

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1. Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

2.1.1.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu terdiri dari beberapa sub sistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk dan mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada. Risiko terbesar dalam sistem informasi dan paling merugikan, bersumber dari kesalahan atau penghapusan karena ketidaktahuan. Carl Jackson, presiden terdahulu *Information Systems Security Association*, memperkirakan bahwa 65 persen masalah keamanan disebabkan oleh kesalahan manusia, 20 persen oleh bencana alam dan politik, serta 15 persen karena penipuan. Ketika sebuah perusahaan tidak melindungi sistem mereka dari ke empat ancaman ini, mereka dapat menghadapi ancaman tambahan, yaitu tuntutan hukum (Romney dkk, 2006:223).

Bodnar dan Hopwood (2003:5) mengungkapkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasikan data akuntansi menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi mewujudkan perubahan ini apakah secara manual atau terkomputerisasi. Menurut Romney and Steinbart (2006:4) bahwa sistem

informasi akuntansi adalah suatu bagian dari sistem informasi manajemen yang di dalamnya terdapat kumpulan sumber daya yang bertanggungjawab terhadap persiapan informasi keuangan dan mengumpulkan serta memproses transaksi-transaksi perusahaan untuk mendapatkan informasi.

Menurut Rama dan Jones (2008:6), sistem informasi akuntansi (SIA) adalah subsistem daripada sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi, keuangan, dan juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi. Menurut Ma'roep (2009: 214-233), SIA merupakan sistem formal yang utama dalam kebanyakan perusahaan. Sistem informasi formal adalah suatu sistem yang menjelaskan secara tertulis tentang tanggung jawab pembuatan informasi.

Jadi, sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang mengubah data akuntansi menjadi informasi yang berguna dalam penentuan keputusan oleh manajemen perusahaan, mulai dari pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, dan pemrosesan data hingga menjadi informasi yang kemudian didistribusikan kepada para pengguna informasi tersebut.

2.1.1.2 Pengguna Informasi Akuntansi

Pontoh (2013:4) mendefinisikan bahwa pengguna informasi akuntansi dapat berasal dari internal maupun eksternal organisasi dengan tujuan dan kepentingan yang berbeda-beda atas sebuah organisasi. Adapun para pengguna informasi akuntansi tersebut adalah sebagai berikut.

1. Pihak internal, yaitu pihak manajemen dari organisasi merupakan pemakai utama, dimana dengan memperoleh informasi akuntansi, dapat menjalankan

fungsi-fungsi dasarnya, yaitu pembiayaan, investasi, operasi dan produksi, pemasaran, pengelolaan sumber daya manusia, dan penyediaan informasi.

2. Pihak eksternal yang memiliki kepentingan keuangan langsung, yaitu para kreditur dan investor.
3. Pihak eksternal yang memiliki kepentingan keuangan tidak langsung, misalnya fiskus, pasar modal, pelanggan dan perencana ekonomi.

2.1.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011:5), manfaat atau tujuan Sistem Informasi Akuntansi tersebut adalah :

1. Mengamankan harta atau kekayaan perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk mengambil keputusan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

2.1.1.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Drs. Krismiaji, M.Sc.,Akt (2005:4-5) fungsi atau tugas-tugas penting yang dibentuk sistem informasi akuntansi pada sebuah organisasi antara lain :

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke dalam sistem.
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 komputer.
5. Mengandalkan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

Subsistem sistem informasi akuntansi memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara langsung mempengaruhi pemrosesan transaksi keuangan. Sistem informasi akuntansi terdiri dari 3 subsistem:

1. Sistem pemrosesan transaksi mendukung proses operasi bisnis harian.
2. Sistem buku besar/ pelaporan keuangan.
3. Sistem Penutupan dan pembalikan. Merupakan pembalikan dan penutupan dari laporan yang dibuat dengan jurnal pembalik dan jurnal penutup menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba/rugi, neraca, arus kas, pengembalian pajak.

2.1.1.5 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2005:16) secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen, kedelapan komponen tersebut adalah:

1. Tujuan. Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu tujuan yang memberikan arah keseluruhan.
2. *Input*. Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai *input* ke dalam sistem.

3. *Output*. *Output* sebuah sistem informasi akuntansi biasanya berupa laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran, dan proyeksi arus kas.
4. Penyimpanan Data. Data harus di *update* dan sering disimpan untuk menjaga kekinian.
5. Pemrosesan. Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses.
6. Instruksi dan prosedur. Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci.
7. Pemakai. Karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi dan karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.
8. Pengamanan dan pengawasan. Informasi yang dihasilkan sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan, dan terlindung dari akses secara tidak sah.

2.1.2 Sistem *Flowchart* (Bagan Alur Sistem)

Menurut Nugroho Widjayanto (2010:39) bahwa bagan alir adalah suatu diagram simbol yang menampilkan aliran data dan rangkaian tahapan operasi dalam suatu sistem. Jadi, bagan alir merupakan deskripsi berupa aliran data dan rangkaian dari sistem akuntansi. Menurut Anastasia D. Dan Lilis S. (2011:41) Sistem *Flowchart* adalah penyajian secara grafis dari sistem informasi dan sistem operasi yang terkait. Sistem informasi di sini meliputi proses, aliran logis, input, output, dan arsip. Kesimpulan dari pernyataan di atas adalah suatu simbol diagram yang menampilkan data secara grafis dari sistem informasi dan sistem operasi yang terkait.

2.1.2.1 Data *Flow* Diagram (Diagram Aliran Data)

Menurut Anastasia D. Dan Lilis S. (2011:40) Data *flow* diagram (DFD) menggambarkan komponen sistem, aliran data di antara komponen sistem tersebut, sumber data, tujuan, dan penyimpanan data.

Menurut James A. Hall (2001:69) diagram arus data menggunakan simbol-simbol untuk mencerminkan proses, sumber-sumber data, arus data dan entitas dalam sebuah sistem. Diagram arus data digunakan untuk menyajikan sistem pada tingkat-tingkat rincian berbeda, dari yang bersifat umum ke rincian banyak.

Jadi kesimpulan penjabaran di atas adalah penggambaran komponen sistem aliran data yang menggunakan simbol-simbol untuk mencerminkan proses, sumber-sumber data, arus data dan entitas dalam sebuah sistem.

2.1.3 Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2010:163). Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2010:164) 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 jawabnya.

Horngren, *et al* (2009:372) pengendalian internal adalah perencanaan organisasi dan semua tindakan (*measure*) yang terkait yang diterapkan oleh entitas (*entity*). Pengertian Pengendalian Internal menurut Hery (2008:156) adalah “Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”. Yang dimaksud dengan ketentuan disini bisa juga meliputi peraturan di bidang perpajakan, pasar modal, hukum bisnis, undang-undang anti korupsi dan sebagainya. Demikian juga pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun finansial perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

2.1.3.1 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Agar suatu sistem pengendalian internal dapat berjalan secara efektif seperti yang diharapkan, harus memiliki unsur pokok yang dapat mendukung prosesnya. Adapun unsur pokok sistem pengendalian internal sebagai berikut:

1. Struktur organisasi, adalah suatu kerangka pemisahan tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Prinsipnya yaitu pemisahan setiap fungsi dan suatu fungsi jangan diberi tanggung jawab penuh, hal ini bertujuan supaya ada mekanisme saling mengendalikan antarfungsi secara maksimal.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi. Struktur organisasi harus dilengkapi dengan tugas yang mengatur hak dan wewenang

masing-masing tingkatan beserta jajarannya. Uraian tugas harus didukung petunjuk prosedur berbentuk pelaksanaan tugas beserta penjelasannya. Prosedur pencatatan yang baik menjamin ketelitian dan keandalan data dalam perusahaan.

3. Pelaksanaan kerja secara sehat. Tata cara kerja secara sehat merupakan pelaksanaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal yang ditunjukkan dalam beberapa cara. Unsur kehati-hatian (*prudent*) penting dijaga agar tidak seorang pun menangani transaksi di awal sampai akhir sendirian, harus *rolling* antar pegawai, melaksanakan berbagai tugas yang telah diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan, serta menghindari kecurangan.
4. Pegawai berkualitas. Salah satu unsur pokok penggerak organisasi ialah karyawan, karyawan haruslah yang berkualitas agar organisasi memiliki citra yang berkualitas. Secara umum, kualitas karyawan memiliki 3 aspek, yaitu pendidikan, pengalaman, dan akhlak. Tanggung jawab juga menjadikan prioritas kualitas karyawan. Pegawai yang berkualitas ditentukan berdasarkan proses rekrutmen yang dilakukan, apakah berbasis profesional atau berdasarkan *carity* (kedekatan teman).

2.1.3.2 Tujuan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal ini menekankan tujuan yang hendak dicapai. Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2010:163) adalah (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Anastasia Diana, Lilis setiawati (2011:82) Salah satu tujuan

pengendalian internal adalah menghasilkan informasi keuangan yang andal dan dapat dipercaya. Sedangkan menurut Mardi (2011:59) tujuan pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan (*Comite On Auditing Procedures Of American Institute Of serfied Publik Accountants* (AICPA)), maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian internal, yaitu :

1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan;
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi;
3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan; dan
4. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, perlu adanya syarat tertentu yang digunakan sebagai unsur pendukung.

2.1.4 Pendapatan

Pendapatan adalah arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya (kombinasi dari keduanya) selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari operasi utama atau operasi sentral perusahaan (Kieso dkk, 2007:143). Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2002:6) pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang berasal dari kontribusi penanaman modal. Pernyataan ini harus diterapkan dalam akuntansi untuk pendapatan yang timbul dari transaksi dan peristiwa ekonomi berikut :

1. Penjualan barang

2. penjualan jasa
3. penggunaan aktiva oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti dan deviden.

Barang meliputi barang yang diproduksi oleh perusahaan untuk dijual dan barang yang dibeli untuk dijual kembali, seperti barang dagang yang dibeli dari pengecer, atau tanah atau properti lainnya yang dibeli untuk dijual kembali,

Informasi mengenai pendapatan telah mulai dirasakan manfaatnya, antara lain dengan adanya informasi mengenai pendapatan kita :

1. Dapat membandingkan antar modal yang tertanam dengan penghasilan
2. Mempunyai alat untuk mengukur efisiensi manajemen
3. Dapat memprediksi distribusi deviden di masa depan.
4. Alat untuk mengukur keberhasilan usaha
5. Dasar penetapan pajak.

Dalam membahas masalah pendapatan maka tidak terlepas dari pembahasan masalah sumber dan jenis pendapatan. Menurut Rollin dan Phillip (1999:56-57) menyebutkan bahwa pendapatan dihasilkan dari penjualan barang, pelaksanaan jasa kepada pelanggan atau klien, penyewaan harta, meminjamkan uang dan semua kegiatan usaha dan profesi yang bertujuan untuk memperoleh penghasilan. Pendapatan dari penjualan barang dan jasa sering disebut penjualan (sales) saja. Istilah lain untuk mengklasifikasikan pendapatan mencakup antara lain : honorarium profesi, pendapatan komisi, hasil penjualan karcis dan pendapatan bunga. Jenis pendapatan yang diperoleh perusahaan dapat dikelompokkan atas :

1. Pendapatan Operasional (usaha)

Merupakan pendapatan yang timbul dari penjualan barang dagangan, produk atau jasa dalam periode akuntansi tertentu dalam rangka kegiatan utama atau yang menjadi tujuan utama perusahaan dan berhubungan secara langsung dengan usaha (operasi) perusahaan yang bersangkutan. Pendapatan ini normal sifatnya sesuai dengan tujuan dan usaha perusahaan dan terjadinya berulang-ulang selama perusahaan melangsungkan kegiatannya. Adapun jenis dari pendapatan operasi untuk tiap perusahaan berbeda-beda sesuai dengan usaha yang dilakukan perusahaan tersebut. Pada dasarnya pendapatan operasional timbul dari berbagai cara yaitu :

- a. Pendapatan yang diperoleh dari kegiatan usaha yang dilaksanakan sendiri oleh perusahaan tersebut dengan penyerahan barang atau jasa yang telah selesai diproduksi.
- b. Pendapatan yang diperoleh dari kegiatan usaha dengan adanya hubungan yang telah disetujui, misalnya penjualan konsinyasi.
- c. Pendapatan dari kegiatan usaha yang dilaksanakan melalui kerjasama dengan para investor.

2. Pendapatan Non Operasional

Merupakan pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam periode tertentu, tetapi bukan diperoleh dari kegiatan operasional utama perusahaan. Pendapatan non operasional perusahaan sering disebut dengan pendapatan lain-lain. Adapun jenis pendapatan ini dapat dikelompokkan atas :

- a. Pendapatan yang diperoleh dari penggunaan aktiva atau sumber ekonomi perusahaan yang lain oleh pihak lain, contohnya : pendapatan bunga, pendapatan sewa, pendapatan royalti dll.

- b. Pendapatan yang diperoleh dari penjualan aktiva diluar barang dagangan atau hasil produksi, contoh : penjualan surat berharga.

2.1.4.1 Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan kas dari penyerahan barang dan jasa tersebut (Krismiaji, 2002:269).

Menurut Bodnar dan Hopwood (2003: 9), “Siklus pendapatan adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa kepada entitas-entitas lain dan penagihan pembayaran yang berkaitan”. Dapat disimpulkan bahwa siklus pendapatan adalah rangkaian aktivitas bisnis perusahaan yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa kepada pelanggan yang berlangsung secara terus-menerus dan penagihan pembayaran dari hasil penjualan tersebut.

Siklus pendapatan pada umumnya merupakan siklus yang terdiri dari aktivitas yang timbul dalam rangka pertukaran barang jadi terhadap pelanggan, pada siklus ini proses pertukaran barang jadi yang telah memiliki nilai ekonomis yang lebih tinggi, dan akan diterima dalam bentuk kas. Untuk perusahaan dagang kegiatan yang ada pada siklus pendapatan adalah :

1. Pembelian barang dari pengecer atau produsen dan ditempatkan pada persediaan barang yang siap untuk dijual.
2. Diterima pesanan penjualan dari pelanggan
3. Pengiriman barang atau pengambilan barang oleh pelanggan.
4. Melakukan pencatatan dan fungsi penagihan kepada pelanggan

5. Penerimaan kas.

Demikian kegiatan di atas selalu berulang-ulang hingga membentuk suatu siklus. Adapun siklus secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses atau tahapan yang sudah tertentu dan teratur yang terjadi secara berulang.

Tujuan umum siklus pendapatan yang terjadi dalam suatu perusahaan adalah memfasilitasi pertukaran barang atau jasa yang dimiliki oleh perusahaan dengan kas yang dimiliki oleh konsumen. Dalam tujuan umum tersebut terdapat tujuan-tujuan khusus yang ingin dicapai perusahaan dalam pelaksanaan siklus pendapatan, yaitu untuk :

1. Mencatat permintaan penjualan secara tepat dan akurat.
2. Memverifikasi kelayakan kredit konsumen.
3. Mengirimkan barang atau memberikan jasa tepat waktu sesuai dengan perjanjian.
4. Melakukan penagihan kepada konsumen pada waktu yang tepat dengan cara yang benar.
5. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas secara tepat dan akurat.
6. Membukukan penjualan dan penerimaan kas ke dalam akun konsumen dengan tepat.
7. Mengamankan barang sampai dilakukan pengiriman kepada konsumen.
8. Mengamankan kas sampai dilakukan penyetoran ke bank.

Jenis transaksi yang terjadi dalam siklus pendapatan adalah :

1. Penjualan kredit

Bagian penjualan menerima surat pesanan pembelian, bagian kredit memeriksa data kredit pelanggan dan memberikan persetujuan dan meneruskan ke bagian

gudang. Bagian gudang mempersiapkan barang yang akan dikirim. Bagian pengiriman kemudian mengirimkan barang beserta order penjualannya kepada pelanggan. Bagian penagihan membuat tiga rangkap faktur penjualan untuk konsumen, bagian piutang, dan diarsipkan sebagai dasar membuat jurnal penjualan.

2. Penjualan tunai

Bagian penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen, setelah itu bagian penjualan menerima kas kemudian membuat nota penjualan. Bagian kasir mencatat penerimaan ke jurnal penerimaan kas dan membuat bukti setor bank.

3. Penerimaan kas

Penerimaan kas berasal dari penjualan tunai dan berasal dari piutang penjualan yang sudah dibayarkan.

4. Retur penjualan dan potongan penjualan

Dapat terjadi akibat kerusakan barang atau perusahaan mengirimkan barang yang tidak sesuai dengan pesanan pelanggan.

5. Penghapusan piutang

Apabila pelanggan tidak mampu lagi membayar piutangnya karena bangkrut, akan dilakukan penyesuaian. Siklus pendapatan sendiri mencatat empat aktivitas atau kejadian ekonomi yaitu:

- a. penerimaan pesanan barang atau jasa dari pelanggan – dicatat dengan menggunakan sistem aplikasi pengolahan pesanan,
- b. pengiriman barang atau jasa kepada pelanggan - dicatat dengan menggunakan sistem aplikasi pengiriman,

- c. penagihan kepada pelanggan – dicatat dengan menggunakan sistem aplikasi tagihan,
- d. penerimaan kas dari pembelian, baik dari pembelian tunai maupun pelunasan piutang – dicatat dengan menggunakan aplikasi sistem penerimaan kas.

2.1.4.2 Sistem Informasi Akuntansi untuk Siklus Pendapatan

1. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Prosedur yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi untuk siklus pendapatan didukung oleh komponen-komponen yang dapat membuat sistem informasi akuntansi yang terdapat dalam suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik. Adapun komponen ini saling menunjang antara satu dengan yang lainnya, sehingga dapat menghasilkan suatu sistem informasi akuntansi yang terintegrasi dan terorganisasi. Komponen-komponen ini mempunyai peranan yang sangat penting sehingga sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Komponen sistem informasi akuntansi ini terbagi dua yaitu : sistem informasi akuntansi manual atau yang biasa disebut dengan sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi elektronik. Menurut Wilkinson (1997:27) Komponen sistem informasi akuntansi manual terdiri dari “*Source document, journal and registers, ledgers, report and other outputs, non computerize processing devices and methods, and controls*”. Sedangkan komponen sistem informasi akuntansi elektronik umumnya terdiri dari :

- A. *Hardware* (Perangkat Keras)
- B. *Software* (Perangkat Lunak)
- C. *Procedures*

D. *Brainware/ Personel*

2.1.4.3 Prosedur Untuk Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan terbagi atas siklus pendapatan dan penerimaan kas. Perusahaan menjual barang jadinya ke pelanggan melalui siklus pendapatan yang melibatkan pemrosesan penjualan tunai, penjualan kredit, dan penerimaan kas. Untuk perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang *retail shop*, pada umumnya prosedur untuk penjualan adalah dengan menggunakan sistem *over the counter sale*. Menurut Mulyadi (2001:25) *Over the counter sale* adalah sistem penjualan yang pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang, melakukan pembayaran harga barang ke kasa, dan menerima barang yang dibeli.

Pada umumnya *over the counter sale* menggunakan sistem penjualan adalah penjualan tunai. Karena dalam *over the counter sale* pembeli harus datang sendiri ke tempat penjualan untuk melakukan pemilihan barang dan pembayaran harga barang, maka sistem penjualan ini tidak dapat digunakan untuk melayani pembeli yang secara geografis jauh dari tempat penjualan barang.

Jaringan prosedur yang membentuk penjualan tunai dengan sistem *over the counter sale* adalah :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan yaitu wiraniaga (*sales person*), menerima pesanan penjualan dari pembeli yang datang langsung ke perusahaan. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan, yang merupakan bukti pengambilan dan pembayaran barang.

2. Prosedur Pengiriman Barang

Dalam prosedur ini fungsi kassa memerintahkan fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli. Hal ini berdasarkan bukti pembayaran tunai yang dikeluarkan oleh bagian kasir.

2.1.4.4 Siklus Pendapatan dari Penjualan Tunai

Kegiatan perusahaan pada umumnya berujung pada penjualan yang memiliki peran penting untuk memperoleh pendapatan. Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur, data serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara pembeli harus membayar terlebih dahulu barang yang diorder sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah pembayaran diterima perusahaan maka barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2008:455).

Selanjutnya, akan diuraikan mengenai prosedur dalam Siklus Pendapatan dari penjualan tunai. Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dengan kas register pada saat transaksi penjualan terjadi, hal ini diperlukan untuk menjamin bahwa angka rupiah yang dicatat ke dalam kas register sesuai dengan harga jual yang sesungguhnya. Oleh karena itu, kas register harus ditempatkan pada loket kasir sehingga hanya dapat dibuka oleh pihak yang berwenang. Dalam penjualan tunai, pemisahan ini dimulai dari kas register. Petugas penjualan yang mengoperasikan mesin kas register tidak diperkenankan merangkap sebagai petugas pembuka mesin kas register. Pada akhir jam kerja,

petugas penjualan harus menghitung uang yang ada di dalam kas register, hasil perhitungan beserta uangnya diserahkan ke bagian kasir.

Seperti halnya bagian kasir juga menangani kas, oleh karena itu tidak diperkenankan merangkap sebagai bagian pencatatan transaksi kas. Petugas ketiga, dari bagian akuntansi memeriksa hasil catatan komputer melalui kas register (atau kertas catatan dalam kas register) dan membandingkannya dengan uang yang diterima kasir sebagaimana tercantum dalam laporan yang dibuat kasir (Al Haryono Jusup, 2005:9).

Secara umum siklus pendapatan dari penjualan tunai dimulai dari pembeli memesan barang sampai pencatatan penerimaan kas. Jadi, siklus pendapatan dari penjualan tunai merupakan sistem yang digunakan untuk menangani transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung sehingga tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjualan. Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa siklus pendapatan dari penjualan tunai merupakan sistem yang digunakan untuk menangani semua transaksi penerimaan kas dari penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke pelanggan dengan pembayaran langsung menggunakan uang tunai.

1) Fungsi yang Terkait

Dalam setiap perusahaan tentunya terdapat pembagian fungsi-fungsi, hal ini bertujuan agar terjadi pengawasan yang baik antara satu fungsi dengan fungsi lainnya yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas. Menurut Mulyadi (2008:462) fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai adalah:

a) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuat laporan penjualan.

Setiap fungsi atau bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada halnya sama yaitu meliputi bagian penjualan, bagian kasir, bagian gudang, bagian pengiriman dan bagian akuntansi. Bagian ini memiliki tanggung jawab dan peran masing-masing untuk melancarkan semua kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan kas di perusahaan. Arfan Ikhsan (2008:240) juga berpendapat bahwa fungsi yang terkait dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, yaitu:

a) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan

menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas.

b) Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli dan menyetorkan kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh.

c) Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli dan menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e) Fungsi Akuntansi

Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan, penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari penjualan tunai di perusahaan adalah fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Sementara fungsi yang terkait dalam penjualan tunai pada toko pengecer hanya meliputi pramuniaga, kasa, dan penyerahan barang. Pada toko-toko swalayan jumlah

tenaga kerja pramuniaga bisa sangat sedikit karena fungsi yang ada biasanya adalah kasa dan petugas yang membantu mengemas barang.

2) Dokumen yang Digunakan

Dalam Sistem Informasi Akuntansi pada siklus pendapatan, untuk menghasilkan struktur informasi yang diperlukan oleh manajemen dibutuhkan dokumen-dokumen Sistem informasi akuntansi dari penjualan tunai selain faktur penjualan tunai, pita register kas, bukti setor bank dan rekapitulasi harga pokok produksi juga menggunakan *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan COD jika pada perusahaan menerapkan prosedur penjualan melalui COD dan melakukan pembayaran dengan kartu kredit. Hal ini dikemukakan oleh Mulyadi (2008:463) dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Dalam formulir faktur ini, dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, dan otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

b) Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c) Credit Card Sales Slip

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi anggota kartu kredit.

d) *Bill of Lading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Digunakan oleh fungsi pengirim dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

e) Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan otorisasi penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

f) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

g) Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misal satu bulan). Digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Dokumen-dokumen di atas digunakan sebagai data untuk menghasilkan informasi yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai secara cepat, tepat dan akurat. Oleh karena itu, diperlukan kelengkapan semua dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas agar perusahaan mampu mendapatkan struktur informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen dalam pengelolaan perusahaan.

Samsul dan Mustofa (1987:310) memiliki pendapat berbeda tentang dokumen yang digunakan, yaitu:

a) Bukti Kas Masuk

Penciptaan prosedur atas transaksi dilakukan oleh pihak luar atau bagian akuntansi perusahaan itu sendiri. Sebelum menciptakan formulir tersebut, terlebih dahulu merancang keterangan-keterangan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan masing-masing.

b) Catatan Harian Kasir

Buku catatan harian kasir sangat penting untuk perencanaan keuangan jangka pendek karena dari buku tersebut akan diketahui posisi uang tunai setiap saat, posisi saldo bank setiap saat, posisi cheque, giro masukan dan posisi cheque, giro keluar.

c) Catatan Harian *Cheque*, Giro Masukan

Catatan *cheque*, giro masukan merupakan buku tambahan yang penting untuk mengontrol kebenaran dan kelengkapan uang giral yang dimiliki.

Berdasarkan uraian dokumen diatas dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan disesuaikan dengan prosedur yang diterapkan, misalnya dalam perusahaan yang menggunakan kartu kredit akan menggunakan slip kartu kredit sebagai bukti transaksi, perusahaan yang menerapkan COD akan menggunakan *bill of lading* dan faktur penjualan COD sebagai bukti transaksi dan merekam transaksi penjualan melalui COD dan perusahaan yang menerima pembayaran dengan cek giro menggunakan catatan harian cek, giro masukan.

3) Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai merupakan dokumen pendukung untuk merekapitulasi setiap transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai berdasarkan bukti transaksi yang berasal dari dokumen akuntansi yang digunakan tersebut. Menurut Mulyadi (2008:468) catatan yang digunakan dalam Penerimaan Kas dari penjualan tunai adalah:

a) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c) Jurnal Umum

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d) Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

e) Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Dalam toko pengecer, catatan akuntansi yang digunakan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai hampir sama dengan perusahaan manufaktur seperti yang dikemukakan oleh Samsul dan Mustofa “Catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah catatan harian kasir, catatan cek giro masukan, catatan cek giro keluaran” (Samsul dan Mustofa, 1987:310). Dengan ketiga catatan tersebut bisa diketahui posisi uang tunai, saldo bank, catatan cek giro masukan dan catatan cek giro keluaran.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa catatan-catatan merekapitulasi setiap transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas pada setiap perusahaan berbeda-beda disesuaikan dengan cara melakukan penerimaan kas tersebut.

4) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Rangkaian kegiatan yang ada pada perusahaan untuk membentuk sistem meliputi kegiatan pemesanan penjualan, penerimaan kas, penyerahan barang, pencatatan penjualan tunai, penyetoran kas ke bank, pencatatan penerimaan kas, pencatatan harga pokok produksi. Seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi(2008:469) jaringan prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai adalah:

a) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Kemudian fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

b) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register dan cap lunas pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

c) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

d) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

e) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

g) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Aktivitas di atas merupakan penerimaan kas dari penjualan tunai yang pada umumnya diterapkan pada perusahaan manufaktur, Zaki Baridwan (1987:166) menyatakan bahwa prosedur penerimaan kas langsung oleh kasir adalah:

a) Prosedur Penerimaan Kas

Pada prosedur ini pelanggan menyerahkan uang kepada kasir dan kasir menyiapkan bukti kas masuk bernomor urut rangkap tiga dan didistribusikan ke pelanggan, bagian akuntansi dan arsip.

b) Prosedur Penyetoran uang ke Bank

Pada prosedur ini kasir menyiapkan bukti setor ke bank rangkap tiga berdasarkan daftar penerimaan uang harian dan didistribusikan ke kasir, bagian akuntansi, dan bank.

c) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Pada prosedur ini bagian buku besar mencatat daftar penerimaan uang harian ke dalam jurnal dan setiap periode memposting jurnal penerimaan kas ke buku besar.

Berdasarkan penerimaan kas langsung oleh kasir dapat disimpulkan jaringan prosedur yang membentuk sistem yaitu prosedur penerimaan kas, prosedur penyetoran kas ke bank dan prosedur pencatatan penerimaan kas.

Berdasarkan hal tersebut, pada toko-toko eceran tidak ada prosedur pengiriman barang dan prosedur pencatatan penerimaan kas. Berdasarkan beberapa pendapat di atas tentang jaringan prosedur yang membentuk sistem yang bisa diterapkan pada perusahaan manufaktur maupun perusahaan kecil adalah prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur pencatatan penerimaan kas dan prosedur penyetoran kas ke bank.

2.1.4.5 Siklus Pendapatan dari Pelunasan Piutang

Pelunasan piutang merupakan pembayaran yang diperoleh dari penjualan kredit untuk menambah kekayaan perusahaan. Seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa “Sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit” (Mulyadi, 2008:482). Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari piutang mengharuskan debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melakukan rekening bank. Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur yang ceknya atas nama perusahaan akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan dan

kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Penerimaan Kas dari pelunasan piutang merupakan sistem yang digunakan untuk menangani pembayaran dari penjualan kredit dengan prosedur penerimaan faktur penjualan sampai pernyataan piutang. Seperti pendapat dari Zaki Baridwan “Prosedur piutang dimulai dengan diterimanya tembusan faktur penjualan dan diakhiri dengan dibuatnya surat pernyataan piutang” (Zaki Baridwan,1991:145).

Penerimaan Kas dari pelunasan piutang padaperusahaan dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu melalui pembayaran langsung, pembayaran lewat bank dan penagih perusahaan. Seperti prosedur penagihan dari pelunasan piutang yang dikemukakan oleh Samsul Dan Mustofa “Debitur dapat membayar hutangnya melalui membayar langsung atau datang sendiri ke perusahaan, membayar lewat bank atau pos wesel, kompensasi hutang dan membayar lewat penagih perusahaan” (Samsul dan Mustofa, 1987:397). Salah satu cara yang biasa dijalankan pada perusahaan adalah pelunasan piutang melalui penagih perusahaan, penerimaan kas dari piutang ini seharusnya mewajibkan debitur melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama, yang secara jelas mencantumkan nama perusahaan yang berhak menerima pembayaran di atas cek. Dengan cek atas nama ini, perusahaan akan terjamin menerima kas dari debitur, sehingga kecil kemungkinan orang yang tidak berhak dapat menggunakan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.

1) Fungsi yang Terkait

Dalam perusahaan agar Penerimaan Kas dari pelunasan piutang dapat berjalan lancar maka diperlukan bagian-bagian yang terkait yang berperan dan

memiliki tanggung jawab masing-masing sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi (2008:487) fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari pelunasan piutang adalah:

a) Fungsi Sekretariat

Dalam Penerimaan Kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance ad-vice*) melalui pos dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat yaitu membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.

b) Fungsi Penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

c) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

d) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

e) Fungsi Pemeriksa Intern

Dalam Penerimaan Kas dari piutang, fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara eriodik. Di samping itu, fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

Setiap fungsi yang dijalankan oleh perusahaan akan menyesuaikan setiap prosedur-prosedur yang diterapkan oleh perusahaan. Pendapat lain menurut Zaki Baridwan (1991:157) bagian yang terkait dalam Penerimaan Kas dalam pelunasan piutang adalah:

a) Bagian Piutang

Pada fungsi ini tugasnya membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan.

b) Bagian Surat Masuk

Pada bagian ini bertugas menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan dan surat-surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat-surat lainnya.

c) Kasir

Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk, pembayaran langsung, atau dari penjualan oleh salesman. Setiap hari kasir membuat bukti setor ke bank dan menyetorkan semua uang yang diterimanya.

d) Bagian Akuntansi

Pada bagian akuntansi bertugas untuk menerima bukti setor dari bagian kasa. Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari pelunasan piutang pembagian

fungsi yang dijalankan pada perusahaan ada yang menggunakan bagian penjualan dan pengiriman.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi yang terkait dalam Penerimaan Kas dari pelunasan piutang yang paling utama adalah fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas dan fungsi akuntansi.

2) Dokumen yang Digunakan

Suatu informasi yang diperlukan oleh perusahaan dalam Penerimaan Kas dari pelunasan piutang dapat diperoleh melalui dokumen akuntansi yang digunakan, maka agar informasi yang diterima oleh pihak manajemen secara cepat, tepat dan akurat maka harus didukung dokumen akuntansi yang valid. Menurut Mulyadi (2008:488), dokumen yang digunakan dalam Penerimaan Kas dari piutang adalah:

a) Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur memberitahukan maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang di dalam kartu piutang.

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 penagih perusahaan, pembuatan daftar surat

pemberitahuan dilakukan oleh fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

c) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 2 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Satu lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi yang dipakai sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

d) Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari pelunasan piutang meliputi surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank dan kuitansi. Pendapat lain dari Zaki Baridwan (1991:160) mengemukakan formulir-formulir yang digunakan dalam pengelolaan dan pengawasan dalam prosedur penerimaan uang adalah:

a) Dokumen (bukti) asli pendukung tiap penerimaan uang

(1) Pemberitahuan tentang pelunasan dari langganan (*remittance advice*) atau amplopnya.

(2) Bukti penerimaan uang yang diberi nomor urut yang dicetak yang dibuat oleh kasir untuk penerimaan uang langsung.

(3) Pita daftar penjualan tunai.

(4) Pemberitahuan tentang pelunasan, daftar penjualan salesman, dan lain-lain.

(5) Pemberitahuan dari bank tentang pinjaman, penagihan oleh bank, dan lain-lain.

b) Data harian yang menunjukkan kumpulan-kumpulan atau ringkasan penerimaan kas.

(1) Bukti setor ke bank.

(2) Daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh kasir), daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh bagian surat-surat masuk).

(3) Ringkasan kas register.

(4) Proof tapes

c) Buku Jurnal

(1) Jurnal penerimaan uang (terinci).

(2) Kombinasi proof sheet dengan jurnal penerimaan uang.

d) Buku Pembantu piutang dan buku besar

Dengan adanya dokumen-dokumen akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas dari pelunasan piutang, perusahaan akan memiliki bukti transaksi untuk menyediakan struktur informasi bagi pihak manajemen.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari pelunasan piutang menyesuaikan dengan prosedur yang telah dijalankan pada setiap perusahaan, ada yang menggunakan bukti memorial untuk mencatat terjadinya retur penjualan dan penghapusan piutang.

2.1.4.6 Pemrosesan dan Bagan Arus Siklus Pendapatan

Pemrosesan transaksi adalah pemrosesan dari peristiwa ekonomi yang mempengaruhi aktiva dan ekuitas suatu perusahaan, yang direfleksikan dalam perkiraan-perkiraannya dan diukur dalam satuan nanometer. Pemrosesan transaksi dengan menggunakan sistem komputerisasi yaitu dengan menggunakan peralatan elektronik. Pemrosesan transaksi secara elektronik terbagi dua yaitu :

1. Pemrosesan *Real Time (On Line)*

Pemrosesan *real time (on line)* memproses data pada saat terjadinya transaksi, sehingga proses ini menghasilkan data yang selalu *up to date*. Sistem pemrosesan ini memiliki manfaat potensial, termasuk meningkatkan perputaran persediaan, mengurangi jeda waktu dalam penagihan ke pelanggan, pemrosesan pesanan penjualan dan meningkatkan kepuasan pelanggan. Salah satu tujuan perancangan sistem real time untuk bisa melakukan validasi data. Validasi data adalah proses penelaah rincian transaksi untuk keakuratan dan kelengkapan selama tahap pemrosesan komputer. Proses pesanan penjualan dengan memakai teknologi *real time* juga sangat mengurangi biaya operasi sehingga bisa mengakibatkan meningkatnya pendapatan.

2. Pemrosesan *Batch*

Arus pemrosesan transaksi dalam sistem komputer pemrosesan *batch* pada hakekatnya sama dengan sistem manual. Pada pemrosesan *batch*, transaksi tidak diproses pada saat terjadinya tetapi dikumpulkan dan digabung untuk kemudian diproses secara bersamaan. Sebuah data *batch* adalah kelompok transaksi yang serupa (seperti misalnya pesanan penjualan) yang diakumulasi selama beberapa waktu dan kemudian diproses secara bersama-sama.

Dalam siklus pendapatan, sistem penerimaan kas secara tunai biasanya menggunakan sistem pemrosesan *batch*. Tidak seperti transaksi penjualan ada kecenderungan untuk selesai dalam satu hari, penerimaan tunai merupakan kejadian yang berbeda. Cek dan dokumen pembayaran diterima dari bagian penerimaan dokumen dalam bentuk *batch*. Penyetoran dan penerimaan tunai biasanya dilakukan sekali pada akhir hari. Karena karakteristik tersebut, beberapa perusahaan melihat tidak adanya keuntungan yang signifikan untuk menerapkan prosedur penerimaan kas secara *real time*.

Dalam memilih suatu cara pemrosesan data, harus mempertimbangkan pertukaran yang dilibatkan. Jika akses segera ke informasi saat ini kritikal bagi kebutuhan pemakai, pemrosesan real time merupakan pilihan yang logis. Ketika jeda waktu dalam informasi tidak berefek merugikan dalam kinerja pemakai dan skala ekonomi dapat dicapai dengan memproses batch dalam jumlah yang besar, maka cara pemrosesan *batch* mungkin merupakan pilihan yang lebih superior.

Adapun pemrosesan sebagaimana penjelasan tersebut di atas adalah bahwa siklus pendapatan terbentuk dari prosedur-prosedur yang telah jelas. Untuk lebih mudah memahami bagaimana prosedur-prosedur tersebut dilaksanakan maka dibuat suatu flowchart atau bagan arus. *Flowchart* dapat digunakan untuk menyajikan kegiatan manual, kegiatan pemrosesan komputer, atau keduanya. *Flowchart* dokumen digunakan untuk menggambarkan elemen-elemen dari suatu sistem manual, termasuk *record-record* akuntansi (dokumen, jurnal, buku besar dan file), departemen organisasional yang terlibat dalam proses, dan kegiatan-kegiatan (baik klerikal maupun fisik) yang dilakukan dalam departemen tersebut.

Flowchart sistem memotretkan aspek-aspek komputer dalam sebuah sistem. Mereka menggambarkan relasi antara data input (sumber), file-file transaksi, program komputer, file-file induk dan laporan output yang dihasilkan oleh sistem tersebut. *Flowchart* dokumen dan *flowchart* sistem mencerminkan dikotomi yang secara tradisional ada antara aspek sistem informasi manual dan komputer. Dimasa sekarang ini transaksi dapat dimasukkan ke dalam sistem secara langsung oleh pemakai akhir, pemrosesan sering kali terjadi dalam real time pada komputer pemakai dan output dapat dikirimkan kepada pemakai via sebuah terminal, daripada via kertas laporan. Jadi sistem modern terdiri atas operasi manual dan komputer.

Keunggulan dari *flowchart* adalah dapat memberikan penjelasan lebih sederhana dan berpusat pada komponen-komponen yang terpenting yang berhubungan dengan pemakai profesional, gambar *flowchart* pada umumnya lebih digunakan sebagai media komunikasi dari suatu pesan daripada penjelasan secara lisan, hubungan lebih dari satu bagian lain dapat digambarkan dengan mudah melalui *flowchart*, suatu diagram dapat dengan mudah menggambarkan suatu variasi hubungan yang saling berinteraksi.

2.2 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian penulis yang berhubungan dengan analisis sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal atas siklus pendapatan penjualan perusahaan adalah :

1. Areta Widya Kusumadewi (2015), melakukan penelitian dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan (Studi Kasus Pada RSUD Dr."X"). Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada RSUD Dr. "X" perlu dilakukan perbaikan,

antara lain: (1) Pendapatan, a) Keuntungan/kerugian selisih klaim pasien BPJS diakui sebagai selisih lebih/ kurang perhitungan klaim (perbedaan tarif BPJS dan tariff rumah sakit), b) Apabila uang titipan pasien kurang bayar maka dimasukkan hutang piutang umum pasien dan ditagih oleh kasir pada akhir pembayaran rawat inap kepada pasien. Apabila uang titipan pasien lebih bayar maka dimasukkan pendapatan tunai, (2) Menjalin komunikasi yang baik antara pihak yang terkait dengan siklus pendapatan agar informasi akuntansi dapat diperoleh dengan baik, (3) Prosedur dan *flowchart* siklus pendapatan diperbaiki lagi dan harus dibedakan antara pasien umum dan pasien BPJS untuk Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, dan Instalasi Gawat Darurat.

2. Nory Fitriana Eka Putri (2013), melakukan penelitian dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Siklus Pendapatan (Studi Kasus Pada PT. Setia Kawan). Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa 1. Perusahaan sudah melaksanakan prosedur pada siklus pendapatan yang meliputi prosedur penjualan kredit dan prosedur pelunasan piutang. Namun, perusahaan tidak memiliki prosedur tertulis mengenai retur. 2. Beberapa bentuk pengendalian atas kegiatan operasional perusahaan, terutama pada siklus pendapatan yang dibuat dan dijalankan perusahaan masih terdapat beberapa kelemahan dan kemungkinan timbulnya kecurangan.
3. Liem Sandra Salim (2012), melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Terhadap Siklus Pendapatan Divisi Jasa Bengkel PT. X Serta Pengendalian Internalnya. Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa ada beberapa implikasi dalam melakukan pengendalian internal khususnya pada siklus pendapatan adalah: 1. Penggabungan *job desk* SA, yaitu membuat faktur dan

menerima uang secara langsung dari *customer*. 2. Penomoran yang masih manual oleh staff *accounting*. Hal ini dapat menyebabkan kemungkinan salah penomoran sehingga dapat mengalami salah penginputan pula pada data penjualan. Dalam mengevaluasi pengendalian internal pada PT X, pemegang mengalami beberapa keterbatasan dalam mengevaluasinya, yaitu: 1. Tertutupnya perusahaan mengenai data laporan keuangan secara lengkap, sehingga menghambat penganalisisan yang akurat mengenai laporan keuangannya. 2. Kurangnya pekerjaan yang lebih mencakup luas mengenai profesi sebagai seorang *accounting*, karena masih dianggap staf *accounting* yang masih baru dan belum memiliki pengalaman bekerja di bidangnya.

4. Hendra Leonardo Agustanto (2012), melakukan penelitian dengan judul Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Siklus Pendapatan Guna Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan Yang Menjual Komponen Sepeda Motor. Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa : 1. Perancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada CV X bertujuan untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan. Pengendalian internal tersebut mengacu pada pengendalian internal menurut SAS 94. 2. Pada tahap analisis kebutuhan sistem dan informasi, hal yang dilakukan adalah menganalisis sistem manual yang sekarang diterapkan, guna meningkatkan pengendalian internal dan menentukan kebutuhan informasi yang diperlukan oleh perusahaan. Dari analisis terhadap sistem manual yang sekarang diterapkan oleh perusahaan, ditemukan beberapa kelemahan sebagai berikut: (1) Pengendalian internal perusahaan yang masih kurang, (2) Pembuatan laporan membutuhkan waktu yang lama dan terkadang tidak akurat, dan (3)

- Tidak adanya pembatasan kredit limit yang diterapkan perusahaan, sehingga menimbulkan adanya piutang tak tertagih. Dari hasil wawancara dengan pihak perusahaan, maka dapat ditemukan kebutuhan informasi dan sistem yang dapat mencegah kesalahan karena *human error*, cepat dalam pemrosesan data, menghasilkan informasi yang memenuhi kriteria yang baik, serta dapat mengolah, menyimpan, mengakses dan meng-*update* data secara cepat dan tepat. Dari pihak direktur diperlukan adanya pemberian bata kredit limit kepada setiap pelanggan. Dari pihak *marketing* dan *accounting* perlu adanya membuat laporan-laporan sebagai berikut: laporan penjualan, laporan piutang konsumen, laporan pemesanan, dan laporan penerimaan kas.
3. Pada tahap desain konseptual, hal yang dilakukan adalah membuat HIPO, DFD, ERD, *flowchart* dan *interface* atas siklus pendapatan perusahaan.
4. Pada tahap desain fisik, hal yang dilakukan adalah mendesain *output*, *database*, *input*, dan pengendalian *input*.
5. Sari (2012) dengan judul Identifikasi Sistem Pengendalian Internal Siklus Pendapatan Studi Kasus pada PT. Arta Boga Cemerlang Salatiga. Tujuan dari penelitian ini untuk mengidentifikasi sistem pengendalian internal siklus pendapatan dengan menggunakan uji kualitatif terhadap wawancara kepada sales manager selaku pemimpin perusahaan berdasarkan COSO dan unsur pengendalian. Metode yang digunakan adalah uji kualitatif. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal berdasarkan COSO dan unsur pengendalian yang dilakukan PT. Arga Boga Cemerlang sudah efektif namun masih ada kelemahan yang harus lebih diperhatikan untuk lebih

meningkatkan pengendalian agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

6. Yuniarti (2012) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Internal Siklus Pendapatan Studi Kasus pada PT. Cartenz Indonesia Cabang Surakarta. Tujuan dari penelitian ini untuk Memperoleh pengetahuan tentang sistem pengendalian internal khususnya siklus pendapatan pada PT. Cartenz Indonesia Cabang Surakarta. Metode yang digunakan adalah analisa kualitatif deskriptif. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian internal siklus pendapatan di PT.Cartenz Indonesia dapat ditunjukkan dengan adanya bagan alir (flowchart) dari pemesanan barang, penjualan dan penagihan kepada pelanggan dan sudah memenuhi prinsip-prinsip pengendalian internal walaupun masih ada otorisasi yang belum terdokumentasi.
7. Sundari (2013) dengan judul Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan pada RSI.Siti Khadijah Palembang. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan pada RSI.Siti Khadijah Palembang. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa permasalahan yang di hadapi Rumah Sakit Islam Siti Khadijah Palembang kemungkinan terjadi kecurangan (fraud) terhadap Sistem informasi.
8. Nur Fakhrur Rozy (2012) Jenis penelitian yang dilakukan merupakan penelitian deskriptif yang mengarah pada studi kasus. Penelitian ini lebih menggambarkan fenomena atas obyek yang diteliti, dalam hal ini adalah sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan yang ada pada Hotel Griyadi Montana Malang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem

informasi akuntansi atas siklus pendapatan pada Hotel Griyadi Montana Malang. Hasil dari penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan yang ada sudah cukup efektif, perusahaan sudah mampu memproses dokumen dan menyediakan informasi untuk pembuat keputusan, seperti manager. Walaupun masih terdapat kelemahan dari segi pengendalian organisasional, serta kurang optimalnya pengendalian asset, pengendalian dokumentasi, dan pengendalian otorisasi yang telah dilakukan. Selain itu, perusahaan juga belum mempunyai *standart operating procedure* dan kebijakan akuntansi secara tertulis yang dapat dijadikan sebagai pedoman oleh karyawan dalam menjalankan tugasnya.

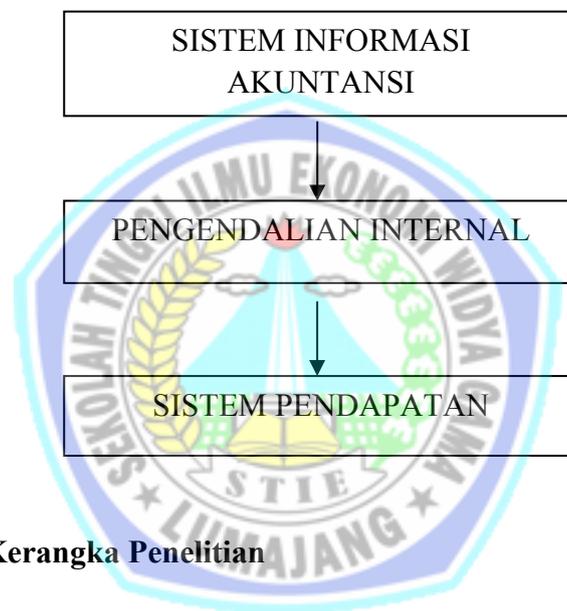
2.3 Kerangka Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini di dasari atas keingintahuan terhadap pelaksanaan penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal atas siklus pendapatan penjualan pada perusahaan dagang dalam hal ini Swalayan Primkoppol sebagai objek dalam penelitian.

Dalam dunia bisnis informasi mempunyai peranan penting karena dapat memperlancar aktivitas perusahaan. Dalam hal ini, sistem informasi akuntansi memegang peranan penting karena dapat menyajikan informasi tentang pembelian, penjualan dan penggajian dalam menunjang aktifitas perusahaan.

Pada perusahaan dagang seperti swalayan, dengan adanya penerapan sistem informasi akuntansi yang baik, maka segala informasi yang dibutuhkan dalam menjalankan transaksi baik transaksi penjualan, pembelian dan penggajian akan berjalan dengan efektif dan efisien. Setiap Perusahaan dagang selalu menetapkan suatu tujuan untuk meningkatkan penjualan guna mendapatkan laba yang bisa

digunakan sebagai penggajian karyawan. Peningkatan penjualan tentunya menuntut untuk didatakannya informasi yang akurat mengenai kebutuhan masyarakat sehingga dapat ditetapkan pembelian barang persediaan yang tepat yang sesuai kebutuhan dari masyarakat. Berdasarkan uraian pemikiran di atas penelitian ini dapat dilihat lebih rinci dengan bagan kerangka pemikiran berikut ini:



Gambar 2.1 Kerangka Penelitian