

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan salah satu tempat kegiatan memproduksi barang atau memberikan jasa untuk masyarakat, yang dibangun dengan tujuan mencari keuntungan atau laba yang maksimal. Keuntungan yang dicapai perusahaan dibatasi oleh beberapa hal, seperti jumlah dana yang tersedia, kemampuan tenaga kerja yang dimiliki dan kemampuan merebut pasar dari tangan pesaing. Kemampuan merebut pasar dari tangan pesaing, tidak lepas dari strategi pemasaran perusahaan. Pemasaran suatu perusahaan meliputi usaha promosi dan strategi penjualan baik tunai maupun kredit. Perusahaan dalam memperluas daerah pemasaran serta meningkatkan penjualannya, perusahaan melakukan kebijakan pemberian kredit kepada pihak luar perusahaan. Pemberian kredit dapat berupa pemberian pinjaman uang atau penjualan yang bersifat kredit yang diberikan selain penjualan tunai.

Perusahaan – perusahaan pada saat ini dalam rangka merebut pasar dari tangan pesaing dan memperbesar kapasitas penjualannya, lebih banyak menjual produknya secara kredit, karena sistem penjualan tersebut dipilih sebagai salah satu pembenahan bentuk penjualan yang cocok pada masa saat ini. Sistem penjualan kredit ini mengharuskan perusahaan membuat suatu kebijakan tersendiri, baik yang menyangkut jumlah piutangnya maupun cara pemberian piutang dan evaluasi terhadap piutang tersebut. Perusahaan memberikan kebijaksanaan piutang kepada pelanggan berarti perusahaan memberikan kesempatan kepada pelanggan untuk segera memperoleh kebutuhannya dengan pembayaran yang dilakukan secara berkala.

Piutang (*receivable*) adalah hak menagih sejumlah harta dari kreditor (pemberi pinjaman) kepada debitor (penerima pinjaman) yang bersedia melunasinya pada waktu mendatang (Nafarin, 2007). Piutang memiliki peran yang sangat menentukan dalam tercapainya kelancaran efisiensi usaha serta kelangsungan hidup perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus

dapat mengklasifikasi perkiraan – perkiraan piutangnya. Kesalahan dalam mengendalikan piutang tidak jarang akan berakibat fatal bagi perusahaan, seperti banyaknya piutang yang tertunggak ataupun piutang macet. Semakin banyak dana perusahaan yang tertanam dalam piutang maka akan menghambat kelancaran operasi perusahaan.

PT XYZ merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang penyedia layanan internet di Bandar Lampung. Selain menyediakan layanan akses internet, PT XYZ juga menyediakan layanan *dedicated server*, *colocation server*, *domain registration*, pembangunan infrastruktur jaringan internet, *CCTV online*, *VoIP*, *VPN*, *internet filter*, dan pengembangan aplikasi web. PT XYZ dalam menjalankan aktivitasnya tidak sedikit melakukan kegiatan penjualan jasa yang pembayarannya dilakukan di kemudian hari, sehingga hal tersebut tentu menimbulkan piutang. Oleh karena itu, PT XYZ memerlukan sistem akuntansi piutang guna untuk mengetahui jumlah piutang dan pengelolaan piutang yang baik, terutama pada salah satu bidang usaha yang bergerak di bidang pelayanan jasa.

Berdasarkan data laporan keuangan perusahaan, piutang merupakan salah satu komponen yang dilaporkan dengan nilai yang cukup tinggi. Karena sumber pendapatan terbesar perusahaan dari pendapatan secara kredit, untuk itu sangatlah dibutuhkan sistem akuntansi yang efektif agar pengelolaan piutang dapat berjalan dengan baik dan benar. Selain itu, dapat terhindar dari kecurangan yang dilakukan karyawan dan akan mengurangi resiko kredit macet. Oleh karena itu, piutang sebagai sumber daya harus dikelola dengan efisien agar menjadi sumber daya yang sangat efektif sebagai sumber kas yang potensial untuk operasional.

Sistem akuntansi piutang perlu diteliti untuk mengetahui apakah prosedur yang diterapkan perusahaan sudah sesuai dengan ketentuan, dokumen, fungsi, dan catatan akuntansi yang diinginkan sebagai alat pengawasan oleh manajemen sudah efektif dalam pengendalian terhadap piutang. Dari uraian di atas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai sistem akuntansi piutang khususnya bagaimana pelaksanaan sistem akuntansi piutang pada PT XYZ apakah sudah baik, cukup baik atau

kurang baik. Sehingga penulis mengambil judul “**Analisis Prosedur Akuntansi Piutang pada PT XYZ**”.

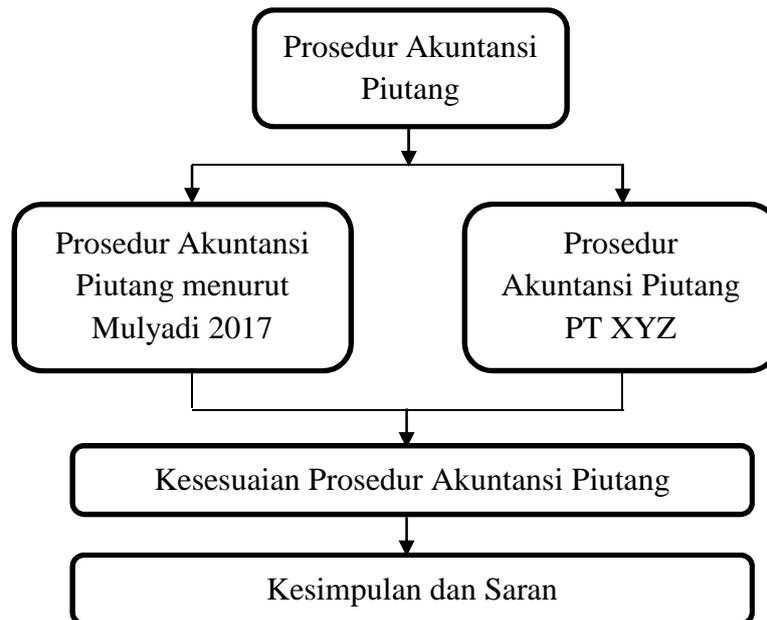
## 1.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan laporan tugas akhir ini ialah :

1. Menjelaskan bagaimana prosedur akuntansi piutang yang berlaku pada PT XYZ.
2. Membandingkan prosedur akuntansi piutang pada PT XYZ dengan teori yang dikemukakan dalam buku Mulyadi (2017).

## 1.3 Kerangka Pemikiran

PT XYZ merupakan perusahaan penyedia layanan internet. Piutang merupakan salah satu komponen yang dilaporkan di laporan keuangan dengan nilai yang cukup besar bagi PT XYZ. Oleh karena itu sistem akuntansi piutang selayaknya harus diterapkan dengan baik, guna menghindari kesalahan – kesalahan yang terjadi terkait piutang pada PT XYZ. Berikut merupakan kerangka pemikiran dari laporan tugas akhir :



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

## **1.4 Kontribusi**

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi:

a. Perusahaan

Sebagai bahan informasi dan evaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan terkait sistem akuntansi piutang di masa yang akan datang.

b. Pembaca

Meningkatkan pemahaman pembaca terkait sistem akuntansi piutang, khususnya prosedur pencatatan piutang dan prosedur pernyataan piutang.

c. Penulis

Sebagai penerapan ilmu yang diperoleh dari bangku kuliah dan menambah pengetahuan mengenai sistem akuntansi piutang.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2017) sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama – sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

### 2.2 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang. Kegiatan klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar : menulis, menggandakan; menghitung; memberi kode; mendaftarkan; memilih (menyortasi); memindah; membandingkan (Mulyadi, 2017).

### 2.3 Sistem Akuntansi Piutang

#### 2.3.1 Pengertian Piutang

Piutang (*receivable*) adalah hak menagih sejumlah harta dari kreditor (pemberi pinjaman) kepada debitor (penerima pinjaman) yang bersedia melunasinya pada waktu mendatang (Nafarin, 2007). Piutang itu ada karena :

- a. Terdapat dua pihak, yaitu kreditor dan debitor.
- b. Ada kesediaan debitor untuk melunasi kewajibannya kepada kreditor.
- c. Ada jarak waktu mulai timbul piutang sampai saat pelunasannya.
- d. Ada hak menagih yang dimiliki kreditor.

### 2.3.2 Prosedur Pencatatan Piutang

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 piutang.

#### a. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

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 saat tertentu.

Dalam akuntansi piutang, secara periodik dihasilkan pernyataan piutang yang dikirimkan kepada setiap debitur. Pernyataan piutang ini merupakan unsur pengendalian internal yang baik dalam pencatatan piutang. Dengan mengirimkan secara periodik pernyataan piutang kepada para debitur, catatan piutang perusahaan diuji keakuratannya dengan menggunakan tanggapan yang diterima dari debitur atas pengiriman pernyataan piutang tersebut. Selain itu, pengiriman pernyataan piutang secara periodik kepada para debitur akan menimbulkan citra yang baik di mata debitur mengenai keandalan pertanggungjawaban keuangan perusahaan.

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

#### b. Dokumen

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

1. Faktur Penjualan

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

2. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer* melalui sistem perbankan, bukti kas masuk tidak perlu dibuat oleh perusahaan yang menerima pembayaran, karena *cancelled check* dapat berfungsi sebagai tanda terima uang bagi pembayar. Sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang digunakan surat pemberitahuan (*remittance advice*) sebagai dokumen.

3. Memo Kredit

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

4. Bukti Memorial (*journal voucher*)

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapus piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

c. Catatan Akuntansi

Menurut Mulyadi (2017) Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan piutang adalah :

1. Jurnal Penjualan

Catatan jurnal penjualan digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.

2. Jurnal Retur Penjualan

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

3. Jurnal Umum

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

4. Jurnal Penerimaan Kas

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

5. Kartu Piutang

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

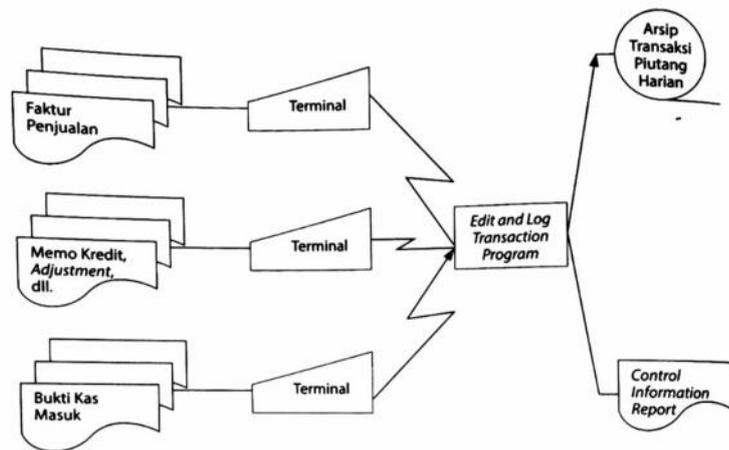
d. Organisasi

Pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi. Fungsi yang terkait dengan prosedur pencatatan piutang adalah :

1. Menyelenggarakan catatan piutang untuk setiap debitur, yang dapat berupa kartu piutang yang merupakan buku pembantu piutang yang digunakan untuk merinci akun kontrol piutang dalam buku besar, atau berupa arsip faktur terbuka (*open invoice file*) yang berfungsi sebagai buku pembantu piutang.
2. Menghasilkan pernyataan piutang (*account receivable statement*) secara periodik dan mengirimkannya ke setiap debitur.
3. Menyelenggarakan catatan riwayat kredit setiap debitur untuk memudahkan penyediaan data untuk keputusan pemberian kredit kepada pelanggan dan mengikuti data penagihan dari setiap debitur.

e. Metode Pencatatan Piutang Dengan Menggunakan Komputer

Metode pencatatan piutang dengan komputer yang menggunakan *batch system*. Dalam *batch system*, dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan sekaligus di-*posting* setiap hari untuk memutakhirkan catatan piutang. Sistem komputer dibentuk dua macam arsip; arsip transaksi (*transaction file*) dan arsip induk (*master file*). Pencatatan piutang yang dilakukan secara harian disajikan secara harian pula, arsip transaksi digunakan untuk memutakhirkan arsip induk piutang seperti yang disajikan secara periodik, misalnya setiap bulan. Arsip induk piutang digunakan untuk menghasilkan berbagai macam laporan bagi manajemen.



Gambar 2. Metode Menggunakan Komputer

Sumber: Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2017)

### 2.3.3 Prosedur Pernyataan Piutang

Menurut Mulyadi (2017) Pernyataan piutang adalah formulir yang menyajikan jumlah kewajiban pada tanggal tertentu dan (dalam pernyataan piutang bentuk tertentu) disertai dengan rinciannya. Pernyataan piutang dapat berbentuk berikut ini:

1. Pernyataan Saldo Akhir Bulan (*Balance-end-of-month statement*)

Pernyataan piutang ini hanya menyajikan saldo piutang kepada debitur pada akhir bulan saja. Cara pembuatan pernyataan saldo akhir bulan sangat sederhana, namun tidak memberikan informasi apapun kepada debitur untuk dasar rekonsiliasi dengan catatannya,

jiak saldo yang tercantum dalam pernyataan piutang berbeda dengan saldo yaang tercantum dalam catatannya.

2. Pernyataan Satuan (*unit statement*)

Pernyataan piutang ini berisi: (1) saldo utang dagang debitor pada awal bulan, (2) mutasi debit dan kredit selama sebulan beserta penjelasan rinci setiap transaksi, dan (3) saldo utang dagang debitor pada akhir bulan. Pernyataan piutang ini dimaksudkan sekaligus sebagai catatan piutang.

3. Pernyataan Saldo Berjalan dengan Akun Konvensional (*running balance statement with conventional account*)

Prosedur piutang ini tidak berbeda dengan pernyataan satuan. Perbedaan di antara pernyataan satuan dengan pernyataan saldo berjalan dengan akun konvensional adalah terletak pada cara *posting* dan isi catatan piutangnya.

4. Pernyataan Faktur yang Belum Dilunasi (*open item statement*)

Pernyataan piutang bentuk ini berisi daftar faktur – faktur yang belum dilunasi oleh debitor pada tanggal tertentu disertai dengan tanggal faktur dan jumlah rupiahnya. Penggunaan bentuk pernyataan piutang ini dimungkinkan jika para pelanggan diharuskan membayar jumlah yang tercantum dalam faktur.

#### **2.3.4 Distribusi Penjualan**

Distribusi adalah prosedur peringkasan rincian yang tercantum dalam media (faktur penjualan misalnya) dan pengumpulan total ringkasan tersebut untuk keperluan pembuatan laporan. Jika diterapkan dalam penjualan, distribusi penjualan adalah prosedur peringkasan rincian yang tercantum dalam faktur penjualan (misalnya hasil penjualan menurut daerah pemasaran) dan pengumpulan total ringkasan penjualan tersebut untuk keperluan pembuatan laporan hasil penjualan menurut daerah pemasaran.

## **2.4 Unsur Pengendalian Internal**

### **2.4.1 Organisasi**

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan prosedur akuntansi piutang, unsur pokok sistem pengendalian internal dijabarkan sebagai berikut:

a. Fungsi Penjualan Harus Terpisah dari Fungsi Kredit

Pemisah kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak – banyaknya, yang sering kali mengabaikan apakah piutang yang timbul dari transaksi penjual tersebut dapat tertagih atau tidak. Oleh karena itu, diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan pembeli berdasarkan analisis terhadap riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh pembeli di masa yang lalu. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, risiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

b. Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit

Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya. Dengan dipisahkannya tiga fungsi pokok tersebut, catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta aset perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat ditagih).

c. Transaksi Harus Dilaksanakan oleh Lebih dari Satu Orang atau Lebih dari Satu Fungsi

Dalam merancang sistem untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, harus diperhatikan unsur pokok sistem pengendalian internal bahwa : setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian internal, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan lain.

#### **2.4.2 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

- a. Penerimaan Order dari Pembeli Diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan Menggunakan Formulir Surat Order Pengiriman.
- b. Persetujuan Pemberian Kredit Diberikan oleh Fungsi Kredit dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada *Credit Copy* (yang Merupakan Tembusan Surat Order Pengiriman).
- c. Pengiriman Barang kepada Pelanggan Diotorisasi oleh Fungsi Pengiriman dengan Cara Menandatangani dan Membubuhkan Cap “Sudah Dikirim” pada *Copy* Surat Order Pengiriman.
- d. Penetapan Harga Jual, Syarat Penjualan, Syarat Pengangkutan Barang, dan Potongan Penjualan Berada di Tangan Direktur Pemasaran dengan Penerbitan Surat Keputusan Mengenai Hal Tersebut.
- e. Terjadinya Piutang Diotorisasi oleh Fungsi Penagihan dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada Faktur Penjualan.
- f. Pencatatan ke Dalam Catatan Akuntansi Harus Didasarkan atas Dokumen Sumber yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap.
- g. Pencatatan ke Dalam Catatan Akuntansi Harus Dilakukan oleh Karyawan yang Diberikan Wewenang.

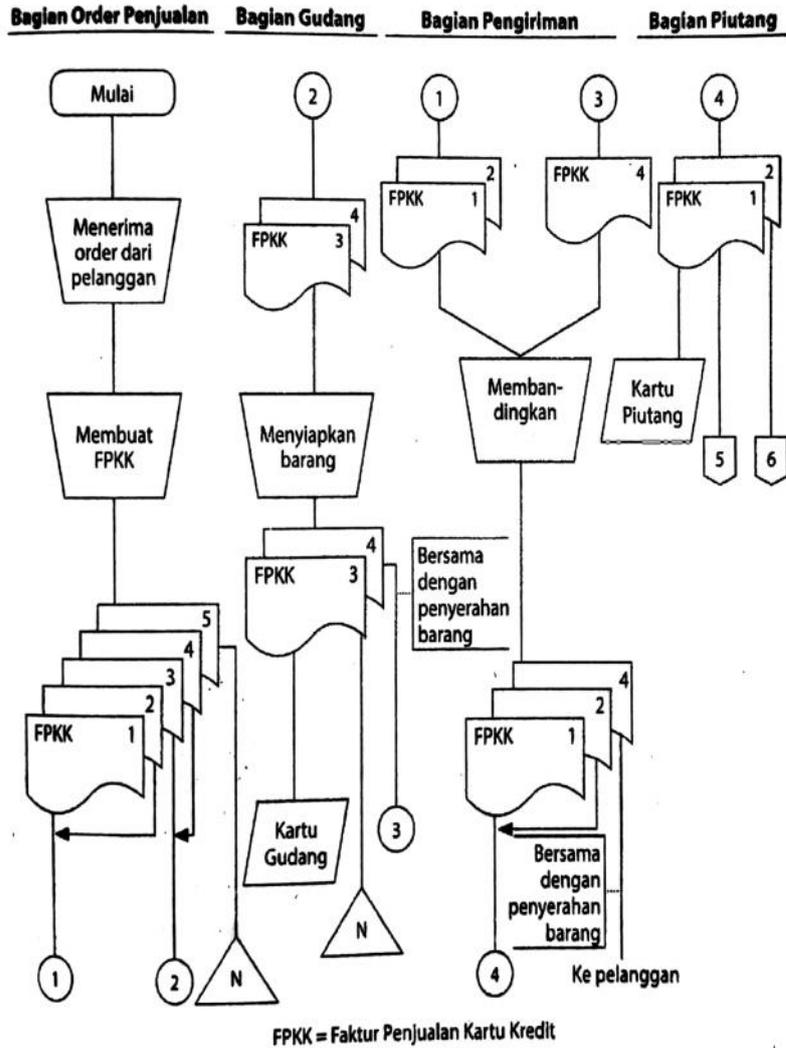
#### **2.4.3 Praktik yang Sehat**

- a. Penggunaan Formulir Bernomor Urut Tercetak
- b. Secara Periodik Fungsi Akuntansi Mengirim Pernyataan Piutang (*Accounting Receivable Statement*) kepada Setiap Debitur untuk

Menguji Ketelitian Catatan Piutang yang Diselenggarakan oleh Fungsi Tersebut.

- c. Secara Periodik Diadakan Rekonsiliasi Kartu Piutang dengan Akun Kontrol Piutang dalam Buku Besar

**2.4.4 Bagan Alir Prosedur Penjualan Kredit yang Menimbulkan Piutang**



Gambar 3. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Sumber: Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2017)