

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) “prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”. Adapun Rifka R.N menyatakan (2017:75) “prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu”.

Selanjutnya menurut Rasto (2015:49) ”suatu prosedur adalah seperangkat tindakan yang ditetapkan atau kejadian yang harus berlaku atau berlangsung untuk mencapai hasil tertentu”.

Sedangkan menurut Ida Nuraida (2014:43) bahwa “prosedur merupakan metode-metode yang dibutuhkan untuk menangani aktivitas yang akan datang dan urutan aktivitas untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan pengertian prosedur adalah urutan kegiatan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan secara terencana atau tersusun dan biasanya melibatkan beberapa orang.

2.2 Piutang Usaha

2.2.1 Pengertian Piutang

Banyak Perusahaan melakukan penjualan secara kredit agar dapat menjual lebih banyak barang atau jasa. Piutang dihasilkan dari penjualan semacam itu biasanya

diklasifikasikan sebagai piutang usaha (*account receivable*). menurut PSAK 55 (2015) Pinjaman yang diberikan dan piutang adalah asset keuangan nonderatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuotasi di pasar aktif.

Menurut Herry (2017:150)

Piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha, dan memungkinkan piutang wesel) memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitur, dan piutang Bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kepada pihak lain (untuk piutang pajak).

Dari pengertian diatas bahwa dapat di tarik kesimpulan Piutang adalah segala bentuk pemindahan kepemilikan suatu barang, jasa maupun peminjaman uang dengan pembayaran secara kredit atau ber angsur-angsur.

2.2.2 Jenis-Jenis Piutang

Berikut beberapa definisi klarifikasi piutang menurut para ahli yaitu :

Menurut Hery (2013:201) “Piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Piutang Usaha (*Account Receivable*)

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debit sesuai dengan saldo normal untuk asset. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang disebelah

kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai asset lancar (*Current Asset*).

2. Piutang Wesel/Wesel Tagih (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang berhubung kepada perusahaan, baik melalui pembelian atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berhutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut buangnya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut ditulis secara formal dalam sebuah wesel atau promes. Perhatikanlah baik-baik bahwa piutang wesel mengharuskan debitur untuk membayar bunga.

Menurut Lilis Setiawati (2017:115) Piutang wesel adalah sebagai berikut :

“Piutang yang didukung dengan surat wesel, yaitu janji tertulis bahwa pihak yang berhutang akan membayar sejumlah tertentu pada waktu yang telah ditetapkan. Piutang wesel diukur pada biaya perolehan yang diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

Jenis piutang wesel menurut Sri Dewi Anggadini (2014:251) :

1. Piutang Wesel tidak berbunga

Yaitu wesel yang tidak memberikan bunga, dengan demikian pada tanggal jatuh tempo jumlah uang yang diterima oleh pemegang wesel adalah sebesar nilai nominal (nilai yang dinyatakan dalam surat wesel).

2. Piutang Wesel Berbunga

Yaitu wesel yang memberikan bunga pada periode antara tanggal penerbitan sampai tanggal jatuh tempo. Dengan demikian, jumlah uang yang diterima pemegang wesel atau promes pada tanggal jatuh tempo adalah sebesar nilai nominal ditambah dengan bunga.

3. Piutang lain-lain

Piutang lain lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden (tagihan kepada *investee* sebagai hasil atas investasi, piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

Menurut sumber terjadinya, piutang digolongkan dalam dua kategori yaitu piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang yang timbul dari transaksi diluar kegiatan usaha normal digolongkan dalam piutang lain-lain.

Adapun yang termasuk piutang usaha adalah piutang dagang dan piutang jasa ini hanya tergantung dari jenis perusahaanya saja. Namun yang biasanya dipakai adalah piutang usaha. Yang termasuk kepada piutang lain-lain atau piutang non-usaha adalah piutang kepada karyawan, uang muka ke kantor cabang, tuntutan kepada perusahaan asuransi, piutang deviden dan piutang bunga.

Menurut Hery (2017:203) piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi:

1. Piutang Usaha (*Account Receivable*)
Yaitu jumlah akan di tagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal di sebelah debet sesuai dengan saldo dapat di tagih dalam jangka waktu yang relative pendek.
2. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)
Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel di sini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan baik melalui peminjaman barang atau jasa secara kredit maupun peminjaman sejumlah uang.
3. Piutang Lain-lain
Piutang lain-lain umumnya dikalsifikasikan dan di laporkan secara terpisah di dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang dividen (tagihan kepada investasi sebagai hasil atas investasi), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atau kelbihan pembayaran pajak).

2.3 Piutang Usaha yang Tidak Dapat Ditagih

Menurut Hery (2014:209) piutang usaha tak tertagih yaitu:

“Begitu piutang usaha dicatat, nantinya akan dilaporkan dalam neraca sebagai asset lancar. Piutang usaha yang dilaporkan dalam neraca ini haruslah besar-besar menunjukkan suatu jumlah yang kemungkinan besar dapat ditagih, setelah memperhitungkan besarnya kredit macet. Beban yang timbul atas tidak tertagihnya piutang usaha atau kredit macet akan dicatat dalam pembukuan sebagai bebabn operasional, yaitu dengan menggunakan istilah akun : beban kredit macet (*bad debt expense*), atau beban piutang ragu-ragu (*doubtful account expense*), atau beban piutang yang tidak dapat ditagih (*uncollectible method*)”.

2.4 Prosedur Pencatatan Piutang

Menurut Mulyadi (2016:218) Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan dan penghapusan piutang.

Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi mengenai piutang yang dilaporkan kepada manajemen menurut Mulyadi (2016:218) adalah:

1. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
2. Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur.
3. Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

Dokumen

Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang menurut Mulyadi (2016:219) adalah :

1. Faktur penjualan
2. Bukti kas masuk
3. Memo kredit
4. Bukti memorial (*journal voucher*)

Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan piutang Mulyadi (2016: 220) menyebutkan:

1. Jurnal penjualan
2. Jurnal retur penjualan
3. Jurnal umum
4. Jurnal penerimaan kas
5. Kartu piutang

Organisasi

Menurut Mulyadi (2016:221) Pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi berada di tangan bagian piutang di bawah Departemen Akuntansi Keuangan. tugas fungsi akuntansi terkait dengan pencatatan piutang adalah:

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