

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan teori

2.1.1 Konsep Akuntansi

Reeve, dkk (2009:9) menyatakan bahwa akuntansi (*accounting*) secara umum dapat diartikan sebagai suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan.

Libby, dkk (2008:4) menyatakan bahwa akuntansi merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan dan memproses (menganalisis, menghitung, dan mencatat) informasi keuangan mengenai sebuah organisasi tersebut kepada pengambil keputusan.

Wing Wahyu Winarno (2006:1.2) menyatakan bahwa akuntansi merupakan kegiatan untuk mencatat transaksi yang terjadi di dalam perusahaan, mengolah transaksi, menyajikan informasi kepada pihak – pihak yang berhak, dan menginterpretasikan informasi atas laporan atau informasi yang diterima, sehingga dapat diambil suatu keputusan yang baik.

American Accounting Association (2013:2) 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.”

Carls Warren, dkk (2014:4) menyatakan bahwa area akuntansi yang menyediakan informasi bagi pemangku kepentingan eksternal adalah investor, kreditur, konsumen, dan pemerintah. Mereka tidak terlibat langsung dalam mengelola dan mengoperasikan bisnis disebut dengan **akuntansi keuangan**.

- **Akuntansi Keuangan (financial accounting)** sangat terkait dengan pencatatan dan pelaporan data dan aktivitas ekonomi suatu perusahaan yang berguna bagi pemilik usaha, manajer, kreditor, badan masyarakat, dan pemerintah. Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi keuangan adalah proses pencatatan dan pelaporan data aktivitas ekonomi suatu perusahaan yang secara keseluruhan berbentuk laporan keuangan yang dimanfaatkan oleh berbagai pihak dalam pengambilan keputusan.

Carls Warren, dkk (2014:3) menyatakan bahwa area akuntansi yang menyediakan informasi bagi pemangku kepentingan internal disebut sebagai **akuntansi manajerial** atau **akuntansi manajemen**.

- **Akuntansi Manajerial / Manajemen (managerial accounting)** menggunakan akuntansi keuangan maupun data estimasi untuk membantu manajemen dalam menjalankan aktivitas operasional harian dan merencanakan aktivitas operasional di masa depan.

2.1.1.1 Fungsi Akuntansi

Menurut IAI (2016:515) berdasarkan fungsinya :

- **Akuntansi sebagai Aktivitas Penyediaan Jasa**
Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang bersifat kuantitatif kepada pihak yang berkepentingan dengan eksistensi perusahaan untuk membantu mereka dalam membuat keputusan – keputusan ekonomi yang menyangkut perusahaan tersebut.
- **Akuntansi sebagai Sistem Informasi**
Akuntansi sebagai alat untuk berkomunikasi antara perusahaan dengan pihak – pihak yang berkepentingan, sehingga alat ukur terhadap akibat dari transaksi dan peristiwa yang terjadi dalam perusahaan, cara – cara, metode, dan prosedur tertentu yang dapat diterima oleh pihak yang berkepentingan.
- **Akuntansi sebagai Kegiatan Deskriptif – Analisis**
Akuntansi mengidentifikasi berbagai transaksi atau peristiwa yang merupakan kegiatan ekonomi di dalam perusahaan dan melalui tahap : pengukuran, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan.

2.1.1.2 Siklus Akuntansi

1. **Analisis Transaksi**
Merupakan tahap awal yang harus dilakukan sebelum melakukan pencatatan.
2. **Jurnal**
Pencatatan atas transaksi – transaksi keuangan yang dilaksanakan secara kronologis yang menjadi dasar untuk memposting ke buku besar.
3. **Posting Jurnal Ke Buku Besar**
Membukukan dengan cara memindahbukukan dari jurnal ke dalam perkiraan masing – masing yang relevan di buku besar.
4. **Neraca saldo**
Merupakan dasar untuk penyusunan laporan keuangan yang dibuat secara periodik. Neraca saldo terdiri dari 2, neraca saldo sebelum

disesuaikan (*unadjusted trial balance*) dan neraca saldo yang telah disesuaikan (*adjusted trial balance*).

5. Jurnal Penyesuaian
Suatu jurnal yang berfungsi untuk mengkoreksi kesalahan dalam laporan keuangan, pemindahbukuan, mencatat pos – pos akrual yang masih harus dibayar / diterima, mencatat pos – pos deferal yang diterima lebih dulu atau dibayar lebih dulu, mencatat penyusutan, dan mencatat susulan pembukuan.
6. Neraca Lajur (*worksheet*)
Lembaran kerja yang dibuat untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.
7. Jurnal Penutup
Pada akhir periode akuntansi, perkiraan – perkiraan buku besar dapat digolongkan menjadi 5 tipe yaitu : aset, hutang, modal, pendapatan, dan biaya.

Perkiraan pendapatan dan biaya pada akhir tahun akan masuk dalam perkiraan saldo laba di pos modal, jadi bersifat sementara (*temporary*) untuk satu periode akuntansi. Oleh karena itu pada akhir periode akuntansi perkiraan pendapatan dan biaya termasuk keuntungan dan kerugian harus ditutup.

1. Penyusunan Laporan Keuangan
Pada umumnya, seperangkat laporan keuangan meliputi :
 - 1) Laporan Laba Rugi Komprehensif
 - 2) Laporan Perubahan Ekuitas (Modal)
 - 3) Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
 - 4) Laporan Perubahan Posisi Keuangan / Arus Kas
 - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan
2. Neraca Saldo Setelah Penutupan
Neraca saldo yang dibuat setelah perkiraan yang bersifat sementara (*temporary*) untuk satu periode akuntansi ditutup di akhir periode sehingga yang tersisa adalah perkiraan – perkiraan yang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan yaitu: aset, liabilitas, dan modal.
3. Jurnal Balik
Suatu pencatatan akuntansi yang dibuat berdasarkan jurnal penyesuaian dengan membalik jurnal penyesuaian pada awal periode sebelum transaksi – transaksi berjalan dicatat.

2.1.1.3 Elemen – Elemen Akuntansi

1. Aset
Jumlah uang yang dinyatakan untuk sumber – sumber ekonomi yang dimiliki oleh perusahaan yang meliputi : uang, barang, dan hak – hak yang akan memberikan manfaat di masa yang akan datang dan didapat dari transaksi – transaksi yang terjadi di masa lalu.
2. Liabilitas
Jumlah uang yang dinyatakan terhadap kewajiban – kewajiban yang melekat pada perusahaan untuk menyerahkan sumber – sumber ekonomi kepada pihak lain di masa yang akan datang.
3. Modal
Jumlah uang yang dinyatakan untuk sisa hak atas aset perusahaan setelah dikurangi dengan seluruh hutang – hutangnya. Modal dipengaruhi oleh :Pendapatan, Biaya, Investasi oleh pemilik, Distribusi kepada pemilik (*drawing/prive/withdrawal*)
4. Pendapatan
Jumlah kotor dari kenaikan aset atau penurunan liabilitas. Pendapatan timbul dari aktivitas perusahaan yang mengakibatkan diperolehnya pendapatan atau laba bagi perusahaan dalam satu periode.
5. Biaya
Jumlah kotor dari penurunan aset atau kenaikan hutang. Biaya timbul dari kegiatan perusahaan dalam usaha perusahaan untuk mendapatkan pendapatan dalam satu periode.
6. Laba
Selisih lebih dari pendapatan di atas biayanya dalam satu periode. Disebut rugi apabila terjadi keadaan yang sebaliknya.

2.1.2 SIA

SIA memegang peran penting dalam menyediakan informasi bagi manajemen. Kemajuan dalam bidang teknologi jika dimanfaatkan dengan baik oleh manajemen maka akan memberikan manfaat terutama dalam keunggulan dalam persaingan. SIA merupakan alat untuk menjalankan suatu pengendalian yang dengan sendirinya 1 bagian dengan bagian lainnya yang terlibat akan saling mengontrol.

2.1.2.1 Pengertian SIA

Wing Wahyu Winarno (2006:1.3) Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input*, dan menghasilkan *output* (keluaran). Informasi adalah data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan. Data adalah representasi suatu objek.

Karakteristik informasi yang baik adalah :

- Akurat : menggambarkan kondisi objek yang sesungguhnya
- Tepat waktu : informasi harus tersedia sebelum keputusan dibuat
- Lengkap : mencakup semua yang diperlukan oleh pembuat keputusan
- Relevan : berhubungan dengan keputusan yang akan diambil
- Terpercaya : isi informasi dapat dipercaya
- Terverifikasi : Dapat dilacak ke sumber aslinya (verifiable)
- Mudah dipahami : informasi harus siap dipahami oleh pembacanya
- Mudah diperoleh : informasi yang sulit diperoleh bisa tidak berguna

Wing Wahyu Winarno (2006:1.9) Apabila ketiga pengertian sistem, informasi, dan akuntansi di atas digabung dalam istilah “Sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data, dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal (manajemen perusahaan) dan pihak eksternal (pembeli, pemasok, pemerintah, kreditur, dan sebagainya)”.

Mulyadi (2008) sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

2.1.2.2 Fungsi SIA

Menurut Azhar Susanto (2001:13) SIA mempunyai fungsi :

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari – hari.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.
3. Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawab kepada pihak eksternal.

Tabel 2.1 Fungsi SIA

SISTEM INFORMASI.....	BERFUNGSI UNTUK.....
Akuntansi	Mencatat dan mengolah data dan transaksi akuntansi.
Produksi	Mencatat dan mengolah data produksi.
Persediaan	Mencatat dan megolah data persediaan (misalnya persediaan barang daganga, persediaan bahan baku, persediaan barang jadi).
Pemasaran	Mencatat dan mengolah data pemasaran, meliputi data pelanggan, barang dan jasa yang ditawarkan.
Personalialia (SDM)	Mencatat dan mengolah data karyawan dan manajer perusahaan.

Tabel diambil dari buku Wing Wahyu Winarno

2.1.2.3 Tujuan SIA

Menurut Mulyadi (1993:19-20), SIA memiliki tujuan :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha.
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.

2.1.2.4 Unsur SIA

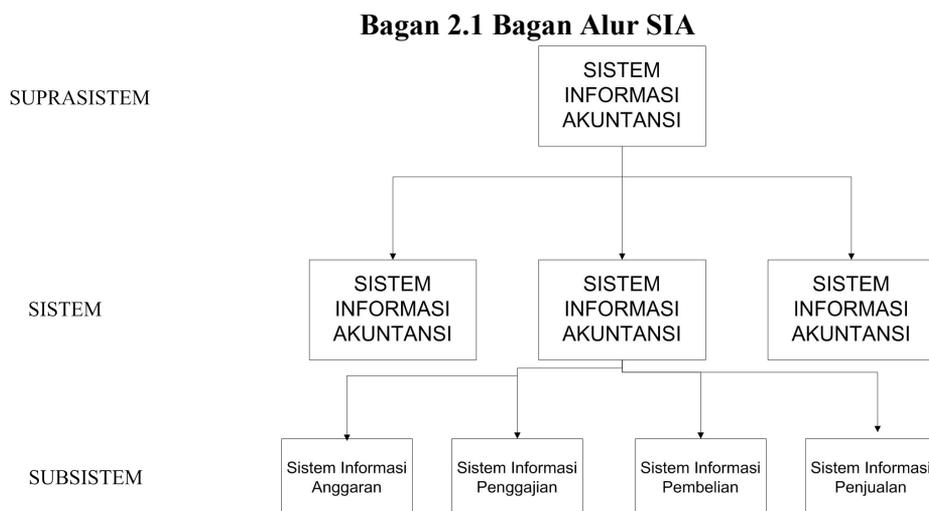
Menurut Mulyadi (2001:3) terdapat 5 unsur penting :

1. Formulir, dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal, pencatatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku Besar, terdiri dari rekening – rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya di dalam jurnal.
4. Buku Pembantu, terdiri dari rekening – rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.
5. Laporan, adalah hasil akhir proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan harga pokok produksi,

laporan biaya pemasaran, laporan HPP, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.1.2.5 Hubungan SIA Dengan Sistem Informasi Lainnya

Bila dilihat dari subsistem, sekumpulan subsistem akan memiliki sistem induk atau disebut suprasistem.



Bagan diambil dari buku Wing Wahyu Winarno

2.1.2.6 SIA Penjualan Kredit

2.1.2.6.1 Pengertian Penjualan

Penjualan adalah aktivitas operasional paling penting dalam perusahaan perdagangan. Menurut Mulyadi (2012:23) penjualan adalah kegiatan yang terdiri dari penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai.

2.1.2.6.2 Pengertian Kredit

Hasibuan (2007:112) kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayarkan kembali bersama bunganya oleh pinjaman sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

2.1.2.6.3 Pengertian Penjualan Kredit

Mulyadi (2011:227) menyatakan penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan jika penjualan kredit adalah suatu prosedur penjualan yang pembayarannya dilakukan sesuai jangka waktu kesepakatan bersama.

2.1.2.6.4 Fungsi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2012:217) unit organisasi yang terkait dengan penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Dalam sistem penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab menerima surat order dari *customer*, mengedit order dari *customer* untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat "*back order*" pada saat diketahui tidak tersedianya sediaan untuk memenuhi order dari *customer* dan memo kredit untuk retur penjualan. Dalam fungsi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat faktur penjualan tunai yang memungkinkan fungsi penerimaan kas menerima kas dari *customer* dan yang merupakan perintah kepada fungsi pengirim untuk menyerahkan barang kepada *customer*.

2. Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah departemen keuangan yang bertanggung jawab untuk meneliti status kredit *customer* dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada *customer*. Karena hampir semua penjualan perusahaan manufaktur menggunakan penjualan kredit, maka sebelum order dari *customer* dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi pemberi otorisasi kredit. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat bukti memorial atas dasar surat keputusan direktur keuangan untuk penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih.

2.1.2.6.5 Dokumen – Dokumen

Mulyadi (2012:219) menyatakan dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit dibagi menjadi 2 golongan : dokumen sumber, yaitu dokumen yang dipakai sebagai dasar pencatatan ke dalam catatan akuntansi, dan dokumen pendukung, yaitu dokumen yang membuktikan validitas terjadinya transaksi.

Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari :

1. Surat Order Pengiriman
2. Tembusan Kredit (*credit copy*)
3. Surat Pengakuan (*acknowledgment copy*)
4. Surat Muat (*bill of loading*)
5. Slip Pembungkus (*packing slip*)
6. Tembusan Gudang (*warehouse copy*)
7. Arsip Pengawasan Pengiriman (*sales order follow-up copy*)
8. Arsip Indeks Silang (*cross-indeks file copy*)

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan faktur penjualan terdiri dari :

1. Faktur Penjualan (*customer's copies*)
2. Tembusan Piutang (*account receivable copy*)
3. Tembusan Jurnal Penjualan (*sale journal copy*)
4. Tembusan Analisis (*analysis copy*)

2.1.3 Piutang

Piutang adalah aktiva yang menunjukkan jumlah tagihan yang dimiliki oleh perusahaan sebagai hasil dari penjualan barang dan atau jasa di dalam kegiatan usahanya (Sarwoko, dkk. 1989 : 105).

Syakur (2015:104) menyatakan bahwa piutang menunjukkan adanya klaim perusahaan kepada pihak (perusahaan) lain akibat kejadian di waktu sebelumnya dalam bentuk uang, barang, jasa atau dalam bentuk aktiva non kas lainnya yang harus di lakukan penagih (*collect*) pada tanggal jatuh temponya.

Agus Purwaji, dkk (2016:49) piutang adalah tagihan kepada pihak lain, baik perorangan maupun badan usaha yang mengakibatkan adanya penerimaan kas di masa yang akan datang sebagai akibat dari penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini.

Piutang dapat berupa tagihan yang timbul karena penjualan barang dagangan, jasa atau penjualan aktiva lainnya yang dilakukan secara kredit dan transaksi-transaksi lain yang dapat menimbulkan klaim kepada pihak lain.

Piutang usaha (*current receivable*) dapat dibedakan menjadi 3:

1. Piutang usaha atau piutang dagang (*account receivable* atau *trade receivable*)
2. wesel tagih (*notes receivable*); dan
3. piutang lain – lain (*non accout and receivable*)

2.1.3.1 Piutang Usaha atau Piutang Dagang

Piutang usaha adalah “piutang yang timbul karena kegiatan penjualan barang atau jasa dalam rangka kegiatan bisnis perusahaan.” Piutang ini biasanya didasarkan atas kepercayaan dan berjangka waktu kurang dari satu tahun sehingga piutang usaha pada neraca dikategorikan ke dalam aset lancar.

Oleh karena bersifat lancar (jangka pendek), piutang usaha biasanya disertai dengan syarat – syarat yang telah ditentukan oleh perusahaan (kreditur) seperti 2/10, n/30 (piutang diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu paling lama 30 hari sejak penjualan dilakukan).

Apabila piutang dibayar lebih awal yaitu kurang atau sampai dengan hari ke-10, perusahaan akan memberikan insentif berupa potongan penjualan sebesar 2% kepada pihak debitur. Apabila jumlah piutang usaha relatif banyak, perusahaan perlu membuat buku pembantu piutang usaha dalam rangka pengendalian piutang usaha.

2.1.3.2 Wesel Tagih

Wesel tagih merupakan piutang yang didukung oleh perjanjian tertulis atau kesanggupan kreditur untuk membayar yang diatur secara tertulis. Piutang wesel biasanya berjangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga wesel tersebut dapat dikategorikan sebagai piutang jangka panjang.

2.1.3.3 Piutang Lain – Lain

Piutang lain – lain adalah piutang yang tidak termasuk dalam kategori piutang usaha maupun piutang wesel. Piutang lainnya termasuk ke dalam piutang bunga, piutang pajak, dan piutang karyawan atau pekerja.

Pada umumnya, piutang lain – lain diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Ditinjau dari jangka waktu, apabila piutang lain – lain dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun (siklus normal perusahaan) atau kurang, piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aset lancar. Sebaliknya, apabila piutang lain – lain penagihannya lebih dari satu tahun, piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar (jangka panjang).

2.1.3.4 Piutang Tak Tertagih

Kapan piutang atau wesel menjadi tak tertagih? Tidak ada aturan umum untuk menentukan kapan sebuah piutang dianggap tidak tertagih. Saat piutang sudah jatuh tempo, pertama – tama perusahaan harus menghubungi pelanggan dan mencoba menagihnya. Jika setelah dihubungi beberapa kali pelanggan tetap tidak membayar, maka perusahaan dapat menyewa jasa agensi penagihan (*debt collector*). Setelah agensi penagihan melakukan upaya penagihan, seluruh saldo piutang yang tersisa dianggap tidak tertagih (Ersa Tri Wahyuni, dkk, 2009:438).

Carls Warren, dkk (2014:449) Terdapat beberapa indikasi bahwa suatu piutang tidak dapat tertagih, diantaranya adalah :

1. Saat piutang sudah jatuh tempo
2. Pelanggan tidak menanggapi usaha perusahaan untuk menagih
3. Pelanggan pailit
4. Usaha pelanggan tutup
5. Kegagalan dalam mencari lokasi atau menghubungi pelanggan

2.1.3.5 Penghapusan Piutang Tak Tertagih

IAI (2016 : 560) Standar Akuntansi Keuangan mengatur penyajian piutang dalam laporan keuangan dinyatakan sebesar jumlah bruto tagihan diikuti dengan jumlah taksiran piutang yang tidak dapat ditagih (nilai realisasi netto).Terdapat beberapa metode penghapusan piutang yang dapat digunakan :

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

Syakur, (2015:107-109) Metode penghapusan ini umumnya digunakan oleh perusahaan yang relatif baru berdiri, yang belum mempunyai cukup data-data historis tentang piutang-piutangnya atau perusahaan yang sebagian kecil saja penjualannya dilakukan secara kredit.

Ersa Tri Wahyuni, dkk (2009:440) Metode penghapusan langsung digunakan oleh perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasanya secara tunai atau menggunakan kartu kredit **MasterCard** atau **VISA** yang dicatat sebagai penjualan tunai.

IAI (2-16:560) Penghapusan piutang dilakukan pada saat piutang benar – benar tidak dapat tertagih. Pencatatan dilakukan dengan mendebet Beban Piutang Tak Tertagih dan mengkredit akun Piutang.

Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
Piutang Usaha	xxx

Pencatatan kerugian piutang sebagai beban dilakukan pada saat piutang usaha benar – benar dinyatakan tidak tertagih oleh perusahaan karena pihak debitur mengalami pailit dengan mencatatnya di posisi debit akun Beban Penurunan Nilai Piutang dan posisi kredit akun Piutang Usaha (Agus Purwaji, 2016:52)

Beban Penurunan Nilai Piutang	xxx
-------------------------------	-----

2. Metode Penyisihan atau pencadangan (*allowance method*)

Reeve (2014:449) menyatakan bahwa metode ini mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi. Dengan menggunakan metode pencadangan, besarnya estimasi atas beban piutang yang tak tertagih akan diakui (dicatat) dalam periode yang sama sebagaimana penjualan kredit dicatat, tanpa harus menunggu terjadinya *actual loss* yang mungkin baru terjadi setelah periode penjualan berlangsung. (Hery, 2012:275).

Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx

Atau bisa juga menjurnal seperti ini :

Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
Cadangan Piutang Tak Tertagih	xxx

2.1.4 Pengendalian Internal

Mulyadi (2012:165), mendefinisikan pengendalian intern yaitu “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen”.

Thahjono, (2010:2) berpendapat bahwa pengendalian internal disusun agar harta milik perusahaan bisa terjaga dari kecurangan dan agar catatan-catatan akuntansi dapat dipercaya.

Agus Purwaji, dkk (2016:3) menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang melibatkan semua unsur sumber daya manusia yang ada di perusahaan, termasuk dewan komisaris, manajemen, dan seluruh karyawan. Pengendalian internal juga menggunakan teknologi sistem informasi yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, semua orang di perusahaan (unsur sumber daya manusia perusahaan) berperan dalam pengendalian internal. Pihak eksternal (luar perusahaan) seperti auditor eksternal, badan regulator, analis keuangan, dan media massa terkadang juga berkontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Namun pihak eksternal tidak berwenang atas pengendalian perusahaan karena mereka bukan bagian dari perusahaan.

Pengendalian internal merupakan rencana organisasi dan semua langkah – langkah yang diambil perusahaan dengan tujuan :

1. Melindungi aset perusahaan dari pemborosan, kecurangan, dan penyalahgunaan.

2. Memastikan bahwa informasi keuangan (laporan keuangan) yang dihasilkan bersifat andal atau dapat dipercaya.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasional.
4. Mendorong ditaatinya undang – undang, kebijakan – kebijakan, dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian internal meliputi :

- *Pengendalian internal administrasi* dirancang agar perusahaan dapat mencapai efisiensi dan efektifitas operasional serta tetap mentaati undang – undang, kebijakan – kebijakan, dan peraturan perusahaan.
- *Pengendalian internal akuntansi* dirancang untuk dapat mengamankan aset perusahaan dan menjamin keandalan pelaporan keuangan.

2.1.4.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2012:165) “ Tujuan Sistem Pengendalian Internal” adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi
Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan oengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan seperti piutang dagang akan rawan kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.
3. Mendorong efisiensi
Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atas pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan. Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal di atas, diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar. Hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik. Apabila struktur

pengendalian internal suatu perusahaan lemah, maka akan timbul kesalahan, ketidakakuratanm serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

2.1.4.2 Komponen – Komponen Pengendalian Internal

Agus Purwaji, dkk (2016:4) komponen pengendalian internal model COSO (*Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) meliputi :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
Dasar bagi semua komponen pengendalian internal dan merupakan sarana prasarana di dalam perusahaan untuk menjalankan pengendalian yang memadai. Terdiri dari komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai - nilai etika, filosofi yang dianut oleh manajemen, gaya penerapan operasional yang digunakan oleh manajemen, struktur organisasi sebagai kerangka dasar dalam pemberian wewenang dan tanggung jawab operasional perusahaan, komitmen terhadap kompetensi, dan praktik serta kebijakan SDM (karyawan) yang sehat di lingkungan perusahaan.
2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)
Mekanisme yang ditetapkan untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas operasional perusahaan. Risiko yang akan dihadapi perusahaan pun beragam mulai dari risiko strategis, risiko finansial, dan risiko informasi. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan internal maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
Kebijakan, prosedur, dan mekasnisme yang ditetapkan oleh manajemen untuk memastikan bahwa aktivitas perusahaan telah sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Aktivitas pengendalian meliputi pemisahan fungsi, tugas, dan wewenang yang memadai; otorisasi transaksi dan aktivitas lainnya yang sesuai; pendokumentasian dan pencatatan yang cukup; pengendalian secara fisik terhadap aset dan catatan; evaluasi secara independen atas kinerja; pengendalian terhadap pemrosesan informasi; serta permbatasan akses terhadap sumber daya dan catatan.
4. Pemantauan (*Monitoring*)
Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus

menerus (*ongoing activities*), evaluasi secara terpisah (*separate periodic evaluations*), atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya.

5. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan elemen penting dalam pengendalian internal perusahaan. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka.

Informasi juga dapat diartikan sebagai data yang sudah diolah menjadi suatu bentuk lain yang lebih berguna yaitu pengetahuan atau kekurangan yang ditunjukkan bagi bagi penerima dalam pengambilan keputusan, baik masa sekarang atau yang akan datang.

2.1.4.3 Keterbatasan Pengendalian Internal

Tidak ada suatu sistem yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan, keterbatasan – keterbatasan suatu pengendalian internal tersebut seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi (2012:181) keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian internal adalah :

1. Kesalahan dalam pertimbangan, seringkali manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil.
2. Gangguan, pengendalian internal yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian.
3. Kolusi, terjadi ketika 2 atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) di tempat mereka bekerja.
4. Pengabaian oleh manajemen, bisa muncul karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa sehingga proses pengendalian cenderung lebih efektif pada manajemen tingkat bawah dibandingkan pada manajemen tingkat atas.
5. Biaya lawan manfaat, artinya biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkan.

Menurut Agus Purwaji, dkk (2016:7) ada tiga kendala, diantaranya :

1. Manfaat dan Biaya

Pengendalian internal harus mempertimbangkan secara cermat biaya yang dikeluarkan dengan manfaat yang akan diperoleh. Apabila biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaatnya, pengendalian tersebut tidaklah efisien dan tidak dibenarkan.

2. Persekongkolan (Kolusi)

Jika terjadi persekongkolan (kolusi), pemisahan tugas dan wewenang menjadi tidak ada artinya lagi. Untuk mencegah terjadinya kolusi, hal yang dapat dilakukan adalah membuat jadwal giliran bertugas, melakukan mutasi pegawai, melarang pegawai untuk bertugas apabila masih ada hubungan keluarga, memberikan cuti, dan lain – lain.

3. Kelemahan Manusia

Manusia adalah faktor penting dalam pengendalian internal. Sistem yang baik menjadi tidak efektif apabila pegawai tidak peduli terhadap sistem dan acuh tak acuh.

2.1.4.4 Pengaruh Pengendalian Internal Penjualan Kredit Terhadap Piutang Tak Tertagih

Diana Wahdaniangsih (2013) dalam penelitiannya, membuktikan jika pengendalian internal penjualan kredit berpengaruh terhadap piutang tak tertagih dalam perusahaan, dimana disitu dijelaskan bahwa setiap kontrol dari pengendalian internal itu bisa memberikan dampak yang positif terhadap perusahaan karena dengan adanya kontrol dalam perusahaan itu jelas sangat mempengaruhi aktifitas dalam perusahaan khususnya menyangkut dengan piutang perusahaan.

Dengan dikuatkannya pengendalian internal dalam perusahaan bisa memproteksi aktifitas yang memicu timbulnya piutang tak tertagih karena dalam penjualan kredit umumnya sangat sulit diawasi.

Penjualan internal kredit, berawal dari sebuah kontrol perusahaan dengan konsumen ketika transaksi terjadi. Hal ini merupakan sebuah pengawasan terhadap piutang perusahaan, karena ketika penjualan itu terjadi wajib yang namanya memeriksa kelengkapan dokumen yang seharusnya digunakan apalagi dalam penjualan kredit.

Semakin tidak lengkapnya dokumen yang seharusnya digunakan maka akan rentan terjadi piutang tak tertagih dan sebaliknya jika kelengkapan dokumen yang seharusnya digunakan sudah memenuhi aturan maka semakin kecil timbulnya piutang tak tertagih. Kelengkapan yang dimaksud dalam hal ini yaitu pencatatan penjualan, otorisasi, pencatatan sesuai dengan transaksi, klasifikasi penjualan dicatat dengan benar, ketepatan waktu dan pengikhtisaran.

2.1.4.5 Pengaruh Pengendalian Internal Piutang Usaha Terhadap Piutang Tak Tertagih

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengendalian internal piutang usaha adalah sebagai berikut :

1. Ada pemisahan secara jelas antara fungsi (bagian) yang menangani transaksi penjualan secara kredit dan fungsi (bagian) pencatatan piutang.
2. Adanya pemisahan yang jelas antara fungsi (bagian) akuntansi dan fungsi (bagian) penerimaan kas hasil tagihan piutang.
3. Semua hal yang berhubungan dengan pemberian kredit, pemberian potongan serta keringanan dan penghapusan piutang harus mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang
4. Perusahaan harus membuat buku tambahan piutang yaitu buku pembantu piutang. Setiap periode tertentu (akhir bulan), buku pembantu piutang harus dicocokkan dengan buku besar piutang yang bersangkutan.
5. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan jangka waktu piutang agar pemantauan terhadap piutang dapat lebih efektif.

2.2 Penelitian Terdahulu

NO	NAMA PENGARANG	JUDUL JURNAL	METODE PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
1.	Dwi Nuryanti, Rr. Suprانتiningrum Serat Acitya – Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang ISSN : 2302-2752, Vol. 5 No. 2, 2016	Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang Dan Penerimaan Kas (Studi Kasus pada UD.Praktis di Magetan)	penelitian kualitatif deskriptif	Dalam pengelolaan dan pelayanan di UD.Praktis dapat dikatakan sudah cukup baik dikarenakan dapat mendukung kegiatan operasional selama ini. Walaupun sistem informasi akuntansi yang dipakai masih sederhana dan manual. Untuk meningkatkan kualitas operasional dan pelaporan dalam pencatatan akuntansi sebaiknya menggunakan sistem komputerisasi seperti MYOB atau Microsoft SQL server agar mempermudah dalam

				kegiatan operasional yang lebih baik lagi.
2.	<p>A.P. Dera., J.J. Sondakh., J.D.L. Warongan</p> <p>Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado</p> <p>Jurnal EMBA Vol.4 No.1 Maret 2016, Hal. 1498-1508</p>	<p>Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang Dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada PT. Surya Wenang Indah Manado</p>	<p>penelitian deskriptif – kualitatif</p>	<p>sistem pengendalian internal piutang perusahaan telah efektif, hal ini terlihat dari diterapkannya unsur-unsur pengendalian internal piutang yang layak dan memadai ditunjang dengan kebijakan dan prosedur pemberian kredit yang baik. Perusahaan menggunakan metode penghapusan langsung dalam hal penentuan kerugian piutangnya. Metode penghapusan langsung mencatat piutang yang benar-benar tidak tertagih sebagai kerugian piutang. Manajemen perusahaan sebaiknya menggunakan metode cadangan analisis umur piutang agar lebih efektif dalam menentukan kerugian piutang tak tertagih.</p>
3.	<p>Drs.Ali Nurdin Siregar MA</p> <p><i>Dosen FKIP Univeristas Muhammadiyah Tapanuli Selatan Nusantara</i></p> <p>(Jurnal Ilmu Pengetahuan Sosial) ISSN 2541-</p>	<p>Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Piutang Perusahaan Metro Padang Sidimpunan Tahun Anggaran 2014</p>	<p>metode kuantitatif</p>	<p>Berdasarkan hasil pengolahan data dan penganalisaan data yang dilakukan, diperoleh r hitung = 0,353 hasil ini kemudian dibandingkan dengan r tabel dimana r hitung lebih besar dari r tabel yaitu $0,353 > 0,334$, maka dapat dikatakan bahwa “ ada pengaruh sistem informasi akuntansi</p>

	657X Volume 1 Desember 2016			penjualan terhadap efektifitas pengendalian piutang di Perusahaan Metro Padangsidempuan Tahun Anggaran 2014.
4.	Imanuella Fensi da Costa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Jurnal EMBA Vol.3 No.1 Maret 2015, Hal.695-706 ISSN 2303-1174	Analisis Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada PT. Metta Karuna Jaya Makassar	penelitian deskriptif	perusahaan menggunakan metode penghapusan langsung dalam hal penentuan beban kerugian piutangnya. Penggunaan metode penyisihan akan memberikan nilai realisasi bersih pada neraca dan besarnya beban kerugian piutang akan berdasarkan pada estimasi yang dilakukan. Penggunaan metode penyisihan sesuai untuk tujuan pembukuan perusahaan dan harus berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum karena sesuai dengan prinsip penandingan dan prinsip konservatisme. Sebaiknya manajemen perusahaan menggunakan metode penyisihan dalam penentuan beban kerugian piutangnya.
5.	Riza Dwi Yuniyanti, Tri Lestari, Widya Susanti Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya	Analisis Kewajaran Laporan Keuangan Atas Piutang Tak Tertagih Pada Koperasi Karyawan Sampoerna Unit Pelayanan Rungkut 2 Surabaya	<i>Mixed Method</i> (metode gabungan kuantitatif-kualitatif)	Terdapat beberapa kelemahan dari metode pencatatan piutang tak tertagih pada kopkar sampoerna up rungkut 2 dalam membuat cadangan kerugian piutang terlalu besar jumlahnya dikarenakan resiko tidak tertagihnya piutang sangat kecil. Sebaiknya kopkar sampoerna up rungkut 2

	<p>Email : raynasasuke@gmail.com</p> <p>Jurnal Akuntansi UBHARA ISSN : 2460- 7762</p>			<p>menggunakan metode analisa umur piutang untuk dapat mengetahui seberapa besar jumlah kerugian piutang tak tertagih yang terjadi sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dalam memberikan penjualan kreditnya kepada pelanggan.</p>
6.	<p>Nina Sufiana1 Ni Ketut Purnawati2</p> <p>1Fakultas Ekonomi Universitas Udayana (Unud), Bali, Indonesia 2Fakultas Ekonomi Universitas Udayana (Unud), Bali, Indonesia</p>	<p>Pengaruh Perputaran Kas, Perputaran Piutang Dan Perputaran Persediaan Terhadap Profitabilitas</p>	<p>data kuantitatif</p>	<p>perputaran kas, perputaran piutang, perputaran persediaan berpengaruh secara simultan terhadap profitabilitas. Sedangkan analisis secara parsial menunjukkan hanya perputaran piutang dan perputaran persediaan yang berpengaruh terhadap profitabilitas.</p>
7.	<p>Natalia Nur Afifah Santirianingrum Soebandhi, Rony Wardhana (Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Narotama Surabaya)</p> <p>e-Jurnal Spirit Pro Patria</p>	<p>Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS</p>	<p>data kualitatif</p>	<p>sistem pengendalian internal atas piutang belum berjalan sesuai dengan komponen sistem pengendalian internal yang dijelaskan dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319 (IAPI DSP, 2013:2). Pemantauan PT GIS tidak sesuai dengan SPAP SA seksi 319. Pemantauan atas sistem pengendalian internal pada piutang PT GIS belum</p>

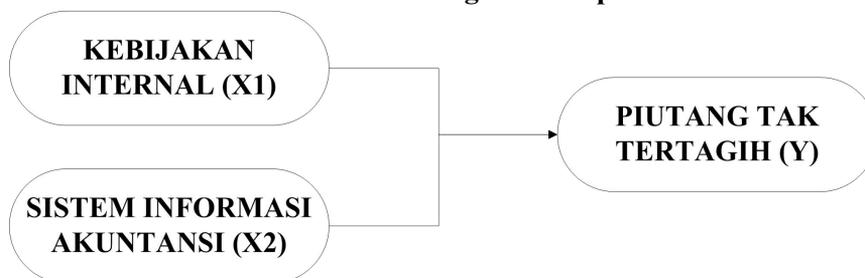
	Volume 1 Nomor 1 April 2015 E-ISSN 2443- 1532			berjalan sesuai dengan semestinya. Hal ini dikarenakan tugas dalam pemantauan untuk melakukan penagihan menjadi tanggung jawab bagian <i>invoice</i> . Hal ini membuat adanya rangkap fungsi pada bagian <i>invoice</i> . Selain itu, pemantauan PT GIS berkaitan dengan pemantauan yang dilakukan oleh <i>General Manager</i> dan <i>Manager Marketing</i> dalam presentasi kepada <i>customer</i> .
8.	Abednego Ketaren, S.Sos, M.Si STIE Bina Karya Tebing Tinggi JURNAL ILMIAH ACCOUNTING CHANGES Oktober 2014, Volume 2, No. 2, 40-47 ISSN 2339- 1723	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Surya Pelita	Data kualitatif	Pengendalian internal piutang yang diterapkan pada KSU Surya Pelita dan sistem pemberian kredit tersebut belum efektif. Adanya sistem informasi dan komunikasi yang terbatas baik secara internal maupun eksternal. Kurangnya kerjasama dan keterbukaan antara satu dengan yang lain dalam melaksanakan tugas baik pekerjaan dikantor maupun dilapangan.
9.	Chansie Virji Binanggal Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado	Penelitian kualitatif	Pengendalian internal piutang pada PT Tunas Dwipa Matra Cabang Manado telah diterapkan dengan baik, berdasarkan Lingkungan Pengendalian, Penentuan Resiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi Komunikasi dan

	<p>e-mail: chansiebinanggal@yahoo.com</p> <p>Jurnal EMBA Vol.4 No.3 September 2016, Hal. 147-155 ISSN 2303-1174 C.V. Binanggal. <i>Analisis Sistem Pengendalian</i> ...</p>			<p>Pengawasan Dan Pemantauan. Pimpinan dan para karyawan PT Tunas Dwipa Matra Cabang Manado seharusnya memperhatikan penerapan sistem pengendalian internal piutang dagang yang sudah berjalan dengan baik dan mencari terobosan baru dalam penerapan sistem pengendalian internal piutang dagang di dealer ini.</p>
10.	<p>Komarudin STMik Mardira Indonesia, Bandung Email : komar@stmik-mi.ac.id</p> <p>Jurnal Computech & Bisnis, Vol. 9, No. 2, Desember 2015, 84 – 94 ISSN 2442 – 4943</p>	<p>Implementasi Sistem Informasi Pengolahan Data Piutang</p>	<p>Metode Penelitian Terapan</p>	<p>Dari penelitian dirancang suatu aplikasi pengolahan data piutang yang memiliki fitur analisis umur piutang yang dapat mengelompokkan data piutang yang sudah jatuh tempo, penomoran otomatis untuk menghindari duplikasi data dan perhitungan akuntansi yang dapat memberikan kemudahan bagi user untuk menyajikan laporan yang cepat, akurat, dan berguna bagi pengambilan keputusan manajemen. Dengan menggunakan bahasa pemrograman visual basic 6, hasil akhir yang diperoleh dari penelitian ini berupa Sistem Informasi Pengolahan Data Piutang.</p>

11.	Neneng Sri Suprihatin Hj.Etty M Nasser Jurnal Akuntansi. Vol. 3 No. 2. Juli 2016 ISSN 2339-2436	Pengaruh Perputaran Kas, Perputaran Piutang Usaha, Perputaran Persediaan Dan Leverage Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan	Metode Kuantitatif	Pengujian Secara Simultan (Uji F) Secara simultan perputaran kas, piutang usaha, persediaan dan <i>leverage</i> perusahaan secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap likuiditas dan rentabilitas perusahaan. Pengujian Secara Parsial (Uji t) Pengaruh Perputaran Kas, Perputaran Piutang Usaha, Perputaran Persediaan dan <i>Leverage</i> Terhadap Likuiditas. Hasil penelitiannya bahwa perputaran kas, perputaran piutang, dan <i>leverage</i> berpengaruh signifikan namun memiliki hubungan negatif sedangkan perputaran persediaan memiliki hubungan negatif dan tidak berpengaruh signifikan terhadap likuiditas.
-----	--	--	--------------------	--

2.3 Kerangka Konseptual

Gambar 2.2 Kerangka Konseptual



Sumber : Diolah sendiri oleh penulis

