

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. Definisi 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*).

1. Menurut PSAK 55 (2015) Pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan nonderivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak memepunyai kuotasi di pasar aktif.
2. Menurut Warren, et al (2015:448) piutang (*receivable*) mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Piutang-piutang ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total aset lancar.
3. Menurut Rudianto (2012:210) piutang adalah klain perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan/ pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya. Kategori piutang dipengaruhi jenis usaha entitas. Perusahaan dagang dan manufaktur jenis piutang yang muncul adalah piutang dagang dan piutang lainnya.

4. Menurut Slamet (2009:43), menjelaskan bahwa piutang adalah tagihan baik kepada individu-individu maupun kepada perusahaan lain yang akan diterima dalam bentuk kas.
5. Menurut Martani, et al (2012:193) piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan/pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya. Kategori piutang dipengaruhi jenis usaha entitas, untuk perusahaan dagang dan manufaktur jenis piutang yang muncul adalah piutang dagang dan piutang lainnya. Entitas menyebutkan piutang terkait dengan pendapatan sebagai piutang usaha.

## **2.2. Klasifikasi Piutang**

Walaupun terdapat begitu banyak jenis piutang yang mungkin dimiliki oleh suatu perusahaan tetapi berdasarkan jenis dan asalnya. Menurut Rudianto (2012:211) piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasi menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Piutang Usaha, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dimiliki perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dibebankan dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha diklompokkan ke dalam kelompok aset lancar.
2. Piutang Bukan Usaha, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan, yang termasuk dalam kelompok piutang bukan usaha adalah persekot dalam kontrak pembelian, klaim terhadap perusahaan angkutan atau barang yang rusak atau hilang,

klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan, klaim terhadap karyawan perusahaan, klaim terhadap retitusi pajak, piutang deviden dan lain-lain.

Menurut Martan, et al (2012:194) pada dasarnya piutang dikelompokkan menjadi 3 jenis, antara lain sebagai berikut :

A. Piutang Dagang/Piutang Usaha

Piutang dagang adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan sebagai akibat tagihan adanya penjualan barang atau jasa secara kredit, dimana taghan tidak disertai dengan surat perjanjian yang formal, akan tetapi karena adanya unsur kepercayaan dan kebijakan perusahaan. Sedangkan Piutang usaha ialah piutang pada perusahaan jasa dimana perusahaan memberikan jasa kepada konsumen yang akan dibayar di kemudian hari sebesar tarif jasa yang telah diberikan. Piutang dagang/ piutang usaha dalam menyajikan diklasifikasikan sebagai piutang dari pihak berelasi dan piutang dari pihak ketiga. Kriteria pihak berelasi mengikuti PSAK 7 pengungkapan pihak-pihak berelasi. Piutang dagang dapat juga dibagi lagi menurut karakteristiknya sehingga ada beberapa sub komponen piutang dagang/usaha. Piutang dagang/ usaha muncul dari transaksi pendapatan atau penjualan yang dilakukan secara kredit. Piutang dagang biasanya tidak ada bunga dan jangka waktu pelunasan singkat tergantung dengan kebijakan kredit yang diberikan.

## B. Piutang Non Dagang/Piutang Lainnya

Piutang non dagang adalah tagihan perusahaan kepada pihak lain atau pihak ketiga yang timbul atau terjadi bukan karena adanya transaksi penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Jumlah piutang non dagang/lainnyabiasanya tidak signifikan dibandingkan dengan jumlah piutang dagang ataupun piutang usaha. Berikut ini contoh-contoh piutang non dagang :

1. Piutang Biaya. Contohnya: asuransi dibayar dimuka, sewa dibayar dimuka, gaji dibayar dimuka, iklan dibayar dimuka.
2. Piutang Penghasilan. Contohnya: piutang jasa, piutang sewa dan piutang bunga.
3. Uang muka pembelian ( persekot). Contohnya: pembayaran uang muka pembelian suatu barang yang sebelumnya sudah dipesan terlebih dahulu.
4. Piutang lain – lain. Contohnya: piutang perusahaan kepada karyawan, kelebihan membayar pajak dan piutang perusahaan kepada cabang – cabang perusahaan

## C. Piutang Wesel

Piutang wesel adalah tagihan perusahaan kepada pihak ketiga atau pihak lain yang menggunakan perjanjian secara tertulis dengan wesel atau promes. Wesel merupakan janji tertulis yang tidak bersyarat, dibuat oleh pihak yang satu untuk pihak yang lain, ditandatangani oleh pihak pembuatnya, untuk membayar sejumlah uang atas permintaan atau pada suatu tanggal yang ditetapkan pada masa yang akan datang kepada pihak yang memerintah atau membawanya. Penerbit wesel disebut wesel bayar (*notes payable*), sedangkan penerima wesel disebut wesel tagih (*notes*

*receivable*). Wesel tagih biasanya memiliki bunga, walaupun ada beberapa wesel tagih yang tidak berbunga. Wesel tagih yang tidak berbunga biasanya dijual dengan diskon dan pihak penerbit akan menerima uang yang lebih kecil dari jumlah yang akan dibayarkan di masa depan. Diskon merupakan bentuk bunga yang diterima di muka. Wesel tagih dapat dijual oleh pemegangnya sebelum jatuh tempo.

### **2.3. Bukti Transaksi**

Menurut Warren, et al (2015:232) Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis. Manfaat utama dari bukti bukti transaksi yaitu menyediakan bukti tertulis atas transaksi yang telah dilaksanakan, dan sekaligus untuk menghindari kemungkinan terjadinya sengketa di masa yang akan datang. Bukti transaksi jika dilihat dari asalnya dibedakan menjadi 2 (dua) diantaranya yaitu:

#### **A. Bukti transaksi internal**

Bukti transaksi internal ialah bukti pencatatan kejadian di dalam perusahaan tersebut. Umumnya berupa memo dari pimpinan ataupun orang yang ditunjuk.

#### **B. Bukti transaksi eksternal**

Bukti transaksi eksternal ialah bukti pencatatan transaksi yang terjadi dengan pihak luar perusahaan. Bukti-bukti tersebut, yaitu:

1. Faktur (*invoice*) adalah tagihan yang dikirim kepada pelanggan perusahaan. Setiap faktur (*invoice*) biasanya diberi nomor urut secara berurutan sebagai referensi di masa depan.

2. Kwitansi (*official receipt*) adalah suatu bukti transaksi penerimaan uang untuk pembayaran suatu barang ataupun yang lainnya. Kwitansi dibuat serta ditanda tangani oleh pihak yang menerima uang dan juga diserahkan kepada pihak yang telah melakukan pembayaran. Kwitansi pada umumnya terdiri dari dua bagian, bagian pertama diberikan kepada pihak yang membayar yaitu sebagai bukti pencatatan pengeluaran uang, sedangkan bagian yang tertinggal (Sub atau bonggol kuitansi) dapat dijadikan sebagai bukti pencatatan penerimaan uang.
3. Nota debet (debit memo) adalah perhitungan atau pemberitahuan yang dikirim suatu perusahaan atau suatu badan usaha kepada konsumennya, bahwa akunnya telah didebet dengan nominal/jumlah tertentu. Penerima nota debet ini akan mencatat pada akun pihak pengirim nota pada sisi kredit.
4. Nota kredit adalah pemberitahuan atau perhitunganyang dikirim suatu perusahaan atau badan usaha kepada pelanggannya, bahwa akunnya telah dikredit dengan nominal/jumlah tertentu. Penerima nota kredit ini, akan mencatat pada akun pihak – pihak pengirim nota pada sisi debet.
5. Cek (*cheque*) adalah suatu surat perintah yang tidak bersyarat kepada bank untuk membayar sejumlah uang tertentu saat waktu surat tersebut diserahkan kepada bank, lalu ditandatangani oleh pihak yang menjadi nasabah suatu bank serta mempunyai simpanan pada bank tersebut dalam bentuk giro. Lembaran cek terdiri dari dua bagian, diantaranya: lembar utama yang diserahkan kepada pihak lain sebagai alat

pembayaran, dan juga struk/bonggol cek untuk dijadikan bukti tambahan transaksi yang disatukan dengan kuitansi bukti dari pembayaran.

6. Bilyet giro adalah suatu surat perintah dari nasabah suatu bank, kepada bank yang berkaitan/bersangkutan untuk memindah bukukan sejumlah uang dari rekeningnya ke rekening si penerima yang namanya telah disebut dalam bilyet giro pada bank yang sama ataupun pada bank yang lain. Penerima bilyet giro tak bisa menukarkannya dengan uang tunai kepada bank yang bersangkutan, Akan tetapi hanya saja dapat menyetorkan bilyet giro kepada bank sebagai tambahan simpanan pada rekeningnya.
7. Rekening Koran adalah suatu bukti mutasi kas di bank yang disusun oleh bank untuk para nasabahnya, dan juga digunakan sebagai dasar penyesuaian pencatatan antara saldo kas menurut perusahaan, dan juga saldo kas menurut bank.
8. Bukti setoran bank adalah saat atau setiap melakukan setoran bank, harus mengisi slip setoran yang telah disediakan oleh bank terlebih dahulu.
9. Bukti memorandum adalah suatu bukti transaksi yang dikeluarkan oleh pimpinan perusahaan ataupun orang yang diberi wewenang untuk kejadian-kejadian yang berlangsung didalam internal perusahaan tersebut dan umumnya terjadi pada akhir periode seperti memo untuk mencatat gaji para pegawai yang masih dibayar.

10. Bukti kas masuk dan bukti kas keluar adalah bukti kas masuk yaitu bukti atas penerimaan uang ataupun kas yang dilengkapi dengan buktinya. Seperti contohnya: kuitansi dan nota. Bukti kas keluar yaitu suatu bukti transaksi pengeluaran kas ataupun pembayaran. Seperti contohnya: kuitansi dari kreditur dan nota kontan asli.

#### **2.4. Buku Besar Pembantu**

Sejumlah besar akun-akun individu yang memiliki kesamaan karakteristik dapat dikumpulkan bersama dalam buku besar terpisah yang disebut buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku utama yang mencakup seluruh akun-akun laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi kemudian disebut buku besar umum atau sering disebut buku besar (*general ledger*). Dalam buku besar umum, setiap buku besar pembantu akan diwakili oleh suatu akun yang merangkum saldo, yang disebut akun pengendali atau akun induk (*controlling account*). Jumlah saldo akun dalam buku besar pembantu harus sama dengan saldo pada akun pengendali terkait. Oleh karena itu, kita bisa menganggap bahwa buku besar pembantu adalah buku sekunder yang mengandung akun pengendali di buku besar. Menurut Warren, et al (2015:229) terdapat 2 (dua) buku besar pembantu yang paling umum adalah :

1. Buku Besar Pembantu Piutang (*accounts receivable subsidiary ledger*) atau buku besar pelanggan mendaftarkan pelanggan berdasarkan urutan abjad. Akun pengendalian dalam buku besar yang merangkum seluruh transaksi debit dan kredit untuk setiap akun pelanggan individu adalah Piutang Usaha.

2. Buku Besar Pembantu Utang Usaha (*accounts payable subsidiary ledger*) atau buku besar kreditur mendaftarkan kreditur berdasarkan urutan abjad. Akun pengendali yang terkait dalam buku besar adalah Utang Usaha.

Banyak perusahaan menggunakan buku besar pembantu untuk akun-akun lainnya selain piutang Usaha dan Utang Usaha. Sebagai contoh, perusahaan sering menggunakan buku besar pembantu peralatan untuk menyimpan transaksi setiap peralatan yang dibeli, biaya perolehannya, lokasi, dan data lainnya.

### 2.5. Pencatatan Piutang

Menurut Rudianto (2012:211) Sesuai dengan Standart Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, piutang dicatat dan diakui sebesar jumlah bruto (nilai jatuh tempo) dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak akan diterima. Itu berarti piutang harus dicatat sebesar jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih. Karena itu berkaitan dengan pengelolaan piutang, perusahaan harus membuat suatu cadangan piutang tidak tertagih yang merupakan taksiran jumlah piutang yang tidak akan dapat ditagih dalam periode tersebut.

Sebagai contoh piutang usaha PT. Mitra Usaha adalah Rp. 190.000.000, sedangkan cadangan kerugian piutangnya adalah Rp. 24.000.000. Jadi, dalam laporan posisi keuangan piutang tersebut dicatat sebagai berikut :

Piutang Usaha	Rp. 190.000.000
Cadangan kerugian piutang	<u>(Rp. 24.000.000)</u>
Piutang Bersih	Rp. 166.000.000

Dalam membuat cadangan kerugian piutang/piutang tidak tertagih, terdapat dua dasar utama yang dapat digunakan, yaitu :

1. Jumlah penjualan (persentase tertentu dari penjualan), yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada presentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut ditetapkan, atau didasarkan pada presentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan kredit selama periode bersangkutan. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penetapan besarnya cadangan kerugian piutang juga dapat didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan atau didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit di tahun bersangkutan.
2. Saldo Piutang, dari saldo piutang dikelompokkan menjadi 2, yaitu :
  - a. Persentase tertentu dari saldo piutang, yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut ditetapkan atau didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode bersangkutan.
  - b. Analisis umur piutang, yaitu metode pembuatan cadangan kerugian piutang di mana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan piutang atau tidak tertagihnya piutang tersebut.

Pencatatan piutang usaha terjadi jika perusahaan menjual produk secara kredit atau memberi jasa namun belum terjadi pembayaran kepada perusahaan.

Pencatatan piutang usaha sering berhubungan dengan pengakuan pendapatan. Karena pengakuan pendapatan pada umumnya dicatat ketika proses menghasilkan laba telah selesai dan kas terealisasi atau dapat direalisasi, maka piutang yang berasal dari penjualan barang umumnya diakui pada waktu hak milik atas barang beralih ke pembeli. Karena saat peralihan hak dapat bervariasi sesuai dengan syarat-syarat penjualan maka piutang lazimnya diakui pada saat barang dikirimkan kepada pelanggan. Sedangkan untuk jasa kepada pelanggan akan diakui pada saat jasa itu diberikan. Sesuai dengan PSAK 55, piutang diakui oleh entitas sebesar nilai wajar. Nilai wajar merupakan harga perolehan atau nilai pertukaran antara kedua belah pihak pada tanggal transaksi. Nilai pertukaran ini dapat dipengaruhi oleh adanya hubungan relasi, karenanya piutang dari pihak berelasi perlu diungkapkan secara khusus. Penyajian dalam jurnal nya sebagai berikut :

**Tabel 2.1.**

**Ayat Jurnal Pencatatan Piutang Usaha**

Keterangan	Debit	Kredit
Piutang Usaha Penjualan	Rp. XXX	Rp. XXX

*Sumber : Warren (2009: 44)*

**Tabel 2.2.**

**Ayat Jurnal Pelunasan Piutang Usaha**

Keterangan	Debit	Kredit
Kas Piutang Usaha	Rp. XXX	Rp. XXX

*Sumber : Warren (2009: 44)*

## **2.6. Metode Akuntansi Piutang Tak tertagih**

Tanpa melihat bagaimana kebijakan yang dipakai dalam memberika kredit dan prosedur penagihan yang digunakan, sebagian dari penjualan secara kredit tidak akan bisa ditagih. Beban operasi yang dicatat dari piutang tak tertagih disebut beban piutang tak tertagih (*bad debt method*). Tidak ada aturan umum untuk menentukan kapan sebuah piutang dianggap tak tertagih. 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.

Terdapat dua metode akuntansi untuk piutang tak tertagih, yaitu :

a. Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*)

Pada metode penghapusan langsung, beban piutang tak tertagih tidak akan dicatat sampai piutang pelanggan dianggap benar-benar tidak bisa ditagih. Pada saat itu, piutang pelanggan akan dihapus. Piutang yang telah dihapus mungkin dapat ditagih kemudian. Piutang akan dicatat kembali dengan sebuah ayat jurnal yang membalik ayat jurnal penghapusan piutang. Kas yang diterima dalam pembayaran kemudian dicatat sebagai penerimaan atas pembayaran piutang.

b. Metode penyisihan (*allowance method*).

Metode penyisihan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih dan mencatat beban piutang tak tertagih berdasarkan estimasi tersebut setiap akhir periode akuntansi. Berdasarkan estimasi tersebut, beban piutang tak tertagih kemudian dicatat dengan ayat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal tersebut akan mempengaruhi laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi.

## **2.7. Penyajian Piutang**

Menurut Martani, et al, (2012:226) Piutang dalam laporan posisi keuangan disajikan dalam kelompok aset lancar. Perusahaan menyajikan piutang dalam beberapa kategori seperti piutang dagang, piutang usaha, dan piutang lain. Namun ada perusahaan dalam industri khusus yang memiliki klasifikasi penyajian piutang lebih detail dan penyajian piutang di dalam laporan keuangan disajikan sebagai berikut :

1. Piutang dagang harus disajikan di dalam neraca sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang dagang disajikan di dalam neraca dalam jumlah bruto dikurangkan dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.
2. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang dagang, harus dicantumkan penjelasannya di dalam neraca bahwa saldo piutang dagang tersebut adalah jumlah bersih (neto).
3. Jika piutang dagang bersaldo material pada tanggal neraca, harus disajikan rinciannya di dalam neraca.
4. Piutang dagang yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kartu piutang pada tanggal neraca harus disajikan dalam kelompok utang lancar).
5. Jika jumlahnya material, piutang nondagang harus disajikan terpisah dari piutang dagang.

Sedangkan menurut Reeves dan Warren (2009: 455), seluruh piutang yang diharapkan dapat direalisasikan menjadi kas dalam waktu satu tahun disajikan dalam bagian aset lancar dari neraca. Pada umumnya piutang akan diurutkan berdasarkan tingkat likuiditasnya, yaitu urutan dimana aset diharapkan dapat diubah menjadi kas dalam operasi normal perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyajian piutang dalam neraca harus tetap menyajikan jumlah bruto piutang karena piutang yang tidak dapat direalisasikan hanya berdasarkan taksiran. Harus dipisahkan secara jelas antara piutang dagang, piutang karyawan, dan piutang lainnya. Apabila suatu perusahaan mempunyai hubungan jual beli dengan suatu pihak, sehingga terdapat

piutang dagang dan juga hutang dagang atau hutang lainnya, penyajian dalam neraca tidak boleh dikompensasi, akan tetapi harus dinyatakan secara terpisah.

**Tabel 2.3.**

**Contoh Penyajian Piutang Usaha dalam Neraca**

Aktiva		Passiva	
Aktiva Lancar :		Utang lancar :	
Kas	xxx	Utang Usaha	xxx
Piutang Usaha	xxx	Utang Gaji	xxx
Piutang Karyawan	xxx	Total Utang	xxx
Piutang lain-lain	xxx		
Perlengkapan	xxx	Modal :	
Sewa dibayar dimuka	xxx	Modal	xxx
Total aktiva lancar	xxx	Total Passiva	xxx
Aktiva Tetap :			
Peralatan	xxx		
Akm. Peny. Peralatan	xxx		
Total aktiva tetap	xxx		
Total akitiva	xxx		

*Sumber : Warren (2009: 44)*