

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Untuk mencapai tujuan suatu perusahaan dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola sumber data keuangannya. Namun sebelum membahas definisi dari sistem akuntansi perlu diketahui terlebih dahulu pengertian dari sistem. Menurut Yakub (2012:1), “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang berhubungan, terkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau tujuan tertentu”. Sedangkan Menurut McLeod dan George (2011), “Sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan”. Selanjutnya dinyatakan oleh Prasojo (2011:152),

Sistem adalah setiap sesuatu terdiri dari obyek-obyek, atau unsur-unsur, atau komponen-komponen yang bertata kaitan dan bertata hubungan satu sama lain, sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan satu kesatuan pemrosesan atau pengolahan yang tertentu.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat dikatakan bahwa sistem terdiri dari unsur-unsur, unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang berhubungan erat satu dengan lainnya untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan sistem.

2.2 Pengertian Akuntansi

American Accounting Association dalam Belkaoui (2011:50), mendefinisikan “Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”. Diungkapkan pula oleh Ardiyos (2010:7), bahwa,

Akuntansi adalah profesi yang memakai teori tertentu, asumsi mengenai cara bertindak, ketentuan atau aturan tentang cara mengukur dan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi yang berguna tentang kegiatan dan tujuan yang menyangkut keuangan organisasi.

Selanjutnya menurut Rudianto (2010:10),

Akuntansi merupakan sebuah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa akuntansi adalah suatu proses mendefinisikan, mengukur, melaporkan informasi ekonomi kepada berbagai pihak yang diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai suatu badan usaha kepada berbagai pihak yang bersangkutan.

2.3 Sistem Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Warren, dkk (2009:223), diungkapkan bahwa “Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan”.

Selanjutnya menurut Mulyadi (2008:3), “Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan”. Sedangkan menurut Baridwan (2007:4),

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi.

Dari definisi tersebut dapat dinyatakan sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan (formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat) yang digunakan untuk mengelola data dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

2.3.2 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Terdapat 5 (lima) unsur sistem akuntansi. Menurut Mulyadi (2008), unsur sistem akuntansi pokok tersebut adalah sebagai berikut :

1. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi yang direkam pertama kali dijadikan dasar dalam pencatatan.
2. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
3. Buku Besar, terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
4. Buku Pembantu, terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.
5. Laporan, merupakan hasil akhir proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.4 Pengertian Piutang

Piutang merupakan komponen aktiva lancar yang penting dalam suatu perusahaan, karena merupakan aktiva lancar perusahaan yang paling besar setelah kas. Berikut pengertian piutang menurut para ahli. 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”.

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 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) (2009:01.23) menyatakan bahwa,

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

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut dapat dinyatakan bahwa piutang adalah hak penagihan kepada pihak lain atas uang, barang dan/atau jasa yang timbul akibat adanya penjualan barang dan/atau jasa secara kredit.

2.4.1 Klasifikasi Piutang

Penggolongan piutang menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yaitu menurut sumber terjadinya, ialah piutang usaha dan piutang lain-lain. Sedangkan pengklasifikasiannya 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 piutang jangka panjang.

2.4.2 Pencatatan Piutang

Menurut Mulyadi (2008:257), menyatakan bahwa “Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur”. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan dan penghapusan. Prosedur pencatatan piutang merupakan prosedur akuntansi untuk mencatat timbulnya piutang sehingga hanya melibatkan bagian piutang. Pada umumnya, fungsi piutang 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 setiap penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh

bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan.

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 untuk menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang.

2.4.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Riyanto (2008:85), faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang adalah sebagai berikut :

1. Volume penjualan kredit
Semakin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya, semakin 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 kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2(dua) cara, yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijakannya secara pasif.
5. Kebiasaan membayar dalam pelanggan
Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan pada bagian aktiva lancar.

2.4.4 Risiko yang Mungkin Timbul dalam Piutang Usaha

Setiap kebijakan yang dilakukan oleh perusahaan pasti akan mempunyai dampak dan pengaruh yang ditimbulkan, baik itu yang menguntungkan maupun

yang merugikan perusahaan itu sendiri. Kemungkinan yang sifatnya umum banyak sekali terjadi bilamana pihak yang memberikan piutang menagih kembali. Menurut Riyanto (2008:7), “Risiko kredit adalah risiko tidak terbayarnya kredit yang telah diberikan kepada para pelanggan”. Risiko yang mungkin terjadi dalam piutang usaha, yaitu:

1. Risiko tidak dibayarnya seluruh piutang

Risiko tidak terbayarnya seluruh piutang bagi perusahaan merupakan risiko paling berat yang harus dihadapi, karena seluruh tagihan yang telah direncanakan akan diterima di masa yang akan datang ternyata tidak dapat diterima kembali sebagai kas, sehingga pengorbanan yang telah dilakukan terbuang percuma.

2. Risiko tidak dibayar sebagian piutang

Risiko tidak dibayar sebagian piutang adalah risiko yang lebih ringan karena sebagian dari total piutang tersebut telah diterima perusahaan. Sering sekali terjadi dalam kasus nyata sehari-hari, seorang pembeli yang baru pertama kali mengadakan hubungan transaksi penjualan kredit akan menunjukkan kesan yang sangat baik. Namun setelah waktu untuk membayar piutangnya tiba mulailah mereka menunjukkan itikad yang kurang baik.

3. Risiko keterlambatan pelunasan

Risiko keterlambatan pelunasan merupakan risiko yang lebih ringan tetapi bukan berarti tidak mempengaruhi keadaan keuangan perusahaan, karena meskipun dalam waktu yang relatif tidak lama jelas terlihat bahwa pemasukan dari uang tagihan tersebut telah melewati jawal penerimaan yang seharusnya.

4. Risiko tertanam modal

Perusahaan harus hati-hati dalam memberikan pinjaman atau piutang kepada pelanggannya sebab bila perusahaan tersebut mengadakan penjualan secara kredit akan timbul perkiraan piutang pada laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan. Hal ini jelas mengakibatkan modal tertanam dalam piutang baik modal yang bersumber dari modal sendiri maupun modal asing.

2.5 Sistem Akuntansi Piutang

Mulyadi (2008), menyatakan bahwa :

Sistem akuntansi piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur, yang terjadi karena transaksi penjualan kredit, retur penjualan, penerimaan kas dari piutang dan penghapusan piutang. Informasi mengenai piutang yang dilaporkan kepada manajemen adalah:

1. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur
2. Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur
3. Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu

2.5.1 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2008), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah :

1. Fungsi Kredit
Fungsi ini bertanggungjawab melakukan pengumpulan informasi tentang kemampuan keuangan calon anggota dengan meminta fotocopy rekening koran bank, keterangan gaji atau pendapatan calon anggota dari perusahaan tempat ia bekerja dan dari sumber-sumber lain.
2. Fungsi Penagihan
Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
3. Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat transaksi bertambahnya piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi pengiriman. Di samping itu, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan.

2.5.2 Dokumen Piutang

Menurut Mulyadi (2008), dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang adalah :

1. Faktur penjualan
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.
2. Bukti kas masuk
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

3. Memo kredit
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan.
4. Bukti memorial (*jurnal voucher*)
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan

2.5.3 Catatan Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008), catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang, yaitu :

1. Jurnal penjualan
Digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.
2. Jurnal retur penjualan
Digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.
3. Jurnal umum
Digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.
4. Jurnal penerimaan kas
Digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas dari debitur.
5. Kartu piutang
Digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada setiap debitur.

2.6 Piutang Tak Tertagih

Penjualan barang atau jasa, secara kredit akan menguntungkan perusahaan karena lebih menarik pembeli, sehingga volume penjualan meningkat dan menaikkan pendapatan perusahaan. Dipihak lain penjualan barang atau jasa secara kredit sering kali mendatangkan kerugian yaitu apabila si debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya. Bila suatu barang atau jasa dijual secara kredit, biasanya sebagian dari piutang langganan tidak dapat ditagih. Hal ini sudah merupakan gejala umum dan resiko yang harus ditanggung oleh perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan penjualan kredit. Betapapun telah teliti didalam mengevaluasi kondisi pelanggan dalam pembelian kredit dan sangat efisien prosedur penagihan piutang, namun kenyataannya masih terdapat sejumlah pelanggan yang tidak dapat memenuhi kewajibannya. Seperti yang telah

dijelaskan, piutang tak tertagih timbul karena adanya resiko piutang yang tidak dapat terbayar oleh debitur perusahaan karena berbagai alasan, misalnya pailit/bangkrut, *force major*, karakteristik pelanggan. Semakin banyak piutang usaha yang diberikan maka semakin banyak pula jumlah piutang yang tak terbayar.

Menurut Stice (2009:417), yang diterjemahkan oleh Syam Setya, “Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih karena penjualan secara kredit, yang merupakan kerugian bagi kreditur”. Sedangkan menurut Kieso (2008:350), yang diterjemahkan oleh Emil Salim, bahwa “Kerugian pendapatan memerlukan ayat jurnal pencatatan yang tepat pada akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba”. Selanjutnya menurut Herry (2009:269), “Jika perusahaan tidak mampu menagih piutang dari pelanggan sehingga menciptakan beban, maka disebut dengan beban piutang tak tertagih”.

Maka penulis menyatakan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak terbayarkan oleh konsumen atau pelanggan karena adanya resiko piutang yang tidak dapat terbayar oleh debitur perusahaan karena berbagai alasan, misalnya pailit/bangkrut, *force major*, maupun karakteristik dari konsumen atau pelanggan tersebut. Piutang yang telah ditetapkan sebagai piutang tak tertagih bukan merupakan aktiva lagi, oleh karena itu harus dikeluarkan dari pos piutang dalam neraca.

Piutang tak tertagih merupakan suatu kerugian, dan kerugian ini harus dicatat sebagai beban (*expense*), yaitu beban piutang tak tertagih (*bad debt expense*), yang disajikan dalam laporan laba rugi. Semua penghapusan ini harus dicatat dengan tepat dan teliti karena berhubungan langsung dengan laporan keuangan yang digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan. Berikut penyajian pos piutang tak tertagih dalam laporan keuangan :

Tabel 2.1
Penyajian Pos Piutang Tak Tertagih

Keterangan	Debit	Kredit
Beban piutang tak tertagih :		
<i>Bad debt expense</i>	xxx	-
<i>Account receivable</i>	-	xxx
Memunculkan kembali beban piutang yang telah dihapuskan :		
<i>Account receivable</i>	xxx	-
<i>Bad debt expense</i>	-	xxx
Penerimaan kas dari piutang yang telah dihapuskan :		
<i>Cash</i>	xxx	-
<i>Account receivable</i>	-	xxx

Sumber : Kieso, Weygant, Warfield – Intermediate Accounting (2008)

2.7 Metode Pencatatan Piutang

Terdapat dua metode akuntansi untuk mencatat piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih yaitu :

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

Metode penghapusan langsung merupakan metode yang digunakan untuk mencatat kerugian akibat adanya piutang tak tertagih. Dalam metode ini, perusahaan tidak melakukan pencatatan ataupun selama suatu piutang belum ditentukan sebagai piutang tak tertagih dan akan dihapuskan.

2. Metode Penyisihan (*Allowance Method*)

Metode ini menggunakan penyisihan atau cadangan (*allowance*) dalam mencatat kerugian yang timbul akibat adanya piutang tak tertagih. Dalam hal ini pihak manajemen tidak menunggu sampai suatu piutang benar-benar tidak dapat ditagih, melainkan membuat suatu perkiraan jumlah kemungkinan piutang yang tidak dapat ditagih. Berdasarkan metode ini ada jurnal-jurnal yang dibutuhkan dalam menangani kerugian piutang-piutang tak tertagih, jurnalnya yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.2
Perbedaan Metode Penghapusan Piutang Tak Tertagih

Kondisi	Metode Langsung	Metode Penyisihan
Pengakuan Piutang	Piutang usaha Penjualan	Piutang usaha Penjualan
Menaksir kerugian akibat piutang tak tertagih	-	Beban piutang ragu-ragu Cadangan piutang ragu—ragu
Piutang dihapuskan dari pembukuan	Beban piutang ragu-ragu Piutang usaha	Cadangan piutang ragu-ragu Piutang usaha
Piutang yang telah dihapuskan kemudian diterima pembayarannya	Piutang usaha Beban piutang ragu-ragu Kas Piutang usaha	Piutang usaha Cadangan piutang ragu-ragu Kas Piutang usaha

Sumber : Kieso, Weygant, Warfield – Intermediate Accounting (2008)

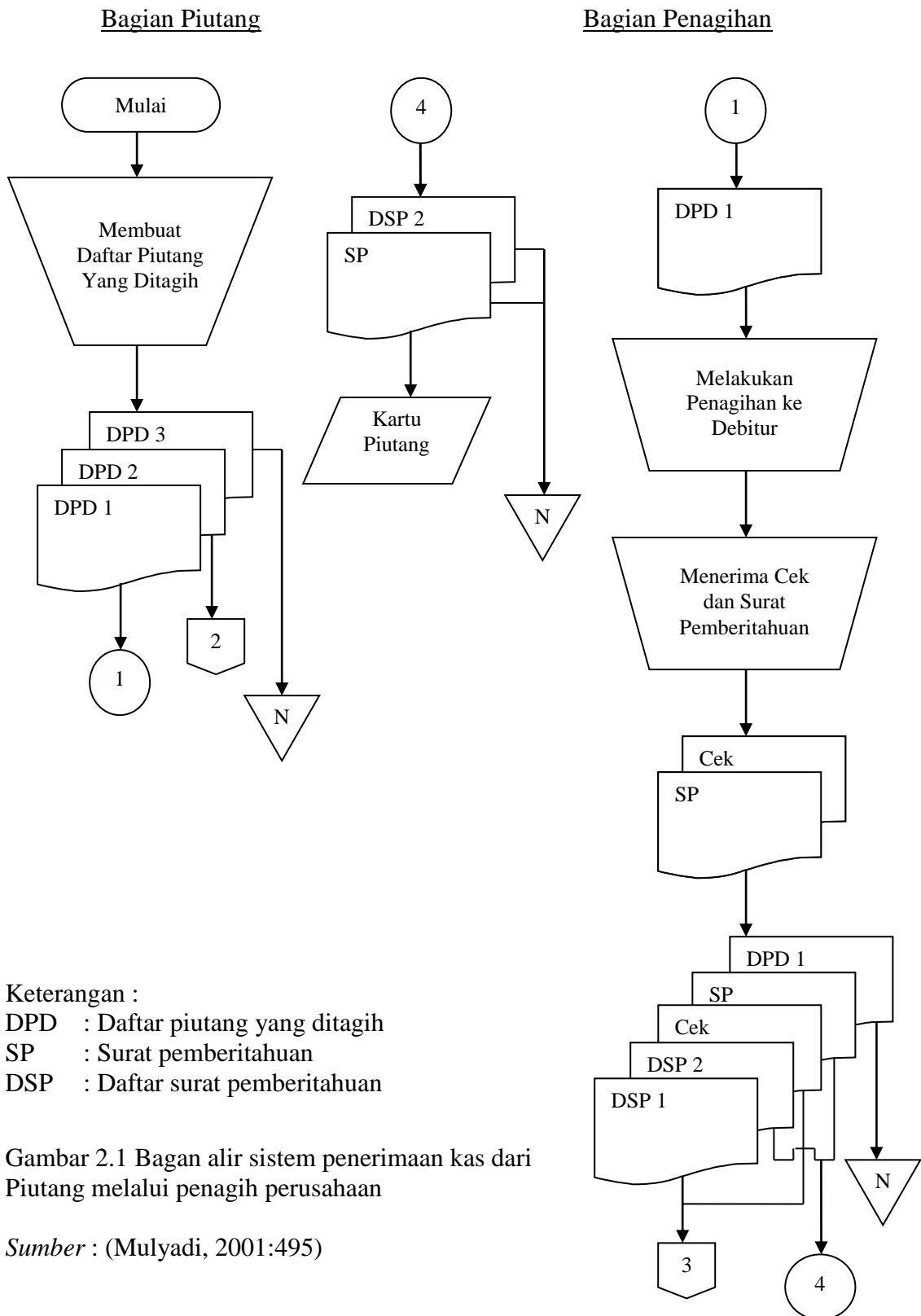
2.8 Pengendalian Intern Piutang

Suatu sistem piutang yang sehat, menguntungkan serta konstruktif harus didasarkan atas prosedur, praktek dan juga operasi yang layak. Hal tersebut dapat dicapai dengan adanya sistem pengendalian intern perusahaan. Secara umum prosedur pengendalian intern pada transaksi piutang, diantaranya :

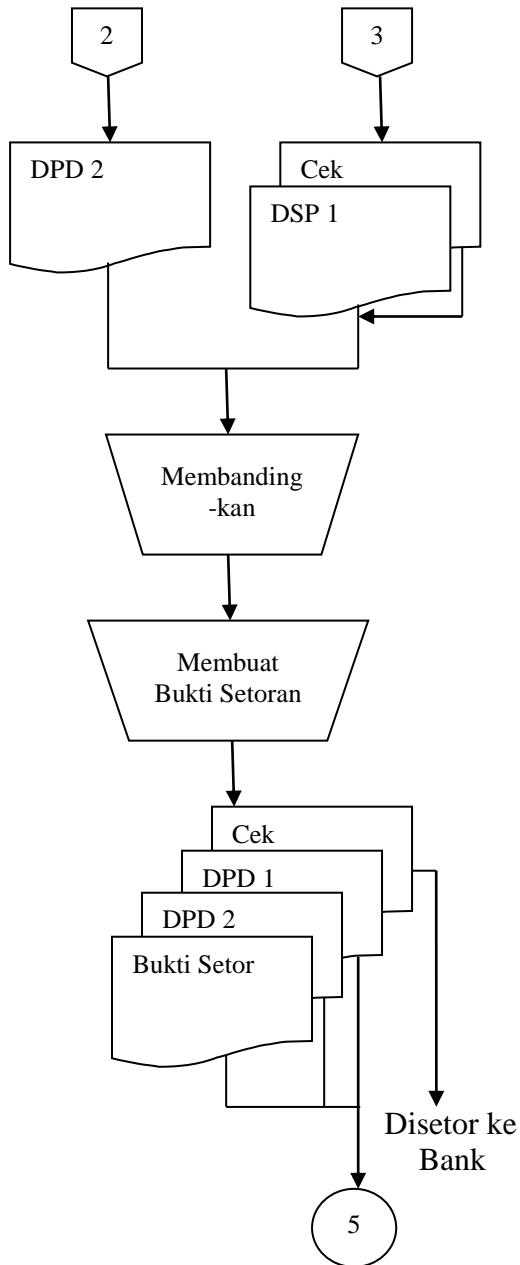
1. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
2. Pemisahan tugas yang mengurangi kesempatan yang memungkinkan seseorang dalam posisi yang dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekeliruan atau ketidakberesan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Oleh sebab itu, tanggung jawab untuk memberikan otorisasi transaksi, mencatat transaksi dan menyimpan aktiva perlu dipisahkan di tangan karyawan yang berbeda.
3. Perancang dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu pencatatan secara semestinya transaksi dan peristiwa, misalnya dengan memantau penggunaan dokumen pengiriman barang yang bernomor urut tercetak.

4. Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan, misalnya penetapan fasilitas yang dilindungi dan otorisasi untuk akses keprogram dan arsip data komputer.
5. Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat, misalnya pengecekan atas pekerjaan klerikal, rekonsiliasi, perbandingan aktiva yang ada dengan pertanggungjawaban yang tercatat, pengawasan dengan menggunakan program komputer, penelaahan oleh manajemen atas laporan yang mengikhtisarkan rincian akan (misalnya saldo piutang yang dirinci menurut umur piutang) dan penelaahan oleh pemakai atas laporan yang dihasilkan oleh komputer.

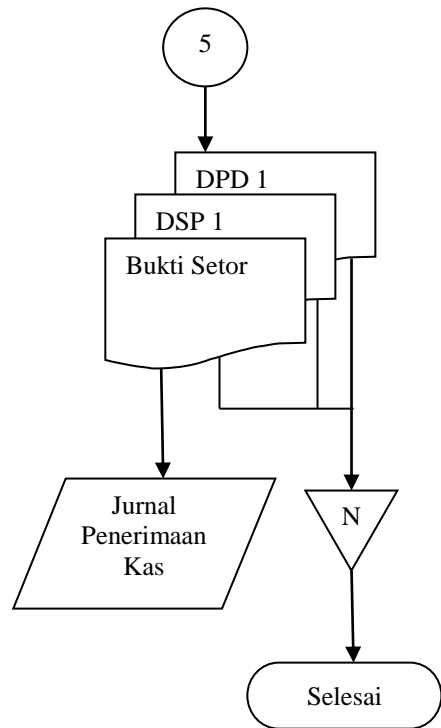
2.9 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang Melalui Penagih Perusahaan



Bagian Kasa



Bagian Jurnal



Sumber : (Mulyadi, 2001:495)