BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Menurut **West Churchman** yang diterjemahkan oleh **Krismiaji (2009:1)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Informasi Akuntansi"** bahwa sistem adalah :

"Serangkaian komponen yang dikordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan".

Sedangkan menurut **Azhar Susanto (2010:2)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Informasi Akuntansi"** menyatakan bahwa :

"Sistem adalah kumpulan atau group dari bagian atau komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan serangkaian komponen yang dikordinasikan dan bekerja secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

2.2 Pengertian Akuntansi

Menurut ***American Accounting Association*** yang dikutip oleh **Ely Suhayati** dan **Sri Dewi Anggadini (2009:2)** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Keuangan"** bahwa akuntansi adalah :

"Proses mengidentifikasikan, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas begi mereka yang menggunakan informasi tersebut".

Sedangkan menurut **Nur Anifah (2010:5)** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintahan Daerah"** yaitu :

"Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Berdasarkan kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses mengidentifikasikan, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut **H. Lili M. Sadeli (2009:6)** dalam buku yang berjudul **"Dasar-dasar Akuntansi"** bahwa:

"Sistem akuntansi merupakan bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan".

Sedangkan menurut **James M. Reeve, Carl S. Warren, Jonathan E, Duchae,** yang diterjemahkan oleh **Ersa Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf dan Chaerul D. Djakman (2008:223)** dalam buku yang berjudul ***"Principles of Accounting"*** yaitu :

"Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan".

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Menurut **Mulyadi (2008:3)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** sistem akuntansi pokok terdiri dari berbagai unsur yaitu :

1. Formulir

   Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dokumen. Karena dengan formulir ini peristiwa yang sering terjadi di dalam organisasi direkam di atas secarik kertas. Formulir sering disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertamakalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir ini adalah faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek.

2. Jurnal

   Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya. Seperti yang telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertamakalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil

peringkasannya kemudian di posting kerekening yang bersangkutan kedalam buku besar.

3. Buku Besar

   Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsure informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan dan dilain pihak dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

   Buku pembantu dapat digolongkan dalam buku besar yang memerlukan rincian lebih lanjut. Buku ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu di buku besar. Buku besar dan buku pembantu disebut juga sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku besar tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangaan, bukan pencatatan lagi kedalam akuntansi.

5. Laporan

   Laporan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang dibayar dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.4 Pengertian Penerimaan Kas

Menurut **Soemarso S.R (2010:172)** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Suatu Pengantar"** mengatakan bahwa :

"Penerimaan Kas yaitu suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Sedangkan menurut **IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) (2010:5)** melalui **PSAP** No.3 dalam buku yang berjudul **"Standar Akuntansi Keuangan"** yaitu :

"Penerimaan kas ialah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara atau Daerah.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke bendahara yang menimbulkan bertambahnya saldo kas milik perusahaan.

2.5 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut **Mulyadi (2008:456)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa:

"Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan."

Sedangkan menurut **Zaki Baridwan (2008:157)** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Pemerintahan"** yaitu:

"Sistem akuntansi penerimaan kas dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan. Arus kas yang masuk diperusahaan berasal dari berbagai sumber, salah satunya adalah melalui penjualan tunai maupun penjualan kredit. Semua penerimaan yang ada diperusahaan harus dibuat bukti resmi dan ditanda tangani oleh yang berwenang."

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan.

2.6 Pengertian Piutang

Menurut **Rudianto (2009:224)** dalam buku yang berjudul **"Pengantar Akuntansi"** menyatakan bahwa:

"Piutang merupakan klaim perusahaan atas utang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi".

Sedangkan menurut **Lukman Syamsudin (2007:255)** dalam buku yang berjudul **"Manajemen Keuangan Perusahaan, Konsep Aplikasi dalam: Perencanaan, Pengawasan dan Pengambil Keputusan"** mengungkapkan bahwa:

"Piutang merupakan tagihan yang timbul karena adanya transaksi secara kredit oleh perusahaan kepada langganannya."

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan klaim perusahaan atas utang kepada pihak lain yang timbul karena adanya transaksi secara kredit oleh perusahaan kepada langganannya.

Menurut **Warren, Reeve dan Fess, (2009:404)** yang di terjemahkan oleh **Helda Gunawan** dalam buku yang berjudul **"Accounting"** mengklasifikasikan piutang ke dalam 3 kategori yaitu :

1. **Piutang Usaha**
2. **Wesel Tagih**
3. **Piutang Lain-lain**

Piutang usaha timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit agar dapat menjual lebih banyak produk atau jasa kepada pelanggan, transaksi paling umum yang menciptakan piutang usaha adalah penjualan barang atau jasa secara kredit.Piutang tersebut dicatat dengan mendebit akun piutang usaha. Piutang usaha semacam ini normalnya diperkirakan akan tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek seperti 30/60 hari dan piutang usaha diklasifikasikan di neraca sebagai aktiva lancar.

Wesel tagih merupakan jumlah yang terutang bagi pelanggan disaat perusahaan telah menerbitkan surat utang formal, sepanjang wesel tagih diperkirakan akan tertagih dalam setahun, maka biasanya diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar. Wesel biasanya digunakan untuk periode kredit lebih dari 60 hari, wesel juga biasanya digunakan untuk menyelesaikan piutang usaha pelanggan bila wesel tagih dan piutang usaha berasal dari transaksi penjualan, maka hal itu kadang-kadang disebut piutang dagang *(Trade Receivable).*

Sedangan piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca jia piutang lain ini diharapkan akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva tidak lancar dan dilaporkan di bawah judul investasi piutang lain-lain *(Other Receivable)* meliputi piutang bunga, piutang pajak dan piutang dari penjabat atau karyawan perusahaan

2.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

2.7.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Menurut **Mulyadi (2008:482)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa: Sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang merupakan serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan penerimaan penyerahan kas dari penyerahan barang dan jasa yang di jual secara kredit kepada pelanggan.

2.7.2 Fungsi Yang Terkait

Menurut **Mulyadi (2008:487)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam penerimaan kas adalah :

a. Fungsi Sekretariat

   Fungsi sekretariat ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance ad-vice)* melaui pos dari para debitur perusahaan.

b. Fungsi Penagihan

   Fungsi penagihan ini bertanggung jawab untu melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang di tagih yang dibuat fungsi akuntansi.

c. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang di terima dari berbagai fungsi tersebut segera ke Bank dalam jumlah penuh.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dan berkurang nya piutang ke dalam kartu piutang.

e. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan kas secara periodik.

2.7.3 Dokumen yang Digunakan

Menurut **Mulyadi (2008:488)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos.

b. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilaksanakan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat

pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari.

c. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas piutang ke bank.

d. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran uang mereka. Kuitansi sebagai tanda penerimaan kas dibuat dalam system perbankan yang tidak mengembalikan *cancelled check* kepada *check insuer.*

2.7.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut **Mulyadi (2008:487)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah :

a. Buku Besar Piutang

Catatan ini merupakan buku besar yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debitur.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat adanya penerimaan kas yang berasal dari pelunasan para debitur

2.7.5 Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang menurut **Mulyadi (2008:494)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** adalah sebagai berikut :

a. Prosedur penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan
    1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih.
    2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
    3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
    4. Bagian penagihan memberikan cek kepada bagian kasa.
    5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
    6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
    7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
    8. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

b. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Pos
    1. Bagian penagihan mengirimkan faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit tersebut.

2. Debitur mengirimkan cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos.
3. Bagian sekretarian menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian sekretariat menyerahan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
5. Bagian kasa mengirimkan kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran.
6. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
7. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

c. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui *Lock-Bok-Collection Plan*

1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi terjadi.
2. Debitur melakukan pembayaran uangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke PO BOX di kota terdekat.
3. Bank membuka PO BOX dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.
4. Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini dilampiri dengan surat pemberitahuan dikirimkan oleh bank ke bagian sekretariat.

5. Bank mengurus *check clearing.*
6. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening pembantu piutang dari debitur yang bersangkutan.
7. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan ke bagian kasa.
8. Bagian kas menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian jurnal untuk mencatat di dalam jurnal penerimaan kas.

2.7.6 Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang menurut **Mulyadi (2008:490)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** adalah sebagai berikut :

a. Organisasi
   1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan. Untuk menciptakan *internal check* penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsement* cek dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan ke rekening giro perusahaan di bank.
   2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan *(giro bilyet).* Untuk menghindari penerimaan kas dari debitur jatuh jatuh ke tangan pribadi karyawan.
2. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Kegiataan fungsi penagihan harus di cek melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
3. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. Piutang adalah kekayaan perusahaan. Pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah.

c. Praktik yang sehat

1. Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Jika perusahaan menerapkan kebijakan bahwa semua kas yang diterima disetor penuh ke bank dengan segera, maka kas yang ada ditangan bagian kasa pada saat terjadi setoran dalam perjalanan *(defosit in transit).*
2. Para penagih dan kasir harus diasuransikan *(fidelity bond insurance).* Manusia sering sekali tergoda oleh situasi yang

melingkupinya pada suatu saat tertentu. Menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dibagian kasa dan bagian penagih, karyawan yang langsung berhubungan dengan uang perusahaan ini perlu diasuransikan, sehingga jika karyawan yang diserahi tanggung jawab menjaga uang tersebut melakukan kecurangan, asuransi akan menanggung risiko kerugian yang ada.

3. Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kasa maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan *(cash in safe and cash in transit)*. Untuk melindungi karyawan perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit.* Untuk melindungi kekayaan kas yang ada ditangan bagian kasa, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe*.