

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 LANDASAN TEORI**

##### **2.1.1 Piutang**

Piutang merupakan komponen aktiva lancar dalam neraca perusahaan dan juga aktiva lancar paling besar setelah kas yang timbul akibat adanya transaksi penjualan barang dan jasa atau pembelian secara kredit terhadap debitur. Dalam arti luas, piutang merupakan tuntutan terhadap pihak lain yang berupa uang, barang-barang atau jasa-jasa yang dijual secara kredit. Piutang bagi kegunaan akuntansi lebih sempit yaitu untuk menunjukkan tuntutan-tuntutan pada pihak luar perusahaan yang diharapkan akan diselesaikan dengan penerimaan jumlah uang tunai.

Menurut Herry (2012:29) piutang bisa di katakan mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit atau memberikan pinjaman, maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain atau piutang adalah klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya. Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai lancar (jangka pendek) atau tidak lancar (jangka panjang).

Dapat kita simpulkan piutang adalah klaim terhadap pihak lain agar pihak lain tersebut membayar sejumlah uang atau jasa dalam waktu paling lama satu tahun atau satu periode akuntansi, jika periode akuntansi tersebut lebih lama dari satu tahun.

Pengertian akuntansi piutang adalah sistem dan prosuder pencatatan piutang yang dilakukan oleh setiap perusahaan.

Dengan adanya piutang berarti perusahaan mempunyai hak klaim atau tuntutan dalam bentuk keuangan terhadap perseorangan, agar lebih mudah memahami tentang piutang, maka dalam piutang dapat di bagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut :

a. Piutang Lancar (piutang jangka pendek)

Piutang lancar merupakan piutang yang akan ditagih dalam masa satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang.

b. Piutang tak lancar ( piutang jangka panjang )

Piutang tidak lancar merupakan piutang yang akan tertagih lebih dari satu tahun

Banyak sekali contoh-contoh dari piutang untuk piutang dapat di klasifikasikan sebagai berikut menurut Jerry J(2013 :512) klasifikasi piutang di bagi menjadi 3 yaitu :

a. Piutang Usaha

Piutang dagang (*account receivable* ) adalah jumlah piutang dari pelanggan yang terjadi karena penjualan barang atau jasa. Umumnya piutang dagang memiliki jangka waktu pelaksanaan 30-60 hari. Dokumen pendukung piutang dagang biasanya berupa dokumen jual beli ialah faktur penjualan dan surat pengiriman tanpa perjanjian tertulis dari yang berhutang.

b. Wesel Tagih

Piutang wesel (*note receivable*) adalah surat pernyataan yang berhutang atau janji pelunasan secara tertulis. Wesel tagih biasanya memberi jangka waktu 60-90 hari atau lebih lama serta menuntut debitur membayar bunga atas wesel tersebut.

c. Piutang lain lain

Piutang lainnya adalah piutang yang berasal dari bukan pelanggan. Contohnya piutang bunga, piutang karyawan, piutang deviden dan piutang pemegang saham. Piutang jenis ini belum tentu memiliki tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

Setiap kebijakan yang dilakukan perusahaan pasti akan mempunyai dampak dan pengaruh yang ditimbulkan, baik itu yang menguntungkan atau merugikan perusahaan itu sendiri. menurut Budi Prijanto (2010 : 6 ) dalam (ebook) ialah Jumlah piutang yang disajikan dalam neraca hendaknya menunjukkan jumlah bersih yang diperkirakan dapat direalisasi, untuk itu harus dilakukan prediksi terhadap jumlah piutang yang mungkin tidak akan tertagih, piutang yang tidak tertagih diakui sebagai kerugian piutang, kemudian menyatakan risiko yang mungkin terjadi dalam piutang adalah sebagai berikut :

a. Tidak dibayarkan seluruh tagihan piutang:

Tidak dibayarkan seluruh tagihan piutang ialah merupakan risiko dari yang terjadi apabila jumlah risiko kerugian piutang tidak dapat direalisasikan sama sekali.

b. Keterlambatan dalam pelunasan piutang

merupakan risiko yang terjadi karena bagian penagihan kurang efektif dalam menagih piutang sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penerimaan piutang

c. Tidak diterimanya sebagai piutang

Merupakan risiko yang dapat menyebabkan berkurangnya pendapatan perusahaan, bahkan bisa menimbulkan kerugian jika jumlah piutangnya berkurang dari yang seharusnya atau kurang dari harga pokok barang yang dijual secara kredit. Tentu saja perusahaan tidak akan mendapatkan laba dari hasil pendapatan yang berkurang.

d. Tertanamnya modal kerja dalam piutang

merupakan risiko yang terjadi karena rendahnya tingkat perputaran piutang, sehingga jumlah modal kerja yang ditanam dalam piutang terlalu besar dan mengakibatkan adanya modal kerja yang tidak produktif yang akan mengakibatkan kinerja perusahaan menjadi menurun.

Berdasarkan pendapat diatas maka, dapat disimpulkan bahwa piutang mempunyai beberapa jenis diantaranya piutang usaha, piutang wesel dan piutang lain-lain. Setelah piutang tercatat dalam catatan akuntansi, yang harus kita lakukan ialah bagaimana piutang tersebut di laporkan dalam laporan keuangan. piutang akan di laporkan sebagai bagian dari aset nerca. Tetapi menentukan nilai yang akan di

laporkan kadang kala menyulitkan, hal ini di sebabkan sebagian dari piutang tersebut tidak dapat di tagih .

Sebelum pelanggan di berikat persetujuan kredit maka penjual akan melakukan penilaian atas beberapa persyaratan . Meskipun begitu, tetap saja sebagian piutang tidak dapat di tagih . Sebagai contoh seorang pelanggan sebuah perusahaan mungkin saja tidak dapat membayar utang yang jatuh tempo karena penurunan kondisi ekonomi . Ataupun ada terjadi di mana seseorang mengalami PHK atau harus membayar biaya rumah sakit secara tiba – tiba sehingga tidak dapat membayar hutang . Kerugian ini di catat sebagai debit pada Beban Piutang tak tertagih . hanya saja kerugian seperti ini harus di anggap sebagai hal yang normal terjadi dan bagian dari resiko bisnis penjualan secara kredit .

Terdapat dua metode yang di gunakan dalam akuntansi yaitu metode penghapusan langsung dan metode penyisihan .

### **2.1.2. Piutang Tak Tertagih**

Pengertian piutang tak tertagih ialah Penjualan secara kredit atau pemberian kredit akan menguntungkan perusahaan atau bank karena lebih menarik debitur , sehingga volume penjualan meningkat dan menaikkan pendapatan perusahaan. Di pihak lain penjualan secara kredit sering kali mendatangkan kerugian yaitu apabila si debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya. Piutang tak tertagih timbul karena adanya resiko piutang yang tidak dapat di bayar oleh debitur

Menurut Herry (2012:269) jika perusahaan tidak mampu menagih piutang dari pelanggan sehingga menciptakan beban maka disebut dengan beban piutang yang tidak tertagih. Menurut James D. Stice (2010:417) yang diterjemahkan oleh Syam Setya piutang tak tertagih adalah Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih karena penjualan secara kredit, yang merupakan kerugian bagi kreditur. Terdapat dua metode untuk mencatat piutang tidak tertagih :

a. Metode penghapusan langsung

Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*) merupakan metode yang digunakan untuk mencatat kerugian akibat adanya piutang tak tertagih. Dalam hal ini piutang tak tertagih merupakan jumlah piutang yang benar-benar tak tertagih dalam suatu periode akuntansi. Atau bisa dikatakan jika piutang tersebut telah dipastikan tidak dapat ditagih maka baru dianggap piutang tak tertagih. dan yang paling penting ialah metode penghapusan secara langsung tidak dapat diterima untuk melaporkan piutang pada laporan keuangan, kecuali nilai piutang tak tertagih sangat kecil.

b. Metode Penyisihan

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 tidak dapat tertagih. Jumlah kemungkinan piutang tak tertagih dapat diramalkan dari pengalaman masa lalu. Atau metode ini dilakukan dengan cara mengestimasi

jumlah piutang yang tidak tertagih pada akhir setiap periode . hal ini akan memberikan kesesuaian pembebanan di laporan laba rugi dan memastikan penilaian piutang berdasarkan nilai realisasi kas (bersih) di neraca nilai reaslisasi kas bersih adalah jumlah bersih piutang yang di perkirakan dapat di terima secara tunai . Jumlah tersebut dapat di ketahui melalui pngurangan akan piutang tak tertagih dari nilai piutang . piutang di neraca akan di sajikan dengan cara seperti ini . Metode penyisihan lebih sesuai degan tujuan pelaporan keuangan jika nilai piutang tak tertagih cukup besar . Berikut ini adalah tiga hal yang berkaitan dengan metode penyisihan :

1. Piutang tak tertagih merupakan estimasi . nilai estimasi ini di perlukan sebagai beban dan di tandingkan terhadap pendapatan pada periode yang sama dimana pendapatan dicatat
2. Piutang yang di perkirakan tidak dapat di tagih akan di debit ke beban piutang tak tertagih dan di kreditkan ke penyisihan putang tak tertagih melalui jurnal penyesuaian pada setiap akhir periode
3. Jika ada sejumlah nilai piutang yang di hapuskan karena mememang tidak dapat di tagih , maka akan di debitkan ke penyesihan piutang tak tak tertagih dan di kreditkan ke piutang usaha .

Salah satu cara untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih adalah dengan menerapkan presentase berbeda terhadap kelompok umur piutang tertentu. Setiap akhir periode akuntansi, misalnya akhir bulan atau akhir tahun dibuat daftar

piutang, agar dapat diketahui berapa lama piutang suatu pelanggan telah berlalu, daftar piutang biasanya dikelompokkan menurut umur. Umur piutang adalah jangka waktu sejak dicatatnya transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya daftar piutang.

Maka penulis menyimpulkan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak dibayarkan oleh konsumen. 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 kerugian, dan kerugian ini harus dicatat sebagai beban (expense), yaitu beban piutang tak tertagih (*bad debt expense*) yang disajikan dalam laporan rugi laba.

### **2.1.3 Jurnal untuk Piutang tak tertagih**

Sebagaimana yang telah di jelaskan sebelumnya terdapat dua metode untuk memperlakukan Piutang Tak Tertagih yaitu Metode langsung menggunakan cara penghapusan langsung terhadap piutang yang benar-benar sudah di ketahui atau tidak akan dapat dibayar lagi, sebagai untuk jurnal untuk piutang tak tertagih ialah sebagai berikut dimana CV Maju Makmur memiliki piutang dagang kepada CV Selalu Sukses sejumlah Rp. 5.000.000 dan tidak akan dapat di tagih karena bangkrut atau memili masalah dalam finansialnya maka untuk penulisan di jurnal nya sebagai berikut :

**Tabel 1.4**  
**CV Selalu Sukses**  
**Jurnal Umur Per 31 JULI**  
**( Dalam Rupiah )**

<b>TANGGAL</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>
JAN 20X	Beban Piutang Tak tergh	Rp. 5.000.000	
	Piutang Dagang		Rp. 5.000.000

Untuk metode yang kedua yaitu metode Penyisihan sebagai contoh metode penyisihan ialah misalkan terdapat Perusahaan CV Selalu Sukses menentukan besarnya Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah 0,5 % dari Penjualan Kredit kepada CV Maju Makmur . Adapun hasil Penjualan Kredit yang diperoleh selama tahun 20XX adalah Rp. 12.000.000.000.Maka Penyisihan Piutang Tak Tertagih = 0,5 % x Rp.12.000.000.000 = Rp.60.000.000

**Tabel 1.5**  
**CV Selalu Sukses**  
**Jurnal Umum Per 31 Jul**  
**(Dalam Rupiah)**

<b>Tanggal</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>
Jan 20XX	Beban Piutang tak tertagih	Rp. 60.000.000	
	Penyisihan Piutang tak Tertagih		Rp. 60.000.000

Namun demikian, Ketika CV Maju Makmut sudah ada piutang yang benar – benar sudah tidak dapat di tagih lagi , yang di mana sudah di usahakan di tagih oleh CV Selalu Sukses secara maksimal sebesar Rp. 8.000.000, maka untuk itu pencatatan di dalam jurnal yang di buat oleh perusahaan CV Selalu Sukses haruslah sebagai berikut :

**Tabel 1.6**

**CV Selalu Sukses  
Jurnal Umum Per 31 Jul  
(Dalam Rupiah)**

TANGGAL	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
JAN 20X	Penyisuhan Piutang Tak tertagih	Rp . 8.000.000	
	Piutang Dagang		Rp. 8.000.000

Jika adanya itikad baik dari CV Maju Makmur untuk membayar kembali utang dagang yang sudah di hapus , maka penulisan di dalam jurnal nya sebagai berikut:

**Table 1.7  
CV Selalu Sukses  
Jurnal Umum Per 31 Jul  
(Dalam Rupiah)**

TANGGAL	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
JAN 20X	Kas	Rp . 8.000.000	
	Piutang Dagang		Rp. 8.000.000

#### 2.1.4 Sistem

Pengertian Sistem dalam kehidupan sehari-hari orang sering menyamakan makna istilah sistem dengan istilah sistem dari bahasa Yunani yaitu *Systema* yang berarti penempatan atau. Pengertian sistem menurut Danang (2014 : 32) sistem terdiri dari bagian – bagian yang bersama beroprasi untuk mencapai beberapa tujuan, dengan kata lain bahwa suatu sistem bukanlah merupakan suatu perangkat unsur-unsur yang dapat diidentifikasi sebagai kebersamaan yang menyatu di sebabkan tujuan atau sasaran yang sama .

Sistem menurut Taufiq (2013 : 2) sistem merupakan suatu yang sangat dekat dan selalu ada di dalam kehidupan kita, baik kita sadari maupun tanpa kita sadari. Kita sendiri manusia bisa di sebut sistem khususnya sistem manusia , lingkungan tempat kita tinggal bisa di sebut sistem lingkungan , Negara tercinta ini bisa di sebut sistem kenegaraan, bumi tempat kita tinggal juga bisa di sebut sistem bumi .Menurut Horngen (2010:7) Terdapat beberapa karakteristik di dalam sistem antara lain :

##### a. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerjasama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu sub sistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem tidak peduli berapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem – subsistem . Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang

lebih besar yang disebut Supra Sistem . kalau di pandang industri sebagai suatu sistem, maka perusahaan dapat di sebut subsistem. Demikian juga bila perusahaan di pandan suatu sistem, maka sistem akuntansi adalah subsistemnya . kalau sistem akuntansi di pandang sebagai suatu sistem, maka perusahaan adalah supra sistem dan insutri adalah supra dari supra sistem

b. Batasan Sistem

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem lainnya atau dengan lingkungan luarnya. batas sistem ini memungkinkan suatu sistem di pandan sebagai suatu kesatuan . batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

c. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi system. lingkup luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energy dari sistem dan dengan demikian harus tetap di jaga dan di pelihara. Sedang lingkungan luar yang merugikan garus ditahan dan di kendalikan. Kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem

Di dalam sistem terdapat Penghubung merupakan media yang menghubungkan antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber sumber daya mebgalir dari sau subsistem

yang lainnya. Keluara atau *output* dari suatu subsitem akan menjadi masukan *input* untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan peghubung suatu subsistem dapat berintegrasi dengan subsitem lainnya untuk membentuk suatu kesatuan :

a. Masukan Sistem

Masukan sistem merupakan energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan *signal* , *maintenance input* adalah energy yang di proses untuk di dapatkan keluaran. Sebagai contoh dalam sistem komputer , program adalah *maintenance input* yang di gunakan untuk mengoprasikan komputernya dan data adalah *signal input* untuk di olah menjadi informasi .

b. Keluaran Sistem

Keluaran sistem yaitu energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem . masukan untuk sistem computer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna merupakan hasil sisa pembuangan , sedang informasi adalah adalah keluaran yang di butuhkan .

c. Pengolahan Sistem

Pengolahan sistem adalah pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran, suatu sistem produksi akan mengolah masukam berupa bahan bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi . sistem akuntansi akan mengolah

data data transaksi menjadi laporan-laporan keuangan dan laporan keuangan lain yang di butuhkan oleh manajemen.

d. Sasaran Sistem

Suatu sistem mempunyai tujuan atau sasaran, kalau sistem tidak mempunyai sasaran maka sistem tidak ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang di butuhkan sistem dan keluaran yang akan di hasilkan sistem . suatu sistem di katakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuanya.

Sistem memiliki beberapa jenis bahwa pada dasarnya hanya ada dua jenis sistem yang selalu di gunakan yaitu :

1. Sistem alami seperti sistem matahari, sistem luar angkasa, sistem reproduksi dan lain sebagainya;
2. Sistem buatan manusia seperti sistem hukum, sistem perpustakaan, sistem transportasi dan lain sebagainya.

Sistem alami terbagi menjadi dua yaitu :

1. Sistem fisik seperti sistem molekul, luar angkasa: dan,
2. Sistem kehidupan seperti sistem tumbuhan, sistem manusia.

Sedangkan sistem buatan manusia umunya di bagi menjadi beberapa jenis sistem berdasarkan spesifikasi tertentu seperti :

1. Sistem sosial (hukum, doktrin, seragam),
2. Sistem organisasi (perpustakaan),
3. Sistem transportasi (jaringan jalan raya, kanal, udara, lautan),

4. Sistem komunikasi (telepon, teleks, sinyal asap),
5. Sistem produksi (pabrik) dan,
6. Sistem keuangan (akuntansi, inventori, buku besar).

Kemudian, sistem dapat juga di bagi berdasarkan prinsip dasar secara umum terbagi sebagai berikut :

- a. Sistem terspesialisasi adalah sistem yang sulit diterapkan pada lingkungan yang berbeda (misalnya sistem biologi; ikan yang dipindahkan ke darat)
- b. Sistem besar adalah sistem yang sebagian besar sumber dayanya berfungsi melakukan perawatan harian (misalnya dinosaurus sebagai sistem biologi menghabiskan sebagian besar masa hidupnya dengan makan dan makan)
- c. Sistem sebagai bagian sistem lain adalah sistem selalu merupakan bagian dari sistem yang lebih besar, dan dapat terbagi menjadi sistem yang lebih kecil
- d. Sistem berkembang walaupun tidak berlaku bagi semua sistem tetapi hampir semua sistem selalu berkembang

Sebuah sistem secara umum adalah terdiri dari masukan, pengolahan, dan keluaran yang terdiri dari bagian-bagian yang selalu terkait dan beroperasi bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan. Suatu sistem dapat terdiri dari sistem – sistem bagian *subsystems* dimana masing – masing subsistem dapat terdiri dari subsistem – subsistem yang lebih kecil lagi atau komponen – komponen, yang saling berhubungan dan berinteraksi membentuk suatu kesatuan yang terpadu atau terintegrasi sehingga tujuan atau sasaran sistem tersebut dapat tercapai.

Menurut Horngen (2010:11) , sistem dapat di klasifikasikan dari beberapa sudut pandang , di antaranya adalah sebagai berikut :

1. Sistem di klasifikasikan sebagai sistem abstrak dan sistem fisik

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide – ide yang tidak tampak secara fisik. Misalkan sistem teologia, yaitu sistem yang berupa pemikiran – pemikiran hubungan anatra manusia dengan tuhan. Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik . mislkan sistem computer , sistem produksi dan lain-lainya .

2. Sistem di klasifikasikan sebagai sistem alamiah

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak di buat oleh manusia . misalkan sistem perputaran bumi. Sistem buatan manusia adalah sistem yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin di sebut dengan *human machine* . sistem informasi akuntansi merupakan contoh *human machine* karena menyangkut penggunaan computer yang berinteraksi dengan manusia .

3. Sistem di klasifikasikan sebagai sistem tertentu

Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat di prediksi. Interaksi di antara bagian – bagiannya dapat d deteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat di ramalkan . Sistem Komputer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program – program yang di jalankan . sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat di prediksi karena mengandung unsur probabilitas .

4. Sistem di kasifikasikan sebagai sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*)

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak berpengaruh dengan lingkungan luar. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak lain. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya. Secara teoritis sistem tertutup ini ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar – benar tertutup, yang hanya adalah *relatively closed system*. (secara relative tertutup, tidak benar-benar tertutup).

Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem lain. Karena sistem sifatnya terbuka dan terpengaruh lingkungan luarnya, maka suatu sistem harus mempunyai suatu sistem pengendalian yang baik. Sistem yang baik harus dirancang sedemikian rupa sehingga secara relatif tertutup karena sistem tertutup akan bekerja secara otomatis, terbuka hanya untuk pengaruh yang baik saja.

#### **2.1.6 Prosedur**

Pengertian Prosedur ialah merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan berulang ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam, yang pada

akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Prosedur menurut Julius (2014:504) Prosedur ialah tahapan untuk menyelesaikan snyelesaikan aktvitas .Dengan adanya prosedur yang memadai maka dapat dilakukan pengendalian terhadap aktivitas perusahaan dan pada saat suatu prosedur telah ditetapkan untuk diterapkan maka apabila tidak melaksanakan prosedur tersebut dapat dianggap sebagai pelanggaran.

Munurut mulyadi (2011:3) di dalam (ebook) prosedur dapat di definisikan bahwa prosedur merupaka sesuatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang disusun untuk menjamin penanganan secraseragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang .

Pengertian Prosedur menurut M.Nafarin (2009: 9) menjelaskan bahwa prosedur (*Procedure*) adalah urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam. Dengan kata lain 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.” Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk

menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur juga memiliki berbagai karakteristik dari prosedur, berikut ini adalah uraian dari karakteristik prosedur :

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab

Suatu prosedur dapat memberikan manfaat, beberapa manfaat tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyerderhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.

- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas .

### **2.1. 7 Sistem dan Prosedur Penagihan Piutang Tak Tertagih**

Penagihan piutang tak tertagih dapat di lakukam dengan berbagai cara antara lain :

1. Dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan piutang.
2. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur .

Terdapat beberapa fungsi yang behubungan dalam sistem penagihan dari penjualan kredit fungsi terkait dalam sistem penagihan dari penjualan kredit adalah :

1. Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau remittance advice melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

4. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.

5. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.