

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Sistem Informasi Akuntansi**

Istilah sistem informasi akuntansi terdiri atas tiga elemen, yaitu sistem, informasi, dan akuntansi. Ketiga elemen tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

##### **a. Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa Yunani yang artinya kumpulan atau komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu kesatuan. Sesuai dengan pemakaian istilah tersebut, pengertian sistem akan makin luas tergantung dari sudut pandang pemakai. Menurut Mulyadi (2008:2) pengertian sistem itu sendiri yaitu sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Roemny dan Steinbart(2004:02), sistem dapat diartikan sebagai rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem merupakan gabungan dari subsistem-subsistem yang lebih

kecil, tiap subsistem mempunyai fungsi khusus yang penting dan mendukung sistem yang lebih besar. Sesuatu yang dianggap sistem bila mempunyai acuan atau karakteristik seperti berikut:

- 1) Sistem mempunyai sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama membentuk suatu kesatuan, komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa subsistem.
- 2) Memiliki tujuan tertentu
- 3) Mempunyai batasan yang memisahkan sistem dengan lingkungan.
- 4) Sistem mempunyai sifat terbuka, mampu berinteraksi dengan lingkungan.
- 5) Adanya interaksi dengan ketergantungan antara subsistem maupun melakukan transformasi masukan hingga keluaran.
- 6) Sistem sering disebut prosesor / transformator karena mampu melakukan transformasi masukan hingga keluaran.
- 7) Terdapat mekanisme control, yaitu dengan memanfaatkan tersedianya umpan balik.

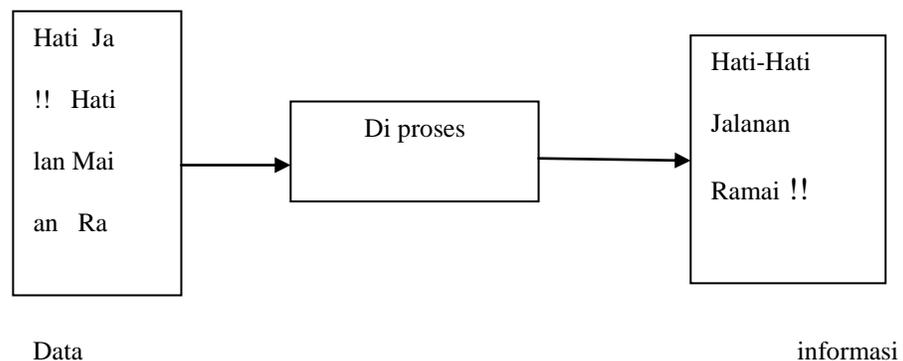
Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa suatu sistem adalah sebuah prosedur, dimana prosedur yang satu dengan yang lain saling berhubungan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem juga dibuat untuk menangani sesuatu yang terjadi berulang kali atau yang secara rutin terjadi.

## b. Pengertian Informasi

Informasi merupakan hasil olahan dari data, dimana data tersebut sudah diproses dan diinterpretasikan menjadi sesuatu yang bermakna untuk pengambilan keputusan.

Menurut Marshall dan Paul John (2004:11) “Informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti”.

Menurut Krismiaji (2010:15) Informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.



**Gambar 2.1. Hubungan Data dan Informasi**

(Sumber: Jogianto, 2001)

Gambar 2.1 Menunjukkan Hubungan Data dan Informasi. Data menunjukkan sesuatu yang belum bisa dipahami, karena harus diolah terlebih dahulu. Sedangkan informasi merupakan olahan data yang sudah diproses untuk pengambilan keputusan. Dengan demikian, dapat pula disimpulkan bahwa data adalah input bagi sebuah sistem informasi,

sedangkan informasi merupakan output. Data diproses menjadi informasi yang bermanfaat bagi para pembuat keputusan yang lebih baik. Oleh karena itu, semakin tinggi kualitas informasi yang tersedia bagi para pembuat keputusan, semakin baik keputusan yang dihasilkan.

### **c. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney (2005:4) adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi, yang bertanggung jawab untuk persiapan informasi keuangan, juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan memproses berbagai transaksi perusahaan. Menurut Bodnar dan Hopwood (2006:3) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi.

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2002:4), Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke dalam system
- 2) Memproses data transaksi
- 3) Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang
- 4) Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di computer
- 5) Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

Dari beberapa definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah bagian organisasi yang bertanggung jawab, untuk menghasilkan informasi yang diperlukan bukan hanya pihak intern tetapi pihak ekstren dari memproses suatu kumpulan data transaksi yang menghasilkan sebuah laporan keuangan untuk memberikan informasi perkembangan perusahaan yang dihasilkan secara akurat dan dapat dipercaya.

Menurut Krismiaji (2002: 16-17) secara garis besar, sebuah sistem informasi akuntansi memiliki 8 komponen, yaitu :

- a) Tujuan  
Setiap sistem dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
- b) Input  
Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input ke dalam sistem. Sebagian besar input adalah data transaksi. Sesuai dengan perkembangannya, sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah dan menghasilkan informasi keuangan saja tetapi, juga mengolah dan menghasilkan informasi non keuangan.
- c) Output  
Output adalah informasi yang dihasilkan oleh sistem. Output dimasukkan kembali ke sistem dan disebut sebagai umpan balik. Output berupa laporan keuangan dan laporan internal (daftar umur piutang/pembiayaan, anggaran dan proyeksi arus kas)
- d) Penyimpanan data  
Data yang disimpan akan dipakai di masa yang akan datang. Data yang tersimpan harus diperbarui untuk menjaga keterkinian data.
- e) Pemroses  
Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. Saat ini, sebagian besar perusahaan mengolah data memakai komputer agar dapat dihasilkan informasi yang cepat dan akurat.
- f) Intruksi dan Prosedur  
Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa intruksi dan prosedur rinci. Intruksi dan prosedur

untuk para pemakai komputer biasanya dirangkum dalam sebuah buku yang disebut buku pedoman prosedur.

- g) Pemakai  
Pemakai sistem informasi ini adalah karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi serta karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.
- h) Pengamanan dan pengawasan  
Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas tersebut, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dengan melekat pada sistem.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa suatu data transaksi yang diproses dengan alat bantu komputer yang menjadi sebuah informasi yang bukan hanya informasi keuangan saja, tetapi informasi non keuangan, serta informasi tersebut disimpan dan dipakai di masa akan datang untuk mengetahui seberapa besar perkembangan perusahaan.

#### **d. Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Wilkinson (1993) mengemukakan dari definisi sistem informasi akuntansi maka tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi adalah sebagai pengolah transaksi (*transaction processing*) dan pengolah informasi (*information processing*).

- 1) Pemrosesan Transaksi  
Transaksi memungkinkan perusahaan melakukan operasi, menyelenggarakan arsip dan catatan yang *up to date*, juga mencerminkan aktivitas organisasi. Sebagai pengolah transaksi, sistem informasi akuntansi berperan mengatur dan mengoprasionalkan semua aktivitas transaksi perusahaan.
- 2) Pemrosesan Informasi  
menyediakan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh aktivitas yang disebut pemrosesan informasi. Sebagian dari keluaran yang diperlukan oleh pemroses informasi disediakan oleh sistem pemrosesan transaksi, seperti laporan keuangan dari system pemrosesan transaksi. Namun sebagian besar diperoleh dari sumber lain, baik dari dalam maupun

dari luar perusahaan. Pengguna utama pemrosesan transaksi adalah manajer perusahaan. Mereka mempunyai tanggung jawab pokok untuk mengambil keputusan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengendalian operasi perusahaan. Pengguna output lainnya adalah para karyawan penting seperti akuntan, insinyur serta pihak luar seperti investor dan kreditor.

Sedangkan menurut Rama dan Jones (2008:7-8) mengemukakan tujuan dan manfaat penggunaan sistem informasi akuntansi adalah:

- 1) Membuat laporan eksternal  
Perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan laporan-laporan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasinya.
- 2) Mendukung aktivitas rutin  
Para manajer memerlukan suatu sistem informasi akuntansi untuk menangani aktivitas operasi rutin seperti menerima pesanan pelanggan, mengirim barang dan jasa, membuat faktur penagihan pelanggan, dan menagih kas ke pelanggan.
- 3) Mendukung pengambilan keputusan  
Informasi juga diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan pada semua tingkat dalam suatu perusahaan.
- 4) Perencanaan dan pengendalian  
Sistem informasi juga diperlukan untuk perencanaan dan pengendalian. Informasi mengenai anggaran dan biaya standar, disimpan dan dirancang untuk membandingkan angka anggaran dengan jumlah aktual.
- 5) Menerapkan pengendalian internal  
Pengendalian internal meliputi kebijakan-kebijakan, prosedur, dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset-aset perusahaan dari kerugian.

Dari beberapa definisi dapat disimpulkan tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi bukan hanya menghasilkan laporan keuangan yang *up to date*, namun juga menghasilkan sebuah informasi untuk pengambilan

keputusan manajemen dalam menentukan kebijakan-kebijakan dan prosedur untuk melindungi harta perusahaan dalam menghindari kerugian.

**e. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Roemney dan Steinbart ada 3 fungsi utama dari sistem informasi akuntansi yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan transaksi perusahaan.
- 2) Memproses data menjadi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan yang memungkinkan bagi pihak manajemen untuk melakukan perencanaan, mengeksekusi perencanaan, dan mengontrol aktivitas.
- 3) Menyediakan kontrol yang cukup untuk menjaga asset dari organisasi, termasuk data. Kontrol ini memastikan bahwa data akan tersedia ketika dibutuhkan dan data tersebut akurat dan dapat dipercaya.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi adalah untuk memperlancar proses kegiatan yang ada dalam perusahaan melalui penyediaan informasi yang tepat guna dan tepat waktu, serta menciptakan pengendalian organisasi untuk menjaga harta perusahaan.

**f. Tujuan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi yang berlaku seringkali tidak mampu menyediakan kebutuhan informasi pada manajemen, baik dalam hal mutu serta ketepatan penyajian, maupun struktur informasi pada laporan, karena disebabkan adanya perubahan dalam kondisi aktivitas dan perkembangan suatu bisnis perusahaan.

(Widjajanto:2004) Terdapat beberapa situasi yang pada umumnya memerlukan perubahan sistem, yakni sebagai berikut:

- 1) Perubahan dalam kebutuhan pengguna informasi atau kebutuhan bisnis.
- 2) Perubahan teknologi
- 3) Penyempurnaan dalam proses bisnis.
- 4) Keunggulan kompetitif
- 5) Keuntungan produktivitas
- 6) Pertumbuhan usaha
- 7) Penciutan usaha
- 8) Peningkatan kualitas.

Menurut Mulyadi (2008:19-20) diuraikan empat tujuan umum pengembangan sistem informasi akuntansi, yaitu:

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa tujuan dari pengembangan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan dan memperbaiki suatu sistem yang menghasilkan informasi yang lebih baik, yang berguna untuk pengelolaan dan perkembangan suatu perusahaan.

## **2. Sistem Informasi Akuntansi Piutang**

### **a. Pengertian Piutang**

Piutang menurut Jusup (2011:71) adalah tagihan perusahaan kepada konsumen yang melakukan transaksi secara kredit. Menurut Baridwan (2002:124), piutang dapat timbul dari penjualan barang-barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa piutang adalah sebagai tagihan perusahaan terhadap konsumen akibat timbulnya penjualan barang atau jasa yang pembayarannya dilakukan waktu yang akan datang sebesar nilai transaksi penjualan. Piutang merupakan salah satu elemen yang sangat penting dalam modal kerja bagi perusahaan. Piutang merupakan salah satu modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus dalam rantai perputaran modal kerja, yaitu Kas → persediaan → piutang → kas. Maka dapat disimpulkan, piutang mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari pada persediaan, karena perputaran dari piutang ke kas membutuhkan satu langkah yang tepat yaitu kebijaksanaan dalam pemberian dan pengelolaan kredit yang efektif dan prosedur-prosedur penagihan, untuk menjamin tertagihnya piutang yang tepat pada waktunya untuk mengurangi atau memperkecil kerugian akibat piutang tak tertagih bagi perusahaan, yang berpengaruh pada perkembangan suatu perusahaan.

Untuk tujuan pelaporan keuangan perusahaan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau piutang tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar (*current receivable*) yaitu piutang yang diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan. Sedangkan piutang tidak lancar adalah piutang yang

dalam pelunasannya lebih dari satu tahun. Adapun klasifikasi piutang menurut Rudianto ( 2012:210-211) adalah:

- 1) Piutang usaha : piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.
- 2) Piutang bukan usaha : piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa perusahaan, seperti : piutang bunga, piutang deviden, uang muka pegawai.

Piutang dapat pula diklasifikasikan menurut waktu, yaitu terdiri dari :

- 1) Piutang Jangka Pendek (*Current or Short Term Receivable*)
- 2) Piutang Jangka Panjang (*Long Term Receivable*)

Piutang merupakan salah satu komponen dari aktiva lancar (*current asset*) yang paling dominan, dalam sebuah perusahaan (Kallberg, Parkinson:1984).

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan komponen keuangan sebuah organisasi, termasuk perusahaan dagang yang perlu dikelola dengan baik agar piutang tersebut dalam waktu pelunasannya kurang dari 1 tahun karena piutang mengandung resiko seperti likuiditas, risiko investasi dan mengandung pula biaya seperti yang berhubungan dengan pemberian kredit, seleksi penerimaan kredit, pengawasan kredit, serta upaya penagihan.

## **b. Prosedur dan Metode Pencatatan Piutang**

Prosedur penjualan kredit dimulai dengan diterimanya order dari pembeli dan diakhiri dengan dibuatnya surat pernyataan piutang dan pencatatan penjualan kredit ke kartu piutang. Prosedur piutang merupakan prosedur akuntansi untuk mencatat timbulnya piutang. Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat kegiatan penjualan khususnya piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan dan penghapusan piutang. Informasi tentang piutang yang dilaporkan kepada manajemen adalah sebagai berikut: saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur, riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur, dan umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

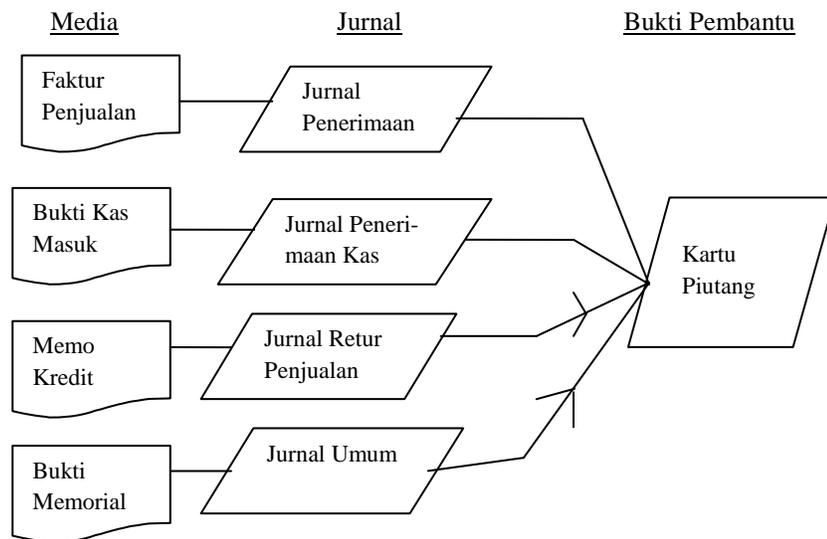
Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang, menurut Mulyadi (2008:258) yaitu:

- 1) Faktur penjualan  
Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.
- 2) Bukti kas masuk  
Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.
- 3) Memo kredit  
Digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan.
- 4) Bukti memorial  
Merupakan dokumen sumber sebagai dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang.

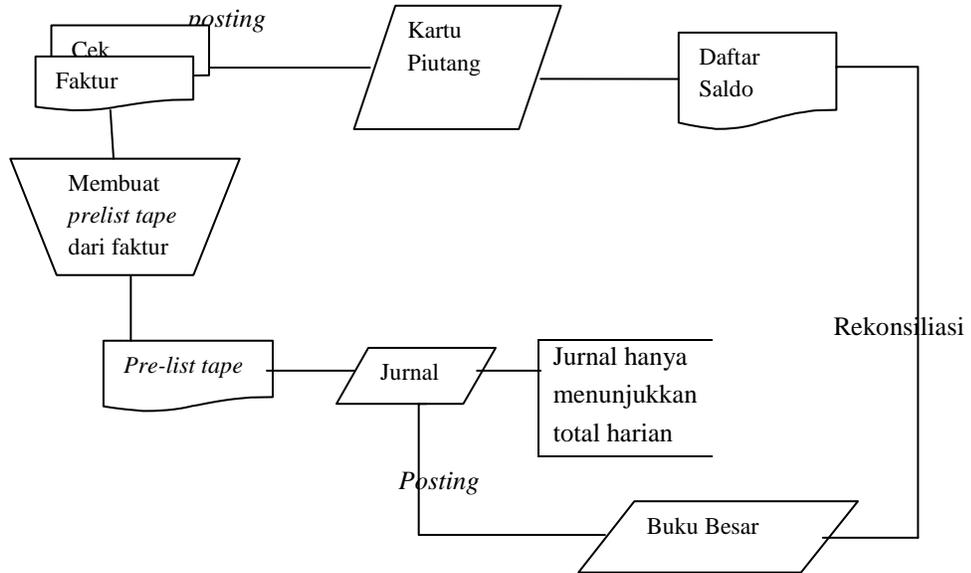
Menurut Mulyadi (2008:261), pencatatan piutang dapat dilakukan dengan salah satu dari metode berikut ini:

- 1) Metode konvensional
- 2) Metode posting langsung ke dalam kartu piutang atau pernyataan piutang.
- 3) Metode pencatatan tanpa buku pembantu (ledgerless bookkeeping)
- 4) Metode pencatatan dengan menggunakan komputer.

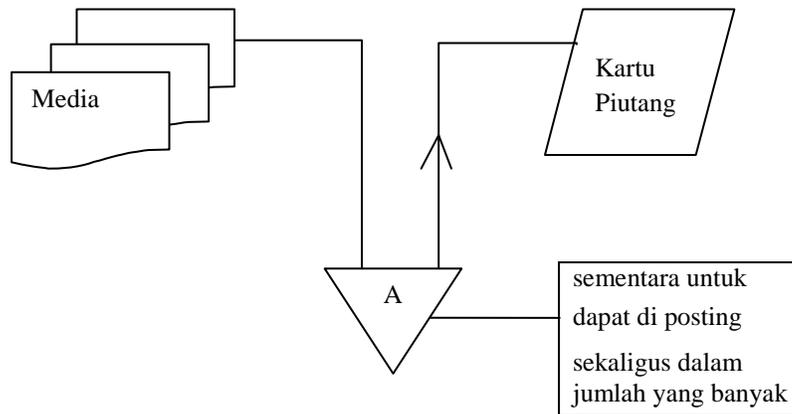
Pencatatan piutang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



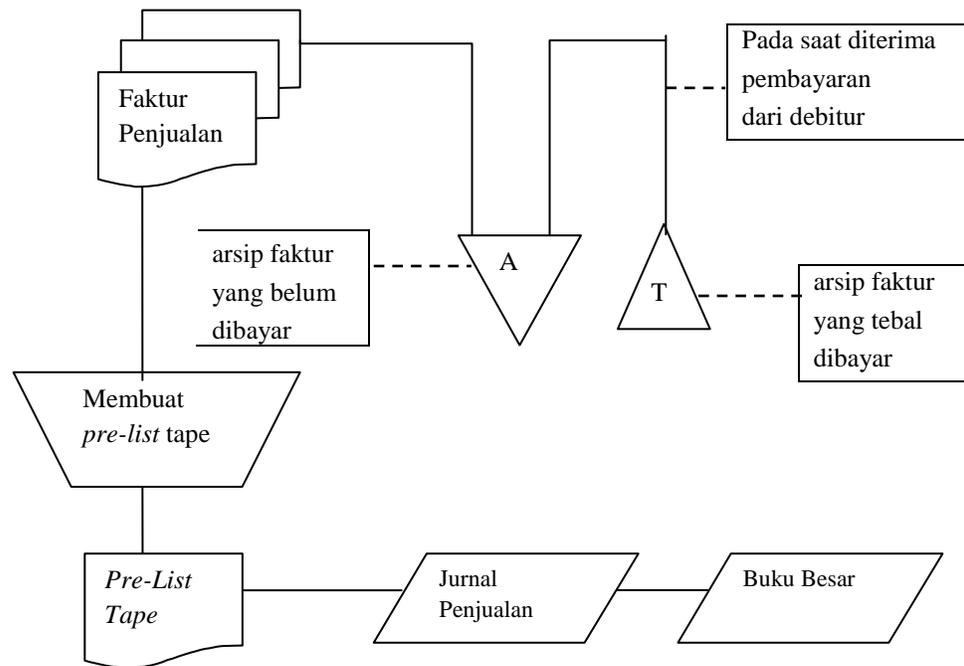
**Gambar 2.2. Metode Konvensional**



**Gambar 2.3. Metode *Posting* Langsung ke dalam Kartu Piutang dengan Tulisan Tangan**



**Gambar 2.4. Metode *Posting* Ditunda**



**Gambar 2.5. Metode Pencatatan Tanpa Buku Pembantu**

**c. Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)**

Mulyadi (2008:60) berpendapat bahwa “Sistem informasi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen yang melukiskan simbol-simbol standart, yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu”.

Sedangkan Bodnar (2006:42) mendefinisikan bahwa:

*Flowchart* digunakan baik oleh auditor maupun personel-personel sistem. *Flowchart* meluas manakala pemroses data bisnis dilakukan secara terkomputerisasi. Dengan meningkatnya arti penting, bagan arus sebagai alat komunikasi dengan makin kompleks dan

berkembangnya pemrosesan komputer, juga dibutuhkan simbol-simbol standart penggunaan konveksi.

ANSI X3.5 dalam Bodnar (2006:42) mendefinisikan empat kelompok dan mengilustrasikan konveksi-konveksi untuk mengarahkan pemanfaatannya. Empat kelompok simbol tersebut adalah simbol-simbol dasar, simbol-simbol masukan/keluaran khusus, simbol-simbol proses khusus, dan simbol-simbol tambahan. *Flowchart* yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit menurut Krismiaji (2010:307-308) adalah sebagai berikut:

1) Prosedur Penjualan

Fungsi penjualan menerima surat pesanan dari pembeli. Atas dasar surat pesanan tersebut, kemudian membuat surat order penjualan dan mengirimkannya ke berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2) Prosedur persetujuan kredit

Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit, bagian ini memeriksa data kredit pelanggan, yang mencakup sejarah kredit dan batas kredit pelanggan tersebut. Selanjutnya, bagian ini memberikan persetujuan kredit.

3) Prosedur Gudang

Atas dasar Surat Order Penjualan maka bagian ini mempersiapkan barang yang akan dikirim.

4) Prosedur Pengiriman

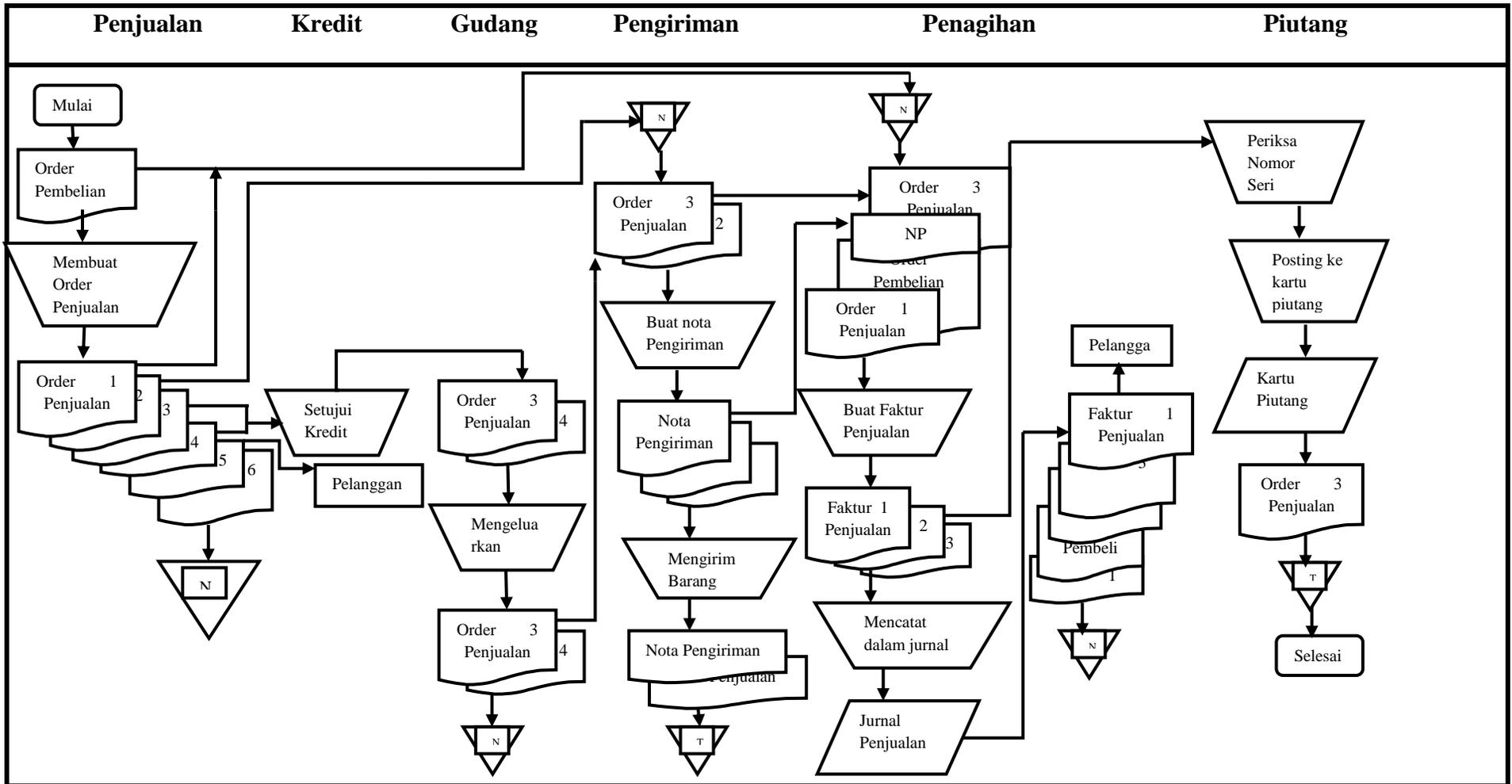
Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

5) Prosedur penagihan

Fungsi penagihan membuat fungsi faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman

6) Prosedur pencatatan piutang

Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu, mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.



Gambar 2.6. *Prosedur Penjualan Kredit Manual*

(Sumber : Krismiaji)

### **3. Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Intern**

#### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Krismiaji (2002:218), pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga dan melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Menurut Mulyadi (2008:163-164) sistem pengendalian intern meliputi: Struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Adapun tujuan sistem pengendalian intern dari definisi tersebut adalah :

- 1) Accounting Control
  - a) Menjaga kekayaan organisasi
  - b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- 2) Administrative Control
  - a) Mendorong efisiensi
  - b) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu kebijakan manajemen dalam melindungi kekayaan

perusahaan serta menjaga ketelitian dan keandalan data akuntansi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan tersebut yang mempengaruhi dalam perkembangan perusahaan.

#### **b. Unsur Pengendalian Intern**

Unsur pengendalian intern menurut Mulyadi (2008:164) adalah:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa unsur dari sistem pengendalian piutang adalah suatu kebijakan organisasi yang memisahkan tanggung jawab atau tugas unit-unit organisasi dalam prosedur pencatatan aktifitas perusahaan untuk menjaga kekayaan, utang, pendapatan dan biaya perusahaan.

#### **4. Pengendalian Piutang Usaha**

Piutang merupakan unsur yang penting dalam neraca perusahaan, oleh sebab itu apabila perusahaan memberikan kredit pada calon debitur harus melalui prosedur yang benar, pengawasan yang cukup dan berbagai kebijakan untuk keberhasilan perusahaan dalam memperkecil piutang tak tertagih.

**a. Kebijakan Penjualan Kredit**

Resiko kredit karena adanya piutang, dapat melalui prosentase perbandingan antar jumlah kredit bermasalah dengan jumlah harta keseluruhan (Sutojo:1997). Resiko lain dalam yang ditimbulkan oleh piutang adalah pada penerimaan bersih. Semakin besar jumlah piutang dan jumlah piutang tak tertagih yang dimiliki suatu badan usaha, akan menyebabkan semakin kecil penerimaan kasyang mampu diperoleh badan usaha atau organisasi.

Sehingga diperlukan kebijakan kredit, agar dapat mengurangi jumlah piutang tak tertagih adapun kebijakan penjualan kredit biasanya mempertimbangkan hal-hal berikut ini :

1) Standar pemilihan pelanggan

Dalam memutuskan untuk menyetujui permintaan atau penambahan kredit para pelanggan, perusahaan perlu mempertimbangkan kemauan dari kemampuan untuk membayar. Kemampuan untuk membayar dapat dilihat dari modal pelanggan, jaminan yang dicerminkan dari aktiva pelanggan, serta kondisi perekonomian untuk memenuhi kewajibannya.

2) Batas kredit yang diberikan

Pemberian kredit harus dibatasi sampai batas kemampuan membayar para pelanggan.

### 3) Syarat-syarat penjualan kredit

Syarat-syarat kredit terdiri dari : periode kredit, periode potongan tunai dan tarif potongan tunai. Potongan kredit adalah periode waktu antara tanggal terjadinya penjualan kredit dan tanggal pelunasan kredit. Periode potongan tunai adalah periode waktu antara terjadinya penjualan kredit dan hilangnya kesempatan potongan tunai. Sedangkan tarif potongan tunai merupakan potongan atas harga pembelian, yang akan diperoleh pembeli jika pelunasan dalam periode potongan tunai. Seperti persyaratan kredit “2/10, net 30” berarti bahwa pelanggan akan diberikan discount sebesar 2% apabila, pembayaran dilakukan dalam waktu 10 hari sejak tanggal pembelian atau, tidak akan memperoleh discout untuk pembayaran setelah 10 hari sampai dengan jangka waktu 30 hari.

Prinsip-prinsip utama dalam pemberian kredit menurut Sundjaya (2007:343) dalam jurnal ilmiah akuntansi adalah:

#### 1) Karakter

Meneliti dan memperhatikan sifat-sifat pribadi, cara hidup, status sosial, dan lainnya. Hal ini penting karena berkaitan dengan kemampuan untuk membayar.

#### 2) Kapasitas

Meneliti kemampuan pimpinan perusahaan beserta sifatnya dalam meraih penjualan ataupun pendapatan, yang dapat diukur dari penjualan yang dicapai pada masa lalu dan juga keahlian yang dimiliki dalam bidang usahanya.

3) Kapital

Mengukur posisi keuangan secara umum, dengan memperhatikan modal yang dimiliki perusahaan dan juga perbandingan hutang dan modalnya.

4) Kolateral

Mengukur besarnya aktiva yang akan diikatkan sebagai jaminan atas kredit.

5) Kondisi

Memperhatikan keadaan perekonomian pada umumnya, serta trend perekonomian yang akan memperhatikan terhadap jalannya perusahaan.

Disamping dari penjelasan diatas, terdapat sumber informasi dimana sumber informasi ini mengetahui tentang seluk beluk calon penerima kredit yang berguna untuk menetapkan kebijakan pemberian kredit.

**b. Kebijakan Penagihan**

Kebijakan penagihan dari suatu perusahaan menurut Sawir (2000:201) adalah prosedur yang ditempuh untuk memperoleh pembayaran dari rekening-rekening yang telah jatuh tempo.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa keberhasilan piutang dapat tertagih sangat bergantung pada kebijakan mengenai penagihan yang dilakukan oleh penagih. Dalam persetujuan piutang ditentukan batas pelunasan, tetapi hal ini terkadang tidak ditepati oleh para konsumen, dalam batas waktu pembayaran dengan alasan-alasan

tertentu. Apabila hal tersebut terjadi maka cara penagihan yang dapat dilakukan melalui:

1) Surat

Apabila pembayaran dari pelanggan sudah lewat beberapa hari tetapi 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) Telepon

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

3) Kunjungan personil

Apabila jarak debitur dan kreditur tidak terlalu jauh, atau tidak memerlukan biaya yang tinggi dapat dilakukan kunjungan personil. Melalui kunjungan secara personil atau pribadi ke tempat

pelanggandiharapkan akan lebih membantu pertemuan antara kreditur dan debitur secara langsung dalam pelunasan piutang.

#### 4) Tindakan yuridis

Apabila penerima kredit tetap tidak mau melunasi hutangnya, walaupun penagih telah melakukan langkah-langkah di atas, maka penagih dapat melakukan penagihan melalui tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui penagihan.

### **B. Penelitian Terdahulu**

Berdasarkan hasil studi pustaka yang dilakukan, terdapat penelitian yang berhubungan dengan penelitian terdahulu yang membahas tentang peranansistem informasi akuntansi dalam pengelolaan piutang dagang, yaitu:

Skripsi yang disusun oleh Irma Ameliasari (2010) yang berjudul “Evaluasi Pengelolaan Piutang Dagang Terkait dengan Peranan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Sebagai Alat Untuk Menjamin Tertagihnya Piutang Dagang Perusahaan (Study Kasus pada PT. Semen Gresik Persero Tbk)”. Dalam penelitian tersebut evaluasi peranan dibahas dengan meninjau dokumen-dokumen yang digunakan serta fungsi-fungsi yang terkait dengan pengelolaan piutang. Di akhir pembahasannya, penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi piutang yang diterapkan oleh perusahaan telah memadai, sehingga mendukung pengelolaan piutang untuk menjamin tertagihnya piutang.

Kemudian, Penelitian yang disusun oleh Jane Dorothy Sunarko (2011) yang berjudul “Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Untuk Meminimalisir Piutang Tak Tertagih (Study Kasus pada Perusahaan Sepatu X)”. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh perusahaan telah memadai yang dapat dilihat dari adanya prosedur penjualan kredit perusahaan, pengendalian internal penjualan telah diterapkan dengan baik, serta memiliki struktur organisasi yang cukup baik.

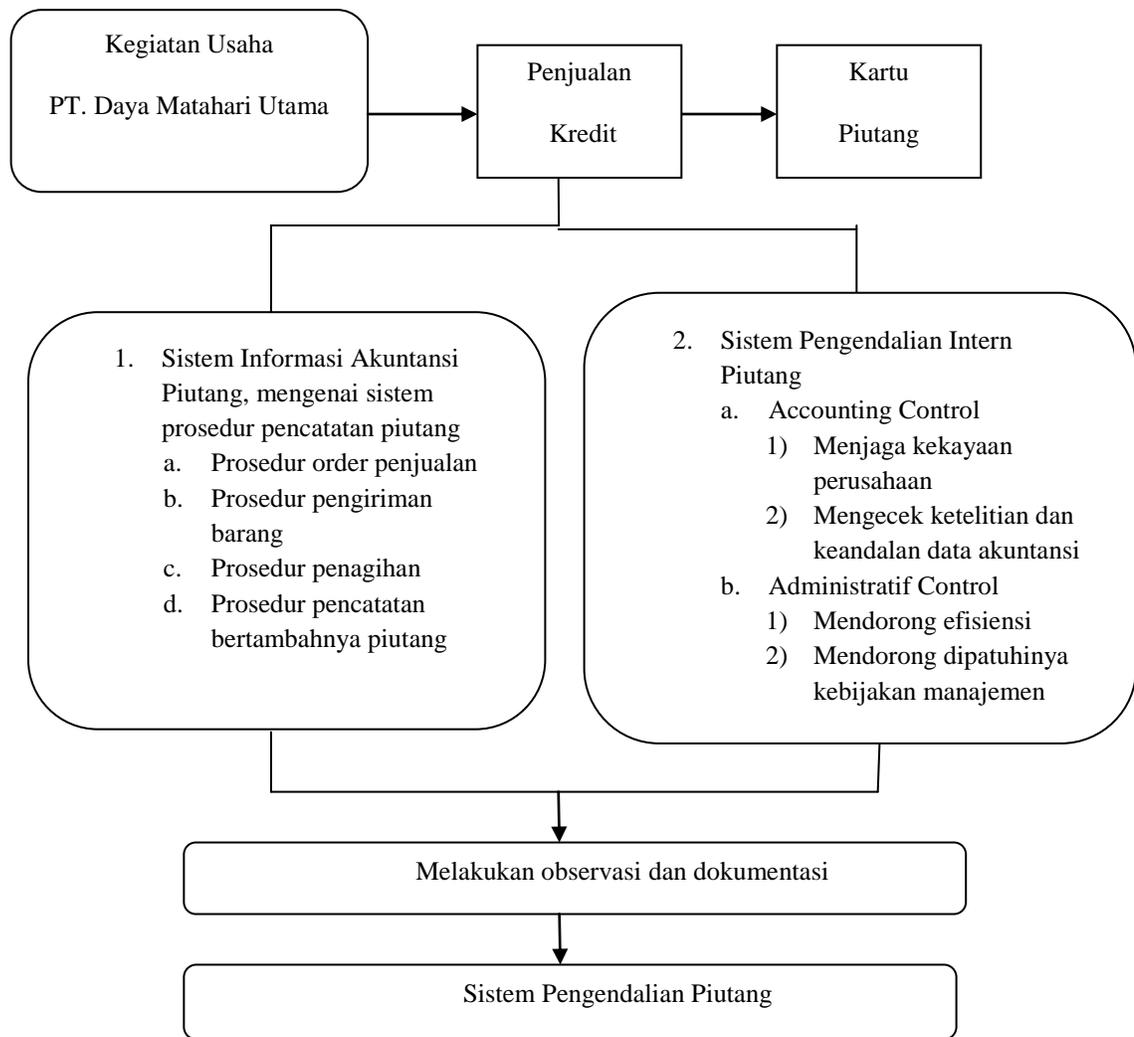
Terdapat beberapa persamaan antar penelitian ini dengan skripsi di atas, diantaranya:

1. Penelitian ini sama-sama ditujukan untuk mengetahui pengelolaan piutang usaha pada suatu organisasi perusahaan. Serta sistem informasi akuntansi yang mendukung pengelolaan piutang tersebut untuk menjamin tertagihnya piutang.
2. Dalam pembahasannya, penelitian ini juga akan memamparkan evaluasi peranan sistem informasi akuntansi piutang pada perusahaan untuk mengetahui apakah sistem tersebut sudah berjalan secara efisien dan efektif
3. Metode yang digunakan sama yaitu, menggunakan metode kualitatif.
4. Penelitian ini juga akan memberikan usulan dan saran untuk perbaikan dalam mengatasi kelemahan-kelemahan yang ditemui, sehingga perusahaan dapat menjalankan sistem tersebut dengan lebih efektif.

Selain persamaan di atas, terdapat pula perbedaan antara penelitian ini dengan kedua penelitian sebelumnya, dalam penelitian pertama lebih menitik beratkan pada pengembangan sistem informasi akuntansi yang hanya memfokuskan pada prosedur-prosedur penagihan dan membuat sistem baru yang belum ada di perusahaan, serta penelitian sebelumnya dilakukan di perusahaan manufaktur, namun penelitian ini dilakukan pada perusahaan yang bergerak di bidang dagang pada perusahaan swasta yang telah berstatus sebagai PT. Daya Matahari Utama yang terletak di lokasi Kertomenanggal III no. 3 Surabaya. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah peran sistem informasi akuntansi yang dijalankan di perusahaan PT. Daya Matahari Utama dalam menunjang pengelolaan piutang usaha telah berjalan dengan efektif, dalam pengendalian piutang perusahaan serta apakah prosedur dalam kinerja perusahaan sesuai teori para ahli.

### **C. Kerangka Konseptual**

Kerangka konseptual merupakan penjelasan secara teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti, berikut Kerangka konseptual dalam melakukan penelitian.



**Gambar 2.7. Kerangka Konseptual**

**Sumber: Peneliti**