sebagai referensi pendidikan untuk menambah wawasan luas.

### **1.5.2 Manfaat Praktis**

Diharapkan penelitian ini dapat berguna bagi PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang sebagai masukan dalam rangka pengelolaan piutang BPJS gambaran kondisi perusahaan yang bersangkutan dan berguna bagi si peneliti untuk kepentingan penelitiannya.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian bab pertama ini diuraikan mengenai

pendahuluan penelitian yang terdiri dari latar belakang permasalahan, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian baik secara ilmiah maupun praktis, serta sistematika penulisan secara keseluruhan.

**BAB II : TINJAUAN PUSTAKAN DAN HIPOTESIS**

Pada bab kedua ini dipaparkan teori-teori mengenai yang berkaitan dengan penelitian, kerangka pemikiran, hipotesis penelitian, dan penelitian terdahulu yang berguna sebagai acuan dalam melakukan penelitian.

**BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ketiga ini dijelaskan mengenai metode yang dipakai pada penelitian, definisi operasional variabel, metode dalam pengumpulan dan teknik menganalisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab keempat ini akan dibahas gambaran umum dari objek penelitian dan dilakukannya analisis data.

**BAB V : PENUTUP**

Pada bagian terakhir ini berisikan kesimpulan penelitian dan diberikannya saran-saran sehubungan dengan pencapaian atas hasil dari penelitian yang telah dilakukan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 TINJAUAN TEORI**

##### **2.1.1 Akuntansi**

Pengertian Akuntansi menurut (Kurnia, 2017:2), akuntansi adalah sistem informasi keuangan yang menyajikan informasi keuangan apa yang terjadi dalam tubuh perusahaan. Untuk mengetahui lebih jauh lagi tentang apa yang terjadi dalam perusahaan, kita bisa mengetahui melalui angka-angka.

Menurut (Hery, 2012:5), secara umum akuntansi dapat diartikan sebagai sebuah sistem informasi yang menyediakan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap hasil kinerja dan keadaan keuangan perusahaan.

Menurut (Samryn, 2011:3), secara umum akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang dapat diterapkan untuk mengganti data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi yaitu kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pemakai informasinya.

Menurut (Giri, 2017:3), akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, pengklasifikasian, penguraian, peringkasan, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang aktivitas suatu entitas bisnis kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut (Zakiyudin, 2013:1), akuntansi yaitu suatu media yang berfungsi sebagai sarana komunikasi, oleh karenanya sering disebut sebagai “bahasa bisnis” (*business language*).

Dari definisi diatas dapat disimpulkan, akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan mengomunikasikan atau melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

## **2.1.2 Piutang**

### **2.1.2.1 Pengertian Piutang**

Menurut (Fahmi, 2011:662), piutang merupakan penjualan yang dilakukan oleh suatu perusahaan yang pembayarannya tidak dilakukan secara tunai melainkan secara bertahap.

Menurut (Kasmir, 2015:41), piutang ialah tagihan perusahaan kepada pihak lainnya yang memiliki jangka waktu tidak lebih dari satu tahun.

Menurut (Rudianto, 2009a:224), piutang merupakan klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu.

Menurut (Sugiri, 2009:45), piutang merupakan tagihan kepada individu atau pun instansi lain yang akan diperoleh dalam bentuk kas. Istilah piutang mengacu kepada sejumlah tagihan yang akan diperoleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai

akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha dan memungkinkan piutang wesel), memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitur yang biasanya langsung dalam bentuk piutang wesel, dan piutang bunga), ataupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak). (Hery, 2014:202).

Piutang merupakan akun yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan sejumlah tagihan perusahaan kepada pihak lain. Jika tagihan tersebut bersumber dari penyerahan barang atau jasa berkaitan dengan pengolahan pendapatan dari kegiatan utama perusahaan, maka piutang tersebut dikelompokkan sebagai piutang usaha. Jika piutang berumber dari pemberian pinjaman selain untuk kegiatan normal maka dikelompokkan sebagai piutang lain-lain (Samryn, (2011:36).

Piutang adalah klaim yang bentuk uang terhadap perusahaan atau perseroan atau klaim terhadap pihak lain, supaya pihak tersebut membayar sejumlah uang atau jasa dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Piutang dihasilkan melalui berbagai macam transaksi, dua hal yang paling umum adalah penjualan barang dagang atau jasa dengan kredit dan meminjamkan uang (Yuniarwati, 2018:203).

Jadi, definisi piutang secara umum adalah suatu klaim yang dimiliki oleh suatu badan usaha terhadap pelanggannya atas penjualan yang terjadi, dimana pelanggan wajib melunasi piutangnya atas barang/jasa yang telah diperolehnya.

### 2.1.2.2 Klasifikasi Piutang

Dalam prakteknya, piutang pada dasarnya diklasifikasikan menjadi (Hery, 2014:203) :

1. Piutang Usaha (Accounts Receivable)

Merupakan jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai bentuk penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aset. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, yaitu dalam waktu 30 sampai 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang disebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar (current asset).

2. Piutang Wesel (notes Receivable)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit ataupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut ditulis secara formal dalam sebuah wesel atau promes (*promissory note*). Perhatikan lah baik-baik bahwa piutang wesel mengharuskan debitur untuk

membayar bunga.

Bagi pihak yang berjanji untuk membayar (dalam hal ini adalah pembuat wesel), instrumen kreditnya dinamakan wesel bayar, yang tidak lain akan dicatat sebagai utang wesel. Sedangkan bagi pihak yang dijanjikan untuk menerima pembayaran, instrumennya dinamakan wesel tagih, yang akan dicatat dalam pembukuan sebagai piutang wesel.

Piutang wesel sama seperti piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aset. Setelah ditagih (diterima pembayaran), piutang wesel juga akan berkurang disebelah kredit. Piutang wesel diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar atau aset tidak lancar. Piutang wesel yang timbul sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit akan dilaporkan dalam neraca sebagai aset lancar, sedangkan piutang wesel yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman sejumlah uang kepada debitur akan dilaporkan dalam neraca debitur sebagai aset lancar ataupun aset tidak lancar, tergantung pada lamanya jangka waktu pinjaman. Piutang wesel yang bersifat lancar, yang timbul sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa secara kredit, merupakan pengganti dari piutang usaha yang belum juga diterima pembayarannya hingga batas waktu kredit berakhir.

### 3. Piutang Lain-Lain (Other Receivables)

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara

terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang dividen (tagihan kepada investee sebagai hasil dari investasi), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

Jika piutang dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau sepanjang siklus normal operasional perusahaan, yang mana yang lebih lama, maka piutang lain-lain ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Di luar itu, tagihan akan dilaporkan dalam neraca sebagai aset tidak lancar. Siklus normal operasional perusahaan (normal operating cycle) adalah lamanya waktu yang dibutuhkan oleh perusahaan mulai dari pembelian barang dagang dari pemasok, menjualnya kepada pelanggan secara kredit, sampai pada diterimanya penagihan piutang usaha atau piutang dagang. Piutang lain-lain memiliki saldo normal disebelah debet dan akan berkurang disebelah kredit.

Di samping klasifikasi yang umum seperti diatas, piutang juga dapat diklasifikasikan sebagai berikut (Hery, 2016:38) :

1. Piutang Dagang (*trade receivables*) dihasilkan dari kegiatan normal bisnis perusahaan, yaitu penjualan secara kredit barang atau jasa kepelanggan. Piutang dagang yang dibuktikan dengan sebuah janji tertulis secara formal oleh pelanggan untuk membayar, diklasifikasikan sebagai piutang wesel (*notes receivable*). Dalam

kebanyakan kasus, akan tetapi, piutang dagang ialah piutang kepada pelanggan yang tanpa adanya jaminan dari pelanggan untuk membayar atau "open accounts", yang sering dikenal sebagai piutang usaha.

2. Piutang non dagang (*nontrade receivables*) meliputi seluruh jenis piutang lainnya, seperti piutang bunga, piutang dividen, piutang pajak, tagihan kepada perusahaan asosiasi, dan tagihan kepada karyawan. Sedangkan menurut Rudianto (2012:210), klasifikasi piutang dibagi

menjadi :

1. Piutang usaha, yaitu piutang yang timbul akibat penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aset lancar.
2. Piutang bukan usaha, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Yang termasuk dalam kelompok ini adalah :
  - 1) Persekot dalam kontrak pembelian
  - 2) Klaim terhadap perusahaan angkutan atas barang yang rusak atau hilang
  - 3) Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan
  - 4) Klaim terhadap karyawan perusahaan

- 5) Klaim terhadap restitusi pajak
- 6) Piutang dividen
- 7) Piutang lain-lain

Penggolongan piutang menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yaitu menurut sumber terjadinya, ialah piutang usaha dan piutang lain-lain. Sedangkan pengklasifikasian bisa dengan beberapa cara (Yuniarwati, 2018:204) :

1. Piutang terdiri dari piutang dagang (*trade receivables*) dan piutang non dagang (*non-trade receivables*).
2. Piutang terdiri dari piutang yang bersifat lancar atau jangka pendek, dan piutang tidak lancar atas jangka panjang.

Menurut Kieso, Weygandt dalam (Yuniarwati, 2018:384 ) piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Piutang Usaha (*account receivables*)

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

2. Wesel tagih (*notes receivables*)

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

### 3. Piutang lain-lain (*other receivables*)

Piutang lain-lain timbul dari berbagai transaksi selain piutang dagang (*non-trade receivables*). Piutang ini meliputi seperti piutang dividen, piutang bunga, pinjaman kepada karyawan (piutang karyawan), piutang pajak dan lain-lain.

#### 2.1.2.3 Pencatatan Piutang

Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, piutang dicatat dan diakui sebagai sebesar jumlah bruto (nilai jatuh tempo) dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak akan diterima. Itu berarti piutang harus dicatat sebesar jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih. Karena itu berkaitan dengan pengelolaan piutang, perusahaan harus membuat suatu cadangan piutang tak tertagih yang merupakan taksiran jumlah piutang yang tidak akan dapat ditagih dalam periode tersebut (Rudianto, 2009:225).

Menurut Rudianto (Rudianto, 2009:225) dalam membuat cadangan kerugian piutang atau piutang tak tertagih, terdapat dua dasar utama yang dapat digunakan, yaitu sebagai berikut :

1. Jumlah Penjualan (persentase tertentu dari penjualan), berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada persentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut disusun, atau didasarkan pada persentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan kredit pada suatu

periode tertentu. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penyusunan besarnya cadangan kerugian piutang dapat pula didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan atau didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit ditahun tersebut.

2. Saldo Piutang :

- 1) Persentase tertentu dari saldo piutang, berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut disusun atau didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode yang bersangkutan.
- 2) Analisis umur piutang, merupakan sebuah metode pembuatan cadangan kerugian piutang dimana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini yaitu pemikiran bahwa semakin lama umur suatu piutang, maka semakin besar pula kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan piutang tersebut.

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 tiap-tiap langganan, jumlah maksimum kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Karena bagian kredit bertugas untuk menyetujui setiap 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. Surat pernyataan ini disesuaikan dengan metode jurnal dan piutang, serta kebutuhan piutangnya.
3. Membuat daftar analisa umur piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan, guna menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang. Untuk mengetahui status piutang dan memungkinkan tertagih atau tidak tertagihnya piutang. Secara periodik fungsi pencatatan piutang menyajikan informasi umum piutang setiap debitur kepada manajer keuangan. Daftar umur piutang ini merupakan laporan yang dihasilkan dari kartu piutang.

Untuk mencatat piutang dapat dilakukan dengan tiga cara dalam mengerjakan jurnal dan posting, yaitu:

1. Metode Konvensional

Dalam metode ini, posting kedalam kartu piutang dilakukan atas

dasar data yang dicatat dalam jurnal. Berbagai transaksi yang mempengaruhi piutang ialah transaksi penjualan kredit, transaksi retur penjualan, transaksi penerimaan kas dari piutang, dan transaksi penghapusan piutang.

## 2. Metode Posting Langsung

Metode posting langsung kedalam kartu piutang dibagi menjadi dua, yaitu: metode posting harian dan metode posting periodik.

## 3. Metode Pencatatan Tanpa Buku Pembantu (*Ledgerless bookkeeping*)

Pada metode pencatatan piutang ini, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan, oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip.

Dalam jurnal (Munandar, 2018) jenis-jenis atau klasifikasi piutang terdapat dalam beberapa bagian, yaitu :

### 1. Piutang dagang (*Account Receivable*)

Berasal dari transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan secara kredit.

### 2. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Piutang wesel merupakan tagihan perusahaan yang didukung dengan instrumen formal sebagai bukti tagihan disebut surat wesel. Piutang wesel biasanya memiliki jangka waktu 60-90 hari atau bahkan lebih panjang, dengan kewajiban bagi si debitur untuk

membayar bunga (Jusup, 2011:72).

### 3. Piutang Lain-Lain (*Non Account And Receivable*)

Piutang lain-lain mencakup semua tagihan yang bukan piutang usaha. Termasuk dalam jenis piutang ini merupakan piutang yang timbul dari pemberi pinjaman kepada pihak lain, pinjaman kepada para karyawan, uang muka gaji kepada karyawan, dan uang muka pajak (pajak yang ditangguhkan).

#### 2.1.2.4 Prosedur Penagihan Piutang

Pada tahap berikutnya setelah terjadi piutang maka akan dilakukan penagihan terhadap para debitur. Penagihan sebaiknya dilakukan oleh petugas yang khusus ditunjuk untuk itu. Adapun proses penagihan piutang adalah sebagai berikut :

1. Bagian piutang menyusun daftar tagihan piutang yang jatuh tempo. Daftar tersebut akan diserahkan kepada penagihan beserta kuitansi penjualan asli.
2. Penagih langsung mendatangi pelanggan kealamat masing-masing dan menagih piutang yang tercantum pada daftar tagihan. Setiap pelunasan yang dilakukan pelanggan akan diberikan kuitansi penjualan yang asli yang dicap lunas.
3. Uang hasil penagihan yang diperoleh akan diserahkan kepada kasir serta daftar tagihannya.
4. Kasir menghitung uang tagihan dan apabila sudah cocok dengan

daftar tagihan maka daftar tagihan tersebut akan diberikan cap dimana tagihan tersebut akan diserahkan kembali kepada penagih.

5. Selanjutnya bagian penagihan akan menyerahkan daftar tagihan ke bagian piutang dan akuntansi, penagihan piutang yang diterima pada buku tambahan dan bagian akuntansi mencatat ke buku kasir dan buku besar.

Selain itu ada juga beberapa cara yang dilakukan guna melakukan penagihan piutang, yaitu :

1. Melalui surat

Bilamana pembayaran hutang dari pelanggan sudah lewat beberapa hari namun belum dilakukan pembayaran maka perusahaan dapat mengirim surat untuk mengingatkan atau menegur pelanggan yang belum membayar hutangnya yang jatuh tempo. Apabila hutang tersebut belum juga dibayar setelah beberapa hari surat dikirimkan maka dapat dikirimkan lagi surat dengan teguran yang lebih keras.

2. Melalui Telepon

Apabila setelah pengiriman surat teguran ternyata tagihan tersebut belum juga dibayar maka bagian kredit dapat menelepon pelanggan dan secara pribadi memintanya untuk segera melakukan pembayaran. Kalau dari hasil perbincangan tersebut ternyata pelanggan memiliki alasan yang dapat dimaklumi maka mungkin perusahaan dapat memberikan perpanjangan sampai jangka waktu tertentu.

### 3. Kunjungan Personal

Melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ketempat pelanggan sering kali digunakan karena dirasakan sangat penting dalam usaha-usaha pengumpulan piutang.

### 4. Tindakan Yuridis

Bilamana ternyata pelanggan tidak mau membayar kewajibannya maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

#### 2.1.2.5 Piutang Tak Tertagih

Piutang tak tertagih adalah kegagalan perusahaan dalam memperoleh pembayaran dari para pelanggannya. Beban operasi yang timbul dari kegagalan dalam memperoleh hasil tagihan piutang dicatat sebagai beban piutang tak tertagih (Yuniarwati, 2018:206).

Menurut (Kieso, et al, 2018) dalam jurnal (Munandar, 2018), menyatakan bahwa piutang usaha tak tertagih merupakan kerugian pendapatan yang memerlukan, melalui ayat jurnal pencatatan yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha, serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Kerugian pendapatan dan penurunan laba diakui dengan mencatat beban piutang ragu-ragu (beban piutang taktertagih). Terdapat beberapa metode penghapusan piutang yang dapat digunakan yakni sebagai berikut :

#### 1. Metode Penghapusan Langsung (*Direct Write Off Method*)

Dalam metode ini, kerugian piutang akan dicatat pada saat perusahaan mendapat kepastian bahwa suatu piutang kepada debitur tertentu tidak akan dapat ditagih lagi (Jusup, 2011:76). Dalam penghapusan piutang saldo kepada pelanggan tertentu dikeluarkan dari catatan perusahaan. Dengan penghapusan langsung nama dan saldo piutang pelanggan tidak akan muncul dalam rincian piutang. Piutang harus dilaporkan sebesar nilai realisasi bersihnya, yaitu piutang usaha dikurangi piutang yang tidak dapat ditagih.

## 2. Metode Pencadangan (*allowance Method*)

Sepanjang periode dimana penjualan kredit terjadi, perkiraan mengenai besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih dibuat. Karena perusahaan belum dapat mengetahui mana dari pelanggannya yang tidak bisa membayar maka perusahaan tidak akan mengkredit (menghapus) piutang usahanya secara langsung. Satu hal yang perusahaan dapat prediksi ialah bahwa berdasarkan pengalaman masa lalu selalu ada pelanggannya yang tidak bisa membayar. Dengan memanfaatkan metode pencadangan, besarnya perkiraan atas beban piutang yang tak tertagih akan diakui (dicatat) dalam periode yang sama sebagaimana penjualan atau jasa dicatat, tanpa harus menunggu terjadinya *actual loss* yang mungkin baru terjadi setelah periode berlangsung (Hery, 2012)

Menurut Wahyuni dalam jurnal Sri Riwayatati piutang tak tertagih

adalah hak untuk menagih sejumlah uang dari penjual kepada pembeli karena adanya transaksi penjualan secara kredit yang belum atau tidak bisa dibayarkan tepat pada waktunya.

Disamping memperoleh manfaat dari penjualan yang dilakukan secara kredit seperti meningkatnya pendapatan penjualan dan laba, perusahaan juga biasanya menanggung beban operasi atas adanya piutang tak tertagih. Hal ini bisa timbul dari kegagalan perusahaan memperoleh pembayaran dari para pelanggan (Dunia, 2013:190).

Menurut (Dunia, 2013:191) ada dua metode akuntansi untuk mencatat dan melaporkan beban piutang tak tertagih, yaitu sebagai berikut :

1. Metode Penyisihan (*allowance method*) disebut juga sebagai metode tidak langsung, dalam metode ini menentukan jumlah piutang tak tertagih berdasarkan taksiran atau estimasi. Pencatatan piutang tak tertagih merupakan bagian dari ayat jurnal penyesuaian pada akhir tahun buku.

Pada dasarnya ada dua cara menaksir jumlah penyisihan untuk piutang tak tertagih yaitu sebagai berikut :

- 1) Persentase Penjualan. Menghitung beban piutang tak tertagih sebagai suatu persentase (%) dari penjualan kredit bersih. Jumlah dari penaksiran ini langsung seluruhnya ditambahkan ke dalam saldo akun penyisihan piutang tak tertagih, tanpa menghitung jumlah saldo dari akun tersebut pada akhir tahun.

Ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat untuk piutang tak tertagih pada akhir periode adalah sebagai berikut :

31 Des.	Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx

- 2) Analisis Umur Piutang. Dalam cara ini masing-masing piutang dagang dianalisis dan dikelompokkan menurut lamanya piutang tersebut beredar. Makin lama suatu piutang dagang masih beredar, semakin kecil kemungkinan dapat diterimanya hasil tagihan dari piutang dagang tersebut.

Ayat jurnal penyesuaian yang akan dibuat untuk penyisihan piutang tak tertagih, tergantung pada jumlah dari saldo akun penyisihan piutang tak tertagih sebelum penyesuaian, apakah bersaldo kredit atau bersaldo debet. Sebagai contoh, anggaplah bahwa akun penyisihan piutang tak tertagih yang tersisa dari periode yang lalu mempunyai saldo kredit. Ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat pada akhir periode adalah sebagai berikut :

31 Des.	Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx

2. Metode Penghapusan Langsung (*direct write-off method* atau *direct charge-off method*). Dalam kondisi tertentu suatu perusahaan tidak mengadakan penyisihan untuk piutang yang mungkin tidak tertagih. Pencatatan piutang tak tertagih hanya dilakukan apabila piutang dagang dari debitur sudah pasti tidak dapat ditagih lagi

dengan jurnal sebagai berikut :

Beban piutang tak tertagih	xxx
Piutang dagang	xxx

#### 2.1.2.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Bambang Riyanto dalam Jurnal (Yuliani, 2013), faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang adalah:

##### 1. Volume Penjualan Kredit

Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah investasi dalam piutang.

##### 2. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menentukan syarat pembayaran yang ketat berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan profitabilitas. Syarat yang ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

##### 3. Ketentuan Tentang Pembatasan Kredit

Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau *plafond* bagi kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi *plafond* yang ditetapkan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Begitu pula sebaliknya.

#### 4. Kebijakan dalam Mengumpulkan Piutang

Perusahaan yang menjalankan kebijakan secara aktif, maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan lebih cepat tertagih, sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan menggunakan kebijakan secara pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.

#### 5. Kebiasaan Membayar dari Para Pelanggan

Kebiasaan para pelanggan untuk membayar dalam periode *Cash Discount* akan mengakibatkan jumlah piutang lebih kecil. Sedangkan langganan membayar periode setelah *Cash Discount* akan mengakibatkan jumlah piutang lebih besar karena jumlah dana yang tertanam dalam piutang lebih lama untuk menjadi kas.

Sedangkan menurut (Hery, 2012:175) besar kecilnya piutang dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut :

1. Volume penjualan kredit, semakin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan, semakin besar jumlah piutang. Sebaliknya, semakin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan, semakin kecil jumlah piutang.
2. Syarat pembayaran bagi penjualan kredit. Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit, semakin besar jumlah piutangnya.

Sebaliknya, semakin pendek batas waktu pembayaran kredit, semakin kecil besarnya jumlah piutang.

3. Ketentuan tentang batas volume penjualan kredit. Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relatif besar, besarnya piutang juga semakin besar.
4. Kebiasaan membayar para pelanggan kredit. Apabila kebiasaan membayar para pelanggan dari penjualan kredit mundur dari waktu yang dipersyaratkan, besarnya jumlah piutang relatif besar.
5. Kegiatan penagihan piutang dari pihak perusahaan. Apabila kegiatan penagihan piutang dari perusahaan bersifat aktif dan pelanggan melunasinya, besarnya jumlah piutang relatif kecil. Sebaliknya. Apabila kegiatan penagihan piutang bersifat pasif, besarnya jumlah piutang relatif besar.

Dalam jurnal (Munandar, 2018), faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang adalah sebagai berikut :

1. Volume Penjualan Kredit

Makin besar penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya, makin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil jumlah piutang.

2. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya, dan sebaliknya semakin pendek batas

waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil besarnya jumlah piutang.

### 3. Ketentuan Dalam Pembatasan Kredit

Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relatif besar maka besarnya piutang juga semakin besar.

### 4. Kebijakan Dalam Pengumpulan Piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijakan dalam pengumpulan piutang dalam dua cara yaitu aktif dan pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijakan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan perusahaan lain yang menggunakan kebijakannya secara pasif.

### 5. Kebiasaan Membayar Dalam Pelanggan

Semua piutangnya diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun dineraca disajikan pada bagian aktiva lancar.

#### **2.1.2.7 Kebijakan Piutang**

Menurut Brignham dan Houston dalam (Wahyuni, 2018), kebijakan kredit (*credit policy*) merupakan sekumpulan aturan yang meliputi periode kredit, diskon, standar kredit, dan prosedur penagihan perusahaan yang ditawarkan. Kebijakan kredit merupakan peraturan yang dibuat oleh perusahaan atau instansi terkait pemberian piutang. Meliputi syarat penjualan, syarat kredit, diskon, dan pembayaran yang ditawarkan pada

suatu piutang.

Kebijakan kredit terdiri atas empat variabel :

1. Periode kredit (*credit period*) adalah lamanya waktu yang diberikan kepada pembeli untuk membayar pembeliannya. Misalnya, kebijakan kredit mungkin lamanya 30 hari. Pelanggan lebih menyukai periode kredit yang lebih panjang, sehingga memperpanjang periode akan merangsang penjualan.
2. Diskon (*discounts*) adalah pengurangan harga yang diberikan untuk pembayaran lebih awal. Diskon menyebutkan persentase pengurangan dan seberapa cepat pembayaran harus dilakukan agar berhak untuk mendapatkan diskon. Misalnya, diskon sebesar 2 persen mungkin akan diberikan jika pelanggan melakukan pembayaran dalam waktu 10 hari.
3. Standar kredit (*credit standards*) mengacu pada kemampuan keuangan yang diminta dari pelanggan kredit yang layak untuk diterima. Faktor-faktor yang dipertimbangkan di sini adalah rasio-rasio seperti rasio utang dan rasio cakupan bunga pelanggan, riwayat kredit, dan sejenisnya.
4. Kebijakan penagihan (*collection policy*) mengacu pada prosedur yang digunakan untuk menagih rekening-rekening yang telah lewat waktu jatuh temponya, termasuk penggunaan pemaksaan atau kelonggaran yang digunakan didalam proses.

Piutang sama dengan pemberian kredit secara tidak langsung

memiliki suatu tingkat risiko (*degree of risk*) tertentu. Risiko tersebut dapat diminimalisir atau diperkecil dengan memberi syarat-syarat khusus sering dikenal dengan sebutan 5C. Menurut Jumingan dalam (Wahyuni, 2018), 5C tersebut yaitu, sebagai berikut :

1. *Character*, manajemen piutang perusahaan mencari tentang sifat-sifat pribadi, watak dan kejujuran dari pimpinan perusahaan dalam memenuhi kewajiban-kewajiban finansialnya.
2. *Capacity*, dalam hal ini menyangkut kemampuan pimpinan perusahaan beserta stafnya baik kemampuan dalam manajemen maupun keahlian dalam bidang usahanya.
3. *Capital*, hal ini menunjukkan posisi finansial perusahaan secara keseluruhan yang ditunjukkan oleh rasio finansialnya dan penekanan pada komposisi *tangible networth*-nya. Manajemen piutang perusahaan harus mengetahui bagaimana perimbangan antara jumlah utang dan jumlah modal sendiri.
4. *Collateral*, jaminan atau *collateral* ini menunjukkan besarnya aktiva yang akan diikatkan sebagai jaminan atas kredit yang telah diberikan.
5. *Conditions*, manajemen piutang perusahaan harus melihat kondisi ekonomi secara umum serta kondisi pada sektor usaha kreditur.

#### **2.1.2.8 Rasio Manajemen Piutang**

Menurut (Wahyuni, 2018), perputaran piutang menunjukkan

seberapa besar (kali) piutang berputar dalam periode tertentu. Rasio ini dicari dengan membagi penjualan kredit dengan piutang (laporan neraca). *Days Sales Outstanding* melakukan analisa terhadap jangka waktu rata-rata yang harus ditanggung perusahaan setelah melakukan penjualan sebelum menerima kas, rasio ini dapat dicari dengan membagi piutang dengan rata-rata penjualan per hari. Rata-rata penjualan per hari dapat dicari dengan membagi penjualan tahunan dengan 360. Untuk mengetahui tingkat efektivitas manajemen piutang maka digunakan rasio yaitu :

1. Rasio Perputaran Piutang atau *Receivable Turn Over* (RTO)

Tingkat perputaran piutang dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan dana yang tertanam dalam piutang tersebut dapat berputar dalam satu periode tertentu. Perputaran piutang merupakan salah satu rasio aktivitas yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam menjalankan operasinya baik dalam kegiatan penjualan, pembelian dan kegiatan lainnya. Perputaran piutang merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur lama penagihan selama satu periode atau berapa kali dana yang ditanam dalam piutang ini berputar dalam satu periode. Makin tinggi perputaran piutang menunjukkan modal kerja yang ditanam dalam piutang rendah, sebaliknya apabila rasio perputaran piutang semakin rendah berarti ada kelebihan investasi dalam piutang.

2. Rasio Rata-Rata Periode Penagihan Piutang atau *Days Sales Outstanding* (DSO)

Horngren dan Harisson dalam (Wahyuni, 2018) mengemukakan

bahwa rata-rata periode penagihan piutang menunjukkan berapa hari yang diperlukan untuk menagih tingkat piutang rata-rata. Semakin singkat periode penagihan, maka semakin cepat perusahaan dapat menggunakan kas, semakin lama periode penagihan, maka semakin sedikit kas yang tersedia untuk operasi perusahaan. Menurut Astuti dalam (Wahyuni, 2018), periode penagihan rata-rata digunakan untuk menaksir piutang usaha, dan dihitung dengan membagi piutang usaha dengan rata-rata penjualan harian.

#### **2.1.2.9 Piutang Dalam Laporan Keuangan**

Menurut (Samryn, 2016:76), Pada umumnya piutang dilaporkan sebagai salah satu elemen aktiva lancar dalam neraca. Namun dalam perkembangannya, saat ini banyak perusahaan yang memiliki piutang yang jatuh tempo lebih dari 1 tahun. Piutang-piutang yang mempunyai periode jatuh tempo lebih dari 1 tahun disajikan sebagai elemen aktiva jangka panjang.

Cara penyajian piutang dalam laporan keuangan diatur dalam satu kebijakan akuntansi yang biasanya dimasukkan sebagai salah satu poin dalam catatan atas laporan keuangan. Kebijakan akuntansi tentang penyajian piutang dalam laporan keuangan disajikan sebagai bagian dari laporan keuangan.

#### **2.1.3 Koreksi Kesalahan**

##### **2.1.3.1 Pengertian Koreksi Kesalahan**

Menurut (Jusup, 2011:148), Kesalahan pembukuan bisa terjadi

pada setiap tahapan dalam proses akuntansi. Kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam pencatatan dibuku besar dapat ditemukan melalui beberapa cara, antara lain melalui prosedur pemeriksaan pembukuan, ditemukan secara kebetulan, atau dapat juga diketahui melalui neraca saldo. Diatas telah dijelaskan bahwa tidak semua kesalahan dapat ditunjukkan oleh neraca saldo. Namun demikian apabila jumlah sisi debet dan jumlah sisi kredit neraca saldo tidak seimbang, maka harus dicari sebab-sebab atau tempat terjadinya kesalahan.

Besarnya jumlah selisih antara sisi debet dan sisi kredit neraca saldo kadang-kadang dapat menunjukkan lokasi kesalahan. Misalnya jumlah sisi debet dan jumlah sisi kredit neraca saldo mempunyai selisih sebesar Rp 2500,00, maka salah satu kemungkinannya adalah lupa membukukan suatu jumlah (debet atau kredit) dibuku besar, atau bila jumlah tersebut dapat dibagi dua maka ada kemungkinan suatu pendebetan sebesar Rp 1250,00 ( $Rp\ 2500 : 2$ ) telah dibukukan kesebelah kredit atau sebaliknya. Disamping kesalahan-kesalahan yang telah diuraikan diatas, ada juga jenis kesalahan lain yang sering terjadi yaitu kesalahan letak angka. Misalnya angka yang seharusnya Rp 485,00 telah ditulis sebesar Rp 458,00 atau Rp 845,00. Suatu bentuk kesalahan lain lagi adalah kesalahan meletakkan koma sehingga mengubah jumlah yang sebenarnya. Contoh kesalahan macam ini angka yang seharusnya Rp 947,00, telah ditulis sebesar 94,70 atau Rp 9.470,00. Apabila dalam buku besar terjadi satu kali kesalahan letak angka atau kesalahan letak koma,

maka selisih yang terjadi dalam neraca saldo akan dapat dibagi dengan sembilan (9). Tetapi seandainya terjadi kesalahan lebih dari satu kali maka selisih yang terjadi dalam neraca saldo tidak dapat memberikan petunjuk dimana saja kesalahan-kesalahan itu terjadi.

Cara yang terbaik untuk dapat menemukan kesalahan dengan segera adalah dengan cara selalu meneliti kembali setiap kali melakukan pencatatan, baik didalam jurnal baik dibuku besar. Akan tetapi bila hal ini tidak mungkin dilakukan, misalnya karena bagian pembukuan sangat sibuk, maka cara yang paling tepat menelusur kembali proses akuntansi, yaitu dengan meneliti kembali mulai dari neraca saldo sampai pada jurnal. Langkah-langkah untuk menelusur kembali adalah sebagai berikut :

1. Periksa kebenaran penjumlahan kolom-kolom debit dan kredit neraca saldo dengan cara mengadakan penjumlahan ulang.
2. Bandingkan nama-nama akun yang tertulis pada kolom nama akun dineraca saldo, dengan akun-akun yang ada dibuku besar, untuk memeriksa apakah tidak ada akun yang terlewat dicantumkan dineraca saldo.
3. Periksalah kebenaran penjumlahan sisi debit dan sisi kredit akun-akun dibuku besar dan periksa pula perhitungan saldonya.
4. Bandingkan semua angka yang ada dibuku besar dengan angka-angka yang tercantum dalam jurnal. Setiap kali melakukan pencocokan supaya diberi tanda, baik dalam buku besar maupun dalam jurnalnya. Bila kesalahan

belum juga ditemukan perhatikan apakah ada angka-angka didalam buku besar atau jurnal yang belum diberi tanda.

5. Periksalah kesamaan jumlah debet dankredit didalam jurnal.

Apabila neraca saldo tidak seimbang, maka kegiatan akuntansi berikutnya tidak dapat dilakukan, sampai penyebab kesalahan ditemukan dan koreksi kesalahan dilakukan sebagaimana mestinya.

Menurut (Indratno, 2013:130), secara sederhana bisa dijelaskan bahwa jurnal koreksi merupakan jurnal yang dibutuhkan guna memperbaiki kesalahan pencatatan transaksi. Kesalahan ini bisa diketahui diperiode yang sama atau sesudahnya (diwaktu yang berbeda).

Kadang-kadang istilah jurnal koreksi atau jurnal pembetulan sering disamakan dengan jurnal penyesuaian padahal kedua jurnal tersebut sama sekali berbeda.

Jurnal koreksi berfungsi untuk meperbaiki kesalahan pencatatan. Perlu diketahui bahwa setiap kesalahan sebaiknya dikoreksi. Sayangnya, ada beberapa keadaan yang menjadikan tak semua kesalahan perlu perbaikan atau koreksi. Apa saja kesalahan yang membutuhkan jurnal koreksi atau pembetulan, dan kesalahan apa saja yang tidak membutuhkan koreksi.

### **2.1.3.2 Prosedur Mengoreksi Kesalahan**

Menurut (Jusup, 2011:150) Kesalahan-kesalahan biasanya terjadi pada waktu menjurnal dan pada waktu membukukan ke buku besar.

Kesalahan-kesalahan semacam itu tidak boleh dikoreksi dengan cara menghapus, sebab bekas-bekas menghapus menimbulkan kecurigaan seakana-akan telah terjadi ketidakberesan atau kecurangan. Prosedur untuk melakukan koreksi kesalahan bisa bermacam-macam tergantung pada jenis kesalahan dan saat ditemukannya kesalahan. Apabila kesalahan berupa salah menulis nama akun atau salah menulis jumlah dalam jurnal ditemukan sebelum hal itu dibukukan ke buku besar, maka koreksinya dapat dilakukan dengan menarik garis lurus di atas jurnal yang salah tersebut. Hal ini seperti itu bisa juga dilakukan dengan tinta merah. Jadi agar pembukuan tetap kelihatan rapi maka pencoretan supaya dibuat dengan garis lurus. Setelah itu di atas jurnal yang salah segera ditulis ayat jurnal yang benar.

Bila kesalahan menjurnal sudah terlanjur dibukukan di buku besar, maka cara koreksinya harus dilakukan dengan membuat jurnal koreksi. Sebagai contoh, apabila pengeluaran kas Rp 8.000.000,00 untuk membeli peralatan kantor telah dijurnal dan dibukukan dengan mendebet akun perlengkapan kantor, maka kesalahan ini harus dikoreksi melalui jurnal. Untuk menentukan jurnal koreksi harus diketahui lebih dahulu dua hal berikut ini :

1. Jurnal yang salah (yang telah dilakukan).
2. Jurnal yang benar (yang seharusnya dilakukan)

Menurut (Indratno, 2013:130), kesalahan pencatatan transaksi dapat diketahui pada periode yang sama. Semisal, salah satu petugas

pembukuan melakukan kesalahan pencatatan pada tahun 2011 dan kesalahannya juga ditemukan di tahun 2011. Pada umumnya, kesalahan ini terdiri atas beberapa kesalahan yang berbeda, antara lain :

#### 1. Kesalahan Klasifikasi

Sebagai solusi untuk memperbaiki kesalahan klasifikasi, petugas pembukuan hanya membuat jurnal lain yang disebut jurnal reklasifikasi. Sebagai contoh : PT. Jambu Alas yang menggunakan periode buku tahunan menemukan kesalahan pencatatan atas transaksi pada tanggal 4 Agustus 2012 sedangkan kesalahan tersebut juga diketahui pada 17 Agustus 2012.

Saat itu transaksi berupa pembelian mesin senilai Rp 100.000.000 yang dicatat kedalam kelompok 'aktiva Tetap Bangunan'. Oleh karena kesalahan tersebut ditemukan pada periode yang sama saat penyusutan atas aktiva tetap tersebut belum terjadi dan belum dicatat, maka yang perlu dijelaskan ulang hanyalah nilai perolehannya saja. Adapun jurnal reklasifikasi yang ditampilkan adalah sebagai berikut :

	Debit	Kredit
Aktiva Tetap (Mesin)	Rp 100.000.000	
Aktiva Tetap (Bangunan)		Rp 100.000.000

#### 2. Kesalahan Jumlah

Semisal, sebuah kesalahan pencatatan pembayaran listrik diketahui pada 28 Agustus 2013, sedangkan pencatatan itu sendiri dilakukan pada

10 Agustus 2013. Saat itu petugas pembukuan mencatat biaya listrik yang semestinya sebesar Rp 10.000.000 hanya Rp 1.000.000. cara untuk mengoreksi kesalahan itu adalah membuat jurnal reklasifikasi dengan memasukkan jumlah selisihnya seperti contoh dibawah ini :

	Debit	Kredit
Biaya Listrik	Rp 9.000.000*)	
Kas/Utang PLN		Rp 13.500.000

\*) Rp 9.000.000 = Rp 10.000.000 – Rp 1.000.000

### 2.1.3.3 Jurnal Koreksi Untuk Kesalahan Pada Periode Yang Berbeda

#### 1. Kesalahan Yang Berdampak Bagi Akun Neraca

Sebagai catatan, jika kesalahan yang terjadi hanya berdampak bagi akun-akun neraca saja, maka semuanya mungkin untuk dikoreksi. Hal ini disebabkan tak ada istilah tutup buku pada akun-akun tersebut. Misalnya saja, PT. Jumpa Lagi menggunakan periode tahun buku. Pada 1 Januari 2013 ditemukan kesalahan pencatatan transaksi atas pelunasan utang yang dilakukan pada 28 Januari 2012. Saat itu PT. Jumpa Lagi melakukan pembayaran utang dagang kepada PT. Kapan Pergi sebesar Rp 30.000.000 dan dicatat sebagai pembayaran cicilan utang bank. Untuk memperbaiki kesalahan tersebut perlu dilakukan reklasifikasi dengan jurnal koreksi. Seandainya tidak dilakukan akan mengakibatkan kesalahan pada saldo utang bank dan sald utang kepada PT. Kapan Pergi. Bagian dibawah ini merupakan jurnal koreksinya :

Utang dagang - PT. Kapan Pergi	Rp 30.000.000
Utang - Bank ABC	Rp 30.000.000

## 2. Kesalahan Yang Berdampak Bagi Akun Laba Rugi

Sedangkan kesalahan yang memiliki dampak hanya pada akun laba rugi saja, tidak perlu dilakukan koreksi atau perbaikan. Ada dua alasannya, yaitu :

1. Akun-akun yang terdapat pada kelompok laba rugi sudah ditutup pada akhir periode saat kesalahan itu terjadi. Ini berarti pada akhir periode akun-akun didalam kelompok akun laba rugi secara otomatis sudah "nol", jadi tak akan berpengaruh pada periode berikutnya.
2. Akun-akun yang terdapat pada kelompok akun laba atau rugi atau disaldo akhir neraca pada akhir periode sudah benar.

## 3. Kesalahan Yang Berdampak Bagi Neraca Dan Laba Rugi

Apabila melihat dampak yang ditimbulkan bagi tahun berikutnya, pada umumnya terjadi dua macam kesalahan :

1. Kesalahan yang kemudian terkoreksi, secara otomatis setelah dua tahun.
2. Kesalahan yang kemudian terkoreksi secara otomatis setelah lebih dari dua tahun atau bahkan tidak akan pernah terkoreksi untuk selamanya. Kejadian seperti sangat langka dan kasusnya pun sangat khusus.

Pada kenyataannya hampir sebagian besar kesalahan akan terkoreksi

secara otomatis. Meskipun demikian, untuk mengoreksi membutuhkan waktu yang tidak sebentar. (Indratno, 2013:134).

#### 4. Beberapa Jenis Kesalahan Yang Terkoreksi Secara Otomatis

Selain beberapa jenis kesalahan diatas, ternyata ada jenis kesalahan yang lain yang bisa terkoreksi secara otomatis, antara lain :

1. Kesalahan mengakrualkan "Biaya Telepon".
2. Kesalahan pembebanan "Biaya Dibayar Dimuka" yang seharusnya pembebanan dilakukan secara bertahap, tetapi pada prakteknya dibebankan sekaligus.
3. Kelalaian mengakrualkan "Pendapatan Bunga".
4. Kelalaian dengan mengakui secara sekaligus "Pendapatan Diterima di Muka" yang mestinya dilakukan secara bertahap.
5. Pengakuan "Penggunaan Persediaan" yang terlalu rendah atau tinggi.
6. Kesalahan pengakuan dengan memasukkan "Pembelian Persediaan" yang belum diterima sebagai penambah barang persediaan. (Indratno, 2013:135).

#### 5. Kesalahan Sangat Khusus

Selaian kesalahan yang disebutkan pada bagian sebelumnya, ada beberapa kesalahan lain yang membuthkan waktu tahunan agar terkoreksi dengan sendirinya. Pada umumnya kesalahan ini terkait dengan aktiva tetap, baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Jenis kesalahan tersebut antara lain :

1. Kesalahan pembebanan dimana pengeluaran untuk perbaikan bangunan yang semestinya dikapitalisasi justru dibebankan.
2. Kesalahan pembebanan dimana pengeluaran dan penggantian suku cadang mesin yang seharusnya dikapitalisasi justru dibebankan.
3. Kesalahan memperhitungkan beban penyusutan.
4. Kesalahan-kesalahan yang tertera diatas memerlukan waktu yang sangat lama untuk terkoreksi dengan sendirinya. Hal itu disebabkan oleh lamanya waktu penyusutan atau amortisasi aktiva. Jika umur aktiva habis atau terjual, maka dengan sendirinya aktiva tersebut terkoreksi. Oleh sebab itu cepat dan tanggap menjadi sangat penting bagi staf pembukuan karena begitu terjadi kesalahan sebaiknya langsung dibuat jurnal pembetulan atau koreksi.(Indratno, 2013:136).

#### **2.1.4 Pengertian dan Manfaat SAK ETAP**

Menurut (IAI, 2018) bahwa suatu entitas yang tidak mempunyai akuntabilitas pada publik sehingga bersignifikan dalam mengeluarkan sebuah laporan keuangan perusahaan dengan tujuan umum (*general purpose financial statement*).

Menurut (Firmansyah & Utami, 2013) SAK ETAP adalah salah satu arahan agar dapat menyesuaikan dengan standar akuntansi yang berlaku misalnya UKM (tidak memiliki akuntabilitas publik).

Menurut (Martani, 2012) SAK ETAP adalah salah satu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik bersignifikan ketika menyusun sebuah laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*).

Setiap hal pasti memiliki manfaat tersendiri begitupun dengan SAK ETAP, menurut (Martani, 2012) yaitu :

1. Agar dapat selalu menyusun laporan keuangannya dengan baik serta dalam mengolahan dana perusahaan agar dapat pengembangan usaha baik perusahaan kecil, menengah, maupun yang besar.
2. Lebih mudah dibelajari oleh para perusahaan tertentu dibandingkan dengan PSAK-IFRS.
3. Tetap memberikan suatu informasi yang jelas dalam pengolahan laporan keuangan.

Menurut (Bahri, 2016) menyatakan bahwa manfaat dari SAK ETAP adalah :

1. Dapat diharapkan dalam menyusun laporan keuangannya sendiri dengan baik serta dalam mengolahan dana untuk pengembangan usaha baik perusahaan kecil, menengah, maupun yang besar.
2. Sederhana dari pada menggunakan PSAK dan IFRS sehingga lebih mudah dalam dipahami.
3. Dapat memberikan suatu informasi yang detail dalam penyajian laporan keuangan perusahaan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa adanya SAK ETAP adalah salah satu patokan para perusahaan agar dapat melakukan laporan keuangannya sesuai dengan standar akuntansi yang ada untuk mendapatkan keuntungan yang sesuai.

Daripada itu manfaatnya memiliki agar dalam laporan keuangan yang tepat, dapat dipahami semua perusahaan serta mendapatkan informasi yang handal.

#### **2.1.4.1 SAK ETAP No. 9 Kebijakan dan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan (Koreksi Kesalahan Periode Lalu)**

9.19 Kesalahan periode lalu adalah kelalaian dan kesalahan pencatatan dalam laporan keuangan entitas untuk satu atau lebih periode lalu yang muncul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi yang andal :

1. Yang tersedia ketika laporan keuangan diterbitkan ; dan
2. Diekspektasi dengan layak seharusnya diperoleh dan dimasukkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.

9.20 Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta, dan kecurangan.

9.21 Jika praktis, entitas harus mengoreksi kesalahan periode lalu secara retrospektif pada laporan keuangan yang diterbitkan pertama kali setelah penemuan dengan cara :

1. Menyajikan kembali jumlah komparatif untuk periode penyajian sebelumnya di mana kesalahan terjadi ; atau
2. Jika kesalahan terjadi sebelum periode penyajian paling awal, saldo awal aset, kewajiban dan ekuitas periode penyajian paling awal disajikan kembali.

## 2.2 Kerangka Penelitian

Kerangka Pemikiran pada penelitian ini yaitu :



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian 2019

### 2.3 Penelitian Terdahulu

1. (Wahyuni, 2018). Judul penelitian "Analisis Perputaran Piutang pada pasien rawat inap pengguna BPJS kesehatan di RSUP Dr Wahidin Sudirohusodo Makassar".

Hasil penelitian menunjukkan :

- 1) Perputaran piutang pengguna BPJS pada RSUP Dr. Wahidin Sudirohusodo yang diukur menggunakan rasio perputaran piutang dikatakan tidak efisien karena tidak mencapai standar perputaran piutang, hal ini terlihat pada tahun 2015 total perputaran piutang sebesar 8,94 kali, dan tahun 2016 total perputaran piutang sebesar 6,55 kali, serta total perputaran piutang tahun 2017 sebesar 3,37 kali.
  - 2) Rata-rata periode penagihan piutang BPJS pada RSUP Dr. Wahidin Sudirohusodo yang diukur menggunakan rasio rata-rata periode penagihan piutang dikatakan kurang baik, dalam hal ini lihat pada tahun 2015 rata-rata periode penagihan piutang yaitu 40 hari, ditahun 2016 rata-rata periode penagihan piutang yaitu 55 hari dan rata-rata periode penagihan piutang pada tahun 2017 adalah 107 hari.
2. (Malau, 2016). Judul penelitian "Prosedur Penagihan Piutang Rawat Inap dan Rawat Jalan dengan Menggunakan Asuransi di RS PGI

Cikini”.

Hasil penelitian ini adalah :

- 1) Pada saat pengiriman klaim penagihan piutang rumah sakit lewat jatuh tempo yang telah disepakati antara pihak rumah sakit dengan pihak asuransi, maka dapat dikatakan piutang tersebut menjadi piutang tak tertagih yang memungkinkan piutang rumah sakit tidak akan dibayarkan oleh pihak asuransi.
  - 2) Keterbatasan pegawai pada rumah sakit membuat proses penagihan piutang memerlukan waktu yang cukup lama sehingga memungkinkan pengiriman klaim penagihan piutang lewat jatuh tempo yang telah disepakati.
3. (Rohmatul, 2019). Judul penelitian “Analisis Manajemen Piutang pada BPJS Kesehatan Cabang Magelang”.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa *Days sales outstanding* (DSO) pada BPJS Kesehatan Cabang Magelang setiap periode masih lebih besar dari pada kebijakan piutang perusahaan, dari perhitungan DSO tersebut dapat dinilai bahwa penerapan manajemen piutang pada BPJS Kesehatan Cabang Magelang adalah kurang baik dan skedul umur piutang perusahaan periode bulan Januari hingga bulan Juni masuk dalam kategori tidak tertagih (umur akun > 120), sehingga dapat dinilai bahwa pengelolaan piutang BPJS Kesehatan Cabang Magelang adalah kurang baik. Adapun penyebab peserta melakukan penunggakan iuran karena banyak peserta yang kurang

tahu prosedur, ekonomi peserta memburuk, dan fasilitas serta pelayanan kurang dari harapan peserta.

4. Firmansyah (2014). Judul penelitian "*Receivables Management Analysis of BPJS Inpatient Patient in RSUD Kab. Sidoarjo (Monthly period January-June 2014)*". Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan manajemen piutang yang dilakukan oleh RSUD Kab. Sidoarjo masih menemukan beberapa kendala dalam mengklaim pasien BPJS karena kelalaian yang dilakukan oleh pemeriksa. BPJS tidak memiliki masalah dengan hal ini, karena mereka telah melakukan semua kewajiban mereka untuk melunasi piutang pasien rawat inap BPJS di RSUD Kab. Sidoarjo untuk bulan berikutnya.
5. Sukiaturun (2018). Judul penelitian "*Analysis Claim BPJS Review From Completeness Of Medical Record Documents And Accuracy Diagnosis Codes In Rsud Dr. Iskak Tulungagung*". Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa :
  - 1) Klaim BPJS memperoleh sebagian besar file lolos klaim setelah diverifikasi oleh petugas BPJS sebanyak 110 file (78.6%), sedangkan mereka yang tidak lolos klaim sebanyak 30 file (21,4%).
  - 2) Kelengkapan dokumen resume medis menemukan bahwa sebagian besar memiliki resume dokumen medis tidak lengkap dari 73 file (52,1%) dari 140 file dan 67 (47,9%) memiliki resume

medis lengkap.

- 3) Keakuratan kode diagnostik utama pada file resume medis pasien CVJS ditemukan memiliki kode diagnostik paling akurat dari 82 responden (58,6%), sedangkan yang tidak akurat adalah 58 responden (41,1%). Ketidaktepatan kode diagnostik ini terjadi karena kesalahan diagnosis dari empat (empat) karakter dalam 33 (56,9%) dan karakter numerik kode-salah dari 25 dokumen (43,1%).
- 4) Tidak ada variabel yang mempengaruhi kedua dokumen yang mengklaim rekam medis BPJS serta keakuratan kode diagnosa, dengan nilai penanda (p) 0,794.



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasi (Narbuko, 2016:44).

Penelitian kualitatif adalah keterkaitan secara spesifik pada studi hubungan sosial yang berhubungan dengan fakta dari pluralisasi dunia kehidupan. Metode ini diterapkan untuk melihat dan memahami subjek dan objek penelitian yang meliputi orang, lembaga berdasarkan fakta yang tampil secara apa adanya (Gunawan, 2014:81).

Menurut Strauss dalam buku (Sujarweni, 2015:21), penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran).

Menurut Borg dalam buku (Sugiyono, 2016:7), metode penelitian kualitatif dinamakan sebagai metode baru, karena popularitasnya yang belum terlalu lama, dinamakan metode postpositivistik karena berlandaskan berdasarkan filsafat postpositivisme. Metode ini disebut juga metode artistik, karena proses penelitian lebih bersifat seni (kurang

pola).

Penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat atau kepercayaan orang yang diteliti. Kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka. Penelitian kualitatif pada umumnya dirancang untuk memberikan pengalaman senyatanya dan menangkap makna sebagaimana yang tercipta dilapangan penelitian melalui interaksi langsung antara peneliti dan yang diteliti.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan apabila faktor penelitian tidak dapat dikuantifikasikan atau tidak dapat dihitung sehingga variabel tidak dapat diungkapkan dengan angka seperti persepsi, pendapat, anggapan dan sebagainya. Menurut teori penelitian kualitatif, agar penelitiannya dapat benar-benar berkualitas maka data yang dikumpulkan harus lengkap, yaitu data primer dan data sekunder.

### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak media perantara). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. (Indriantoro & Supomo, 2013:146).

Data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan nara sumber. Data yang diperoleh dari data primer ini harus diolah lagi. Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. (Sujarweni, 2018:114).

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya. Data primer disebut juga data asli atau data baru. Data pimer dalam penelitian adalah data yang diperoleh langsung dari PT. Medika Yakespen Utama–Unit Kijang yaitu berupa sumber data internal perusahaan. (Misbahuddin, 2013:21).

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. (Indriantoro & Supomo, 2013:147).

Data sekunder adalah data yang didapat dari catatan, buku, dan majalah berupa laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, artikel, buku-buku sebagai teori, majalah, dan lain sebagainya. Data yang diperoleh dari data sekunder ini tidak perlu diolah lagi. Sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data. (Sujarweni, 2018:114).

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan atau dokumen perusahaan. Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen perusahaan berupa data laporan keuangan (Misbahuddin, 2013:22).

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Menurut (Sujarweni, 2018:137), Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Bila dilihat dari setting-nya, data dapat dikumpulkan pada setting alamiah (natural setting), pada laboratorium dengan metode eksperimen, dirumah dengan berbagai responden, pada suatu seminar, diskusi, dijalan dan lain-lain.

Menurut (Winarni, 2018:158), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang palinh strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode dan teknik pengumpulan data baik secara langsung maupun tidak langsung. Data yang digunakan yaitu tahun 2016, 2017 dan tahun 2018 adalah berupa :

1. Studi Kepustakaan

Yaitu teknik penelitian yang dilakukan dengan cara membaca buku-buku diperpustakaan dan tulisan-tulisan yang berkaitan dengan masalah-masalah yang akan diteliti oleh penulis. Dalam penelitian

ini penulis membaca beberapa jurnal, artikel, dan literature lainnya yang berkaitan dengan penelitian.

Studi pustaka adalah kajian teoritis, referensi serta literatur ilmiah lainnya yang berkaitan dengan budaya, nilai dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti.

Studi pustaka merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah semacam pengawasan dan penyusunan bibliografi yang menggunakan alat-alat seperti indeks, sari karangan dan isi bibliografi disamping memakai cara tradisional "klasik dan katalogisasi" untuk membuat informasi itu dapat dicapai.

Dokumentasi juga dapat diartikan sebagai kegiatan khusus berupa pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penemuan kembali dan pembayaran dokumen.

Metode pengumpulan data dengan metode dokumentasi dilakukan dengan cara penyalian dan pengarsipan data-data dari sumber-sumber yang tersedia. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode dokumentasi yaitu dengan mengambil data yang diperoleh dari PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang berupa Laporan

Keuangan.

### 3. Interview (Wawancara)

Wawancara ialah metode yang digunakan untuk tugas tertentu, mencoba untuk memperoleh informasi dan secara lisan pembentukan responden, untuk berkomunikasi secara langsung.

Wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan bisa dilakukan dengan cara tatap muka atau secara langsung maupun dengan menggunakan telepon.

Menurut Berg dalam (Satori, 2014:129), membatasi wawancara sebagai suatu percakapan dengan tujuan, khususnya tujuan untuk mengumpulkan informasi.

Menurut Sudjana dalam buku (Satori, 2014:129), Wawancara adalah proses pengumpulan data atau informasi melalui tatap muka antara pihak penanya (*interviewer*) dengan pihak yang ditanya atau penjawab (*interviewee*).

Menuru Esterberg dalam (Satori, 2014:130), wawancara merupakan suatu pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

### 3.4 Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

analisis kualitatif. Dengan melewati tahap-tahap sebagai berikut :

1. Menganalisis piutang BPJS Di PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.
2. Mengambil kesimpulan dari analisis pengelolaan pencatatan Piutang BPJS Ketenagakerjaan Di PT. Medika Yakespen Utama-Unit Kijang.
3. Memberikan saran-saran hasil penelitian dari peneliti.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dunia, F. A. (2013). *Pengantar Akuntansi* (Edisi Keem). Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Fahmi, I. (2011). *Analisis Laporan Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Firmansyah, M. (2014). *Receivables Management Analysis of BPJS Inpatient Patient in RSUD Kab. Sidoarjo (Monthly period January-June 2014)*.
- Giri, E. F. (2017). *Akuntansi Menengah 1* (2nd ed.). Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Gunawan, I. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hery. (2012). *Akuntansi Dan Rahasia Di baliknya Untuk Para Manajer Non-Akuntansi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT Grasindo.
- Hery. (2016). *Akuntansi:Aktiva, Utang, Dan Modal* (2nd ed.). Yogyakarta: Gava Media.
- Indratno, A. (2013). *Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi*. Jakarta: Dunia Cerdas.
- Indriantoro, N., & Supomo, B. (2013). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen* (Edisi Pert). Yogyakarta: BPFE.
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid I* (Edisi Ke-7). Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

- Kasmir. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kurnia, I. (2017). *Pengantar Akuntansi I*. Tangerang: Pustaka Mandiri.
- Malau, M. (2016). *Prosedur penagihan piutang rawat inap dan rawat jalan dengan menggunakan asuransi di rs pgi cikini*, 20(1), 36–44.
- Misbahuddin. (2013). *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Munandar, A. (2018). Analisis Piutang Tak Tertagih Pada PT Astra International Tbk. *Jurnal Manajemen Dan Keuangan*, 7(2), 184.  
<https://doi.org/10.33059/jmk.v7i2.859>
- Narbuko, C. (2016). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rohmatul, L. (2019). *Analisis Manajemen Piutang pada BPJS Kesehatan Cabang Magelang*. Universitas Teknologi Yogyakarta.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Samryn. (2011). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Samryn, L. M. (2016). *Pengantar Akuntansi; Buku 2 Metode Akuntansi Untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan* (Edisi 1). Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Satori, D. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiri, S. (2009). *Akuntansi Pengantar II*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, V. W. (2018). *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi Pendekatan Kuantitatif*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukiatun. (2018). *Analysis Claim BPJS Review From Completeness Of Medical Record Documents And Accuracy Diagnosis Codes In Rsud Dr. Iskak Tulungagung. Journal For Quality In Public Health, 1(1)*.
- Wahyuni. (2018). Analisis Perputaran Piutang Pada Pasien Rawat Inap Pengguna BPJS Kesehatan Di RSUP Dr. Wahidin Sudirohusodo Makasar. *Jurnal Ekonomik, 6(1)*.
- Winarni, E. W. (2018). *teori dan Praktik Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R & D*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yuliani, R. (2013). Pengaruh Perputaran Piutang terhadap Profitabilitas pada Perusahaan PT. Unilever Indonesia Tbk. Thun 2005-2012. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB, XXXIII(2)*, 81–87.  
<https://doi.org/10.1007/s13398-014-0173-7.2>
- Yuniarwati. (2018). *Pengantar Akuntansi 1*. Tangerang: PT Pustaka Mandiri.

Zakiyudin, A. (2013). *Akuntansi Tingkat Dasar*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

## CURRICULUM VITAE



Nama : Ismi Nurjana

JenisKelamin : Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Belawan, 21 April 1996

Status : Belum Menikah

Agama : Islam

Email : isminurj21@gmail.com

Alamat : Kp. Wonosari Gg. Pipit Bt. 13 RT. 003  
RW. 011

Pendidikan : - SD Negeri 017 Bintan Timur 2003-2009  
- SMP Negeri 1 Bintan Timur 2009-2012  
- SMK Negeri 2 Bintan 2012-2015  
- STIE Pembangunan Tanjungpinang 2015-  
2019