

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sebelum menjelaskan tentang apa pengertian dari Sistem Informasi Akuntansi ada baiknya untuk memahami arti dari masing-masing kata tersebut untuk mendapat pengertian yang lebih dalam. Menurut Romney dan Steinbart (2015) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi; “Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk menacapi tujuan.” Sedangkan menurut Susanto (2013) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi: “Sistem adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Dari kedua definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari sekumpulan prosedur, dimana prosedur itu sendiri terdiri dari kegiatan menulis, mengadakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, dan membandingkan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku, jurnal dan buku besar. Prosedur-prosedur menjelaskan bagaimana unsur-unsur tersebut dibuat dalam suatu kesatuan. Sehingga dapat disimpulkan antara sistem dan prosedur terdapat hubungan yang erat.

Menurut Jogiyanto (1999) Informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) yang nyata (*fact*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015) informasi merupakan data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sedangkan data itu

sendiri adalah fakta yang dikumpulkan, disimpan, dan diproses oleh suatu sistem informasi. Sebagaimana perannya, pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi.

Menurut Romney dan Steinbart (2015), informasi harus memiliki beberapa karakteristik untuk menjadikan suatu informasi berguna. Karakteristik itu adalah :

- Relevan
Mengurangi ketidak pastian, meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
- Dapat diandalkan
Bebas dari kesalahan atau bias; menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
- Lengkap
Tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
- Tepat waktu
Diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil keputusan dalam mengambil keputusan.
- Dapat dipahami
Disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas.
- Dapat diverifikasi
Dua orang yang independen dan berpengalaman dibidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.
- Dapat diakses
Tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkan dan dalam format yang dapat digunakan.

Wilkinson mengungkapkan bahwa;“Sistem informasi adalah suatu kerangka kerja dimana sumber daya (manusia, komputer)

dikoordinasikan untuk mengubah masukan (data) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran perusahaan”. Adapun tujuan dari sistem informasi adalah :

- Menyajikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan
- Menyajikan informasi guna mendukung operasi perusahaan harian
- Menyajikan informasi yang berkenan dengan kepengurusan

Dari masing-masing pengertian mengenai sistem, informasi, dan sistem informasi maka dapat didapatkan pengertian yang lebih baik mengenai pengertian dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA). Moscovice (1981), yang dikutip oleh Baridwan (2012), menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak diluar perusahaan (seperti kantor pajak, investor, dan kreditor). Selanjutnya menurut Bodnar dan Hopwood (2006), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data, keuangan dan data lainnya kedalam informasi. Sedangkan menurut Diana dan Lilis (2011:4) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi berkaitan dengan transaksi keuangan.

2.1.2 Komponen dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Komponen-komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2015) adalah sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data. Prosedur

ini juga merupakan kumpulan langkah-langkah untuk menangani kegiatan yang setiap hari terjadi di dalam perusahaan.

3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya. Data yang didapatkan dari dokumen kemudian bisa digunakan untuk menyajikan laporan.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat, periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA. Pengendalian ini sendiri berfungsi untuk menjamin agar setiap komponen sistem dapat berfungsi dengan baik.

Susanto (2008) mendukung komponen yang dijelaskan oleh Romney dan Steinbart yang kemudian juga menjelaskan keenam komponen sebagai berikut:

1. Manusia (*brainware*)

Orang yang memiliki, membangun dan menjalankan sistem informasi akuntansi. Istilah orang disini bukan sembarang orang dalam arti wujudnya orang akan tetapi orang yang memiliki kompetensi (ilmu pengetahuan dan keterampilan atau keahlian). Misalnya, Programmer yaitu membuat atau menyempurnakan program komputer yang digunakan saat ini. Programmer harus memiliki kompetensi dan sesuai dengan jenjangnya mengenai sistem informasi, memiliki pendidikan mengenai ilmu komputer dan informasi, atau berpengalaman di bidang komputer akuntansi. Brainware dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Manajer sistem informasi (manajemen/akuntansi)
- b) Analis sistem

- c) Ahli komunikasi
- d) *Administrator database*
- e) *Programer*
- f) *Operator*
- g) Pustakawan

Integrasi komponen brainware mengandung arti semua kelompok brainware tersebut harus dapat bekerja sama secara harmonis dalam mendukung beroperasinya sistem informasi akuntansi.

2. Prosedur

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara konsisten sesuai dengan pedoman yang harus diikuti dan dibentuk atas dasar kesepakatan dengan penetapan dan pengesahan dilakukan oleh manajemen yang berwenang. Dengan adanya prosedur yang memadai maka dapat dilakukan pengendalian terhadap aktivitas perusahaan. Antara satu prosedur satu dengan prosedur lainnya harus terjalin kerjasama yang harmonis atau bersinergi.

3. *Database*

Merupakan kumpulan data-data akurat, relevan, tepat waktu dan lengkap sesuai dengan kebutuhan pemakai, yang tersimpan di dalam media penyimpanan di suatu perusahaan atau di dalam perusahaan. *Database* yang dibangun harus dihitung perkiraan volumenya untuk dapat menentukan kapasitas *hardisk* yang dibutuhkan dan tipe prosesor yang cocok untuk menangani data sejumlah yang diperkirakan. Menentukan kebutuhan data dalam *database* bagi pemakai dilakukan dengan menentukan terlebih dahulu informasi yang diperlukan. Berdasarkan kebutuhan informasi tersebut maka harus diketahui bagaimana proses untuk menghasilkan

informasi tersebut. *Database* yang digunakan harus sesuai atau ditunjang oleh prosedur yang cocok.

4. Perangkat lunak (*software*)

Dalam memilih *software* apa yang akan dipakai akan lebih baik memilih dulu sistem operasi apa yang akan digunakan sesuai dengan aplikasi yang akan dioperasikan. *Software* yang berkualitas adalah *software* yang berbasis jaringan yang banyak digunakan oleh orang dan perusahaan pada umumnya. *Software* dikelompokkan menjadi dua kelompok berdasarkan fungsinya yaitu:

a) Perangkat lunak sistem (*system software*) merupakan kumpulan dari perangkat lunak yang digunakan untuk mengendalikan sistem komputer yang meliputi sistem operasi, interpreter dan compiler.

b) Perangkat lunak aplikasi (*application software*) merupakan perangkat lunak jadi yang siap digunakan.

5. Perangkat keras (*hardware*)

Hardware yang digunakan untuk sistem informasi akuntansi harus sesuai atau harmonis dengan kebutuhan sistem informasi akuntansi yang diterapkan dan kemampuan keuangan perusahaan. Kualitas komponen *hardware* yang digunakan harus asli (*original*) yang dapat diintegrasikan dengan *software* yang akan digunakan. Spesifikasi *hardware* yang dipilih untuk sistem informasi akuntansi yang diterapkan harus disesuaikan dengan kemampuan keuangan, situasi, kondisi dan kebutuhan manajemen perusahaan, serta sumber daya manusia yang tersedia di perusahaan tersebut yang akan menjalankan sistem informasi akuntansi tersebut.

Hardware terdiri dari:

a) Bagian *input* (*input device*) merupakan alat-alat yang dapat digunakan untuk memasukan data ke dalam

komputer. Jenis perangkat masukan komputer adalah *keyboard, mouse, joystick, scanner, kamera, touch screen*.

- b) Bagian pengolah utama dan memori. Terdiri dari prosesor, memori, BUS, *cache memory, motherboard, driver card*.
- c) Bagian *Output (output device)* merupakan peralatan-peralatan yang digunakan untuk mengeluarkan informasi hasil pengolahan data. Peralatan *output* yang biasa digunakan yaitu *printer, layar monitor, Head Mount Display (HMD), LCD (Liquid Cristal Display Projector)* dan *speaker*.
- d) Bagian komunikasi adalah peralatan yang digunakan untuk mengkomunikasikan data dari satu lokasi ke lokasi.

6. Jaringan komputer dan telekomunikasi

Komponen-komponen yang digunakan dalam jaringan komunikasi data satu sama lain harus berintegrasi secara harmonis atau bersinergi membentuk jaringan komunikasi data dalam sistem informasi akuntansi. Komponen jaringan komunikasi data yang harus bersinergi misalnya antara Hub yang digunakan, saluran komunikasi dan *Network Card (LAN Card)*. Keharmonisan teknologi yang digunakan dalam jaringan komunikasi (*Network*) harus sesuai dengan *hardware* yang digunakan.

Komponen-komponen dan fungsi dari sistem telekomunikasi yaitu:

- a) Komponen sistem telekomunikasi
- b) Fungsi sistem telekomunikasi
- c) Protocol
- d) Jenis-jenis sinyal

- e) Jenis-jenis saluran komunikasi
- f) Karakteristik saluran komunikasi
- g) Pemroses komunikasi
- h) *Software* telekomunikasi

Enam komponen tersebut memungkinkan SIA untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

SIA yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa.
Contohnya, SIA dapat memonitor mesin sehingga operator dapat sesegera mungkin tahu ketika kinerja berada diluar batas kualitas yang dapat diterima. Hal ini membantu menjaga kualitas produk, mengurangi limbah, dan mengurangi biaya.
2. Meningkatkan efisiensi.
Contohnya, informasi yang tepat waktu membuat pendekatan manufaktur *just-in-time* menjadi memungkinkan, hal ini dikarena pendekatan itu membutuhkan informasi yang konsisten, akurat, dan terbaru mengenai persediaan bahan baku dan lokasi mereka.
3. Berbagi pengetahuan.
Berbagi pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan yang lebih kompetitif. Contohnya,

kantor akuntan publik menggunakan sistem informasi mereka untuk berbagi praktik terbaik dan untuk mendukung komunikasi antarkantor. Karyawan dapat mencari *database* perusahaan untuk mengidentifikasi ahli agar dapat memberikan bantuan untuk klien tertentu; dengan demikian, keahlian internasional kantor akuntan publik dapat tersedia untuk klien lokal.

4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya.

Contohnya, memungkinkan pelanggan untuk secara langsung mengakses persediaan dan sistem entri pesanan penjualan yang dapat mengurangi penjualan dan biaya pemasaran, sehingga nantinya dapat meningkatkan tingkat retensi pelanggan.

5. Meningkatkan struktur pengendalian internal.

SIA dengan struktur pengendalian internal yang tepat dapat membantu melindungi sistem dari kecurangan, kesalahan, kegagalan sistem, dan bencana.

6. Meningkatkan pengambilan keputusan

Peningkatan dalam pengambilan keputusan adalah hal yang sangat penting karena pengambilan keputusan merupakan aktivitas kompleks dan multilangkah: mengidentifikasi permasalahan, mengumpulkan dan mengintegrasikan informasi, mengevaluasi cara menyelesaikan masalah, memilih metodologi solusi, dan mengimplementasikan solusi.

Menurut Mulyadi (2001) terdapat empat tujuan dari sistem informasi akuntansi, yaitu;

1. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yang berfungsi untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk.
2. Menyediakan informasi berbentuk laporan (hasil) kinerja manajemen perusahaan bagi pengelolaan kegiatan usaha.

3. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik informasi mengenai mutu, ketepatan penyajian informasi maupun struktur informasinya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.1.3 SIA Siklus Pendapatan dan Penerimaan Kas

Menurut Romney dan Steinbart (2015), siklus pemrosesan transaksi pada perusahaan dapat dibagi dalam lima subsistem yakni:

1. Siklus Pendapatan (*Revenue cycle*)

Siklus ini membahas mengenai barang dan jasa yang dijual untuk mendapatkan uang tunai atau janji untuk menerima uang tunai dimasa depan.

2. Siklus Pengeluaran (*Expenditure cycle*)

Siklus ini membahas mengenai perusahaan yang membeli persediaan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan dalam memproduksi barang sebagai pertukaran uang tunai atau janji untuk membayar uang tunai dimasa depan.

3. Siklus sumber daya manusia/penggajian (*Human resource/Payroll cycle*)

Siklus ini membahas mengenai karyawan yang dipekerjakan, dilatih, diberi kompensasi, dievaluasi, dipromosikan, dan diberhentikan.

4. Siklus Produksi (*Production cycle*)

Siklus ini membahas mengenai bahan baku yang ditransformasikan menjadi barang jadi.

5. Siklus Keuangan (*Financing cycle*)

Siklus ini membahas mengenai perusahaan yang menjual sahamnya kepada *investor* dan meminjam uang, kemudian

investor akan dibayar dengan dividen dan bunga yang dibayar atas pinjamannya tersebut.

Selanjutnya Romney dan Steinbart didalam buku yang sama menjelaskan bahwa siklus pendapatan (*revenue cycle*) adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi informasi terkait yang terus-menerus dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Sedangkan menurut Mardi (2011) Siklus pendapatan bertujuan untuk mengetahui perincian saat terjadinya proses penagihan kasberlangsung dan diterimanya pendapatan. Jadi dapat disimpulkan bahwa sikluspendapatan merupakan rangkaian aktivitas bisnis perusahaan yang berhubunganlangsung dengan diterimanya pendapatan atau kas.

Rama dan Jones (2009) mengemukakan tujuh aktivitas operasi dalam siklus pendapatan yakni:

1. Merespon pertanyaan pelanggan. Pertanyaan pelanggan bisa ditangani oleh tenaga penjual.
2. Membuat perjanjian dengan para pelanggan untuk menyediakan barang dan jasa di masa yang akan datang.
3. Menyediakan jasa atau mengirim barang ke pelanggan. Fungsi ini sangat penting dalam proses pendapatan.
4. Mengakui klaim atas barang dan jasa yang disediakan. Pada kejadian ini, perusahaan mengakui klaimnya terhadap pelanggan dengan mencatat piutang dan menagih pelanggan.
5. Menerima kas. Pada suatu waktu dalam siklus pendapatan, kas diperoleh dari pelanggan.
6. Menyetorkan kas ke bank. Agen yang terlibat disini adalah kasir dan bank.
7. Menyusun laporan. Berbagai macam laporan mungkin dibuat untuk siklus pendapatan.

Selain itu tujuan khusus yang ingin dicapai perusahaan dalam pelaksanaan siklus pendapatan, yaitu:

1. Mencatat permintaan penjualan secara tepat dan akurat.
2. Memverifikasi kelayakan kredit konsumen.
3. Memberikan barang atau jasa pada waktu yang tepat dan cara yang benar.
4. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas secara tepat dan akurat.
5. Membukukan penjualan dan penerimaan kas ke dalam akun konsumen dengan tepat.
6. Mengamankan kas sampai dilakukan penyetoran barang.

Terdapat dua macam dokumen yang digunakan dalam siklus pendapatan yaitu dokumen sumber (*Source Document*), yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam jurnal atau buku pembantu, dan dokumen pendukung (*Supporting Document*) yang melampiri dokumen sumber sebagai bukti sah nya transaksi yang direkam dalam dokumen sumber.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit adalah:

1. Surat order pengiriman
2. Tembusan kredit (*credit copy*)
3. Surat pengakuan (*acknowledgement copy*)
4. Surat muat (*bill of lading*)
5. Slip pembungkus (*packing slip*)
6. Tembusan gudang (*warehouse copy*)
7. Arsip pengawasan pengiriman (*sales order follow-up copy*)
8. Arsip indek silang (*cross-index file copy*)

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai adalah:

1. Faktur penjualan tunai
2. Pita register kas

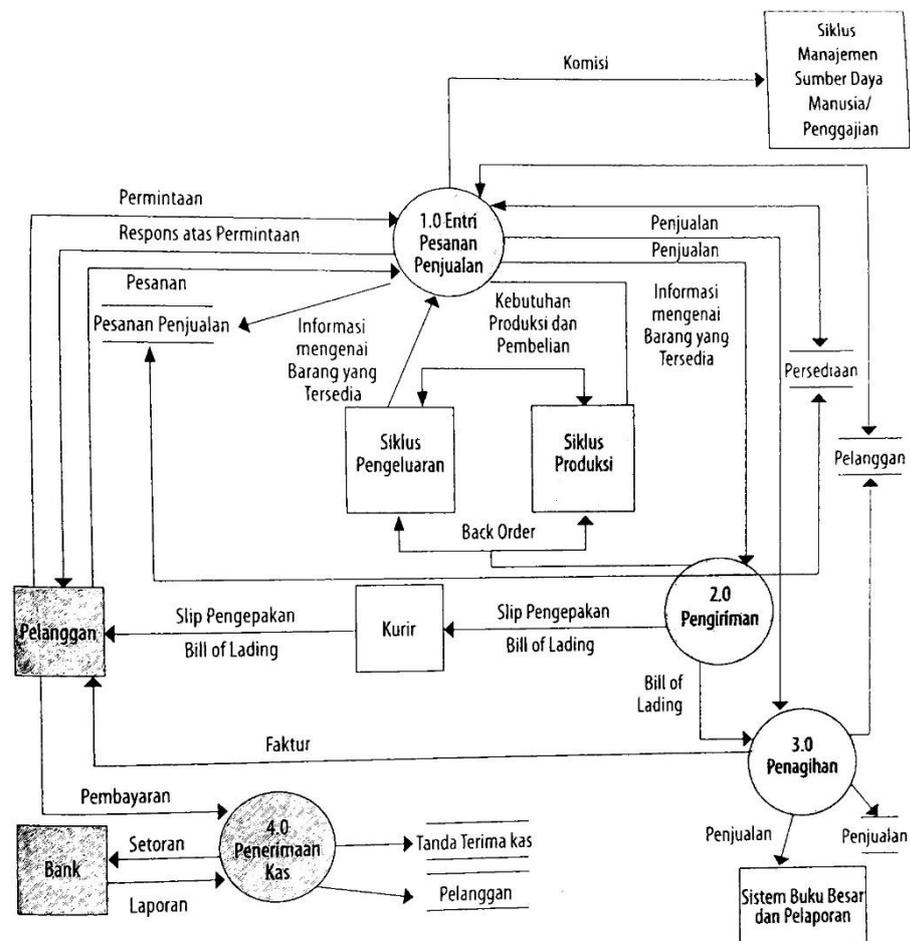
3. Bukti setor bank

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi retur penjualan adalah:

1. Memo kredit
2. Laporan penerimaan kas

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penghapusan piutang adalah:

1. Bukti memorial
2. Surat keputusan direktur keuangan



Gambar 2.1

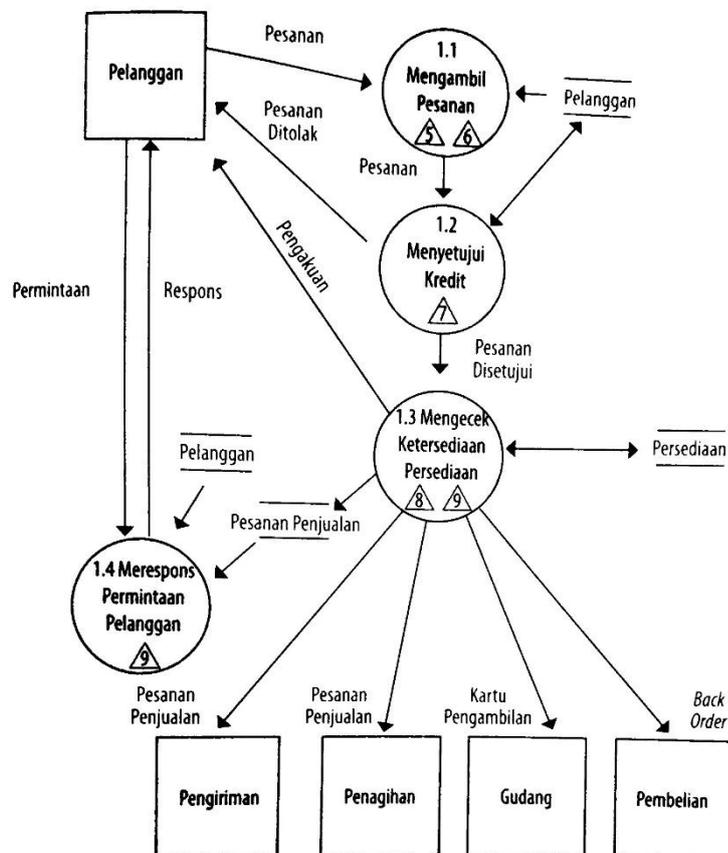
Diagram Arus Data Tingkat 0: Siklus Pendapatan

(Romney dan Steinbart, 2015)

Seperti yang dapat dilihat dari diagram dihalaman sebelumnya, terdapat empat aktivitas dasar dalam siklus pendapatan. Hal itu juga sesuai dengan definisi dari Romney dan Steinbart (2012) yang mengatakan terdapat 4 macam aktivitas dasar bisnis dalam siklus pendapatan, yaitu:

1. Entri pesanan penjualan (*sales order entry*)

Siklus pendapatan mulai dari penerimaan pesan dari para pelanggan. Departemen bagian pesanan penjualan, melakukan proses memasukkan pesanan penjualan yang mencakup tiga tahap yaitu mengambil pesan dari pelanggan, memeriksa dan menyetujui kredit dari pelanggan, serta memeriksa ketersediaan persediaan.

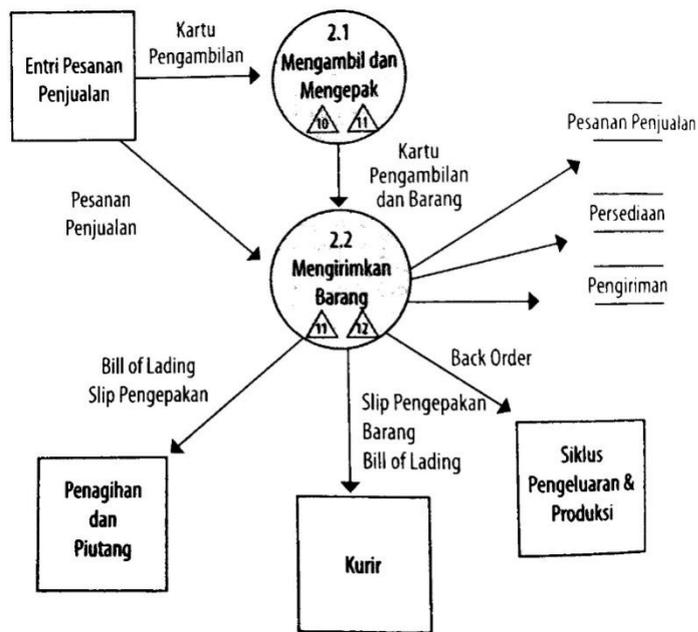


Gambar 2.2

Diagram Arus Data Tingkat 1: Entri Pesanan Penjualan (Romney dan Steinbart, 2015)

2. Pengiriman (*shipping*)

Aktivitas dasar kedua dalam siklus pendapatan adalah memenuhi pesanan pelanggan dan mengirimkan barang dagangan yang diinginkan tersebut. Proses ini terdiri dari dua tahap yaitu mengambil dan mengepak pesanan, kemudian mengirim pesanan tersebut beserta dokumen pengiriman (surat jalan)

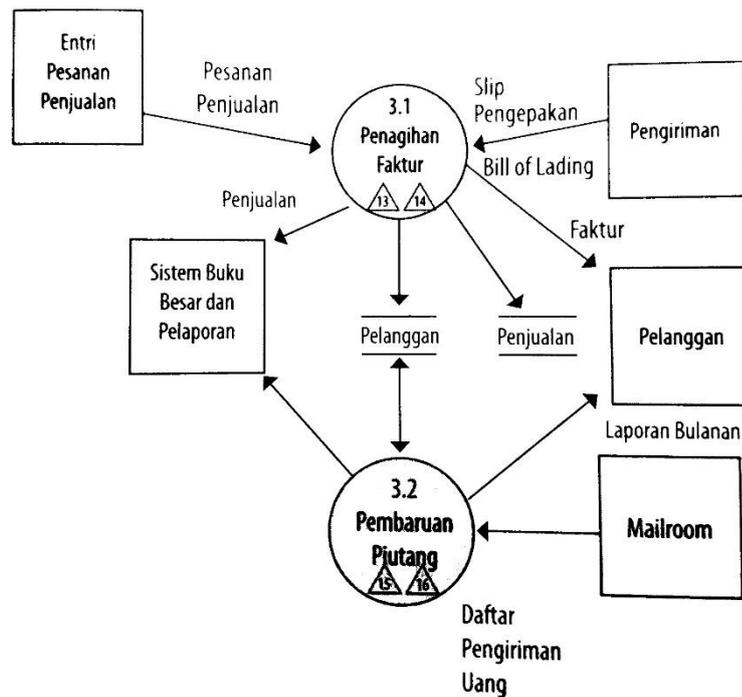


Gambar 2.3

Diagram Arus Data Tingkat 1: Pengiriman
(Romney dan Steinbart, 2015)

3. Penagihan dan piutang usaha (*billing and account receivable*)

Aktivitas dasar ketiga dalam siklus pendapatan melibatkan penagihan ke para pelanggan dan memelihara data piutang usaha. Dokumen yang dibuat dalam proses penagihan adalah faktur penjualan.



Gambar 2.4
 Diagram Arus Data Tingkat 1: Proses Penagihan
 (Romney dan Steinbart, 2015)

4. Penerimaan kas (*cash collection*)

Langkah terakhir dari siklus pendapatan adalah menerima pembayaran yaitu melalui penerimaan kas dari para pelanggan.

Hall (2009:239) berpendapat bahwa penerimaan kas merupakan ruang penerimaan dokumen menerima cek dari pelanggan bersama dengan permintaan pembayaran, dimana dokumen ini berisi informasi utama yang diperlukan untuk akun pelanggan. Sedangkan Wing Wahyu Winarno (2006:15) mengemukakan juga tentang penerimaan kas yang berarti siklus yang digunakan untuk mengubah produk dan jasa perusahaan menjadi kas. Secara umum penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan

piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambahkan kas perusahaan.

Fungsi yang terkait dengan akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2010) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi penjualan

Bagian penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembelian, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga ke bagian atas.

2. Fungsi kas

Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi gudang

Bagian gudang bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Bagian ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya dari pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

Sedangkan fungsi yang terkait dengan akuntansi penerimaan kas dari piutang atau penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Fungsi sekretariat

Bagian ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan.

2. Fungsi penagihan

Bagian ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi kas

Bagian ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan).

4. Fungsi akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab atas pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

5. Fungsi pemeriksa intern

Bagian ini bertanggung jawab dalam pelaksanaan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.

Tujuan utama dari fungsi penerimaan kas adalah untuk mengamankan pengiriman uang pelanggan. Prosedur pengendalian khusus harus dipergunakan karena kas sangat mudah untuk dicuri. Karena itu secara spesifik, pasangan tugas berikut ini harus dipisahkan.

1. Menangani kas atau cek dan mem-posting pengiriman uang ke rekening pelanggan. Seseorang yang menjalankan kedua tugas ini dapat melakukan jenis khusus dari penggelapan yang disebut dengan lapping.
2. Menangani kas atau cek dan mengotorisasi memo kredit. Seseorang yang menjalankan kedua tugas ini dapat menyamarkan pencurian kas dengan membuat sebuah memo kredit yang sama dengan jumlah yang dicuri.
3. Menangani kas atau cek dan merekonsiliasi laporan bank. Sebuah pengendalian detektif yang penting adalah rekonsiliasi atas laporan rekening bank dengan saldo kas yang dicatat dengan sistem informasi perusahaan.

2.1.4 Pengendalian Intern

COSO (*The Committee of Sponsoring Organization*) terdiri dari *The American Accounting Association, The AICPA, The Institute of Internal Auditors, The Institute of Management Accountants, The Financial Executives Institute*, yang kemudian menerbitkan *Internal Control Integrated Framework* yang merupakan sebuah laporan yang membentuk definisi umum mengenai pengendalian internal dan memberikan standart di mana organisasi dapat menilai dan meningkatkan sistem pengendalian mereka. Isi dari laporan tersebut adalah kebijakan, aturan, yang digunakan untuk mengontrol proses aktivitas bisnis. Tujuan yang ingin dicapai dari COSO adalah untuk meningkatkan kualitas dari pelaporan keuangan dengan fokus ada pada manajemen, standar etika, dan pengendalian internal. Selain itu, COSO juga hadir untuk mempersatukan konsep dari pengendalian internal yang selama ini banyak diinterpretasikan oleh berbagai pihak dan dapat menimbulkan kebingungan.

Dalam buku Romney dan Steinbart (2015), menyebutkan bahwa definisi pengendalian internal menurut COSO adalah sebuah proses, yang dipengaruhi oleh direksi, manajemen, hingga staf, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai dalam mencapai tujuan perusahaan terkait efektifitas dan efisiensi operasi perusahaan (kategori operasi), keandalan pelaporan keuangan (kategori keuangan), dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku (kategori kepatuhan).

Pengendalian internal pada COSO membutuhkan lingkungan dan interaksi yang dinamis tidak melulu mengenai kebijakan dan bentuknya karena melibatkan proses dan orang-orang dalamnya. Pengendalian internal harus berakar pada setiap entitas guna membantu mendorong kualitas pendelegasian wewenang, mencegah kerugian, dan memiliki respon yang cepat terhadap perubahan.

COSO membagi pengendalian intern dalam beberapa komponen seperti berikut:

1. *Control Environment*

Merupakan dasar dari segala komponen lain sebelum dijalankan. Termasuk didalamnya integritas dan nilai-nilai etika, kompetensi karyawan entitas, filosofi manajemen dan gaya operasi, tugas wewenang dan tanggung jawab, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia dan arah manajemen.

2. *Risk Assessment*

Berurusan dengan segala risiko yang mungkin dihadapi. Tujuan organisasi secara konsisten harus diidentifikasi dengan risiko yang berdampak negatif bagi perusahaan. Risiko harus dikelola, mengingat perubahan lingkungan internal dan eksternal. Setelah risiko tersebut diidentifikasi, harus mengukur dan menilai seberapa penting dampaknya ke organisasi dan merencanakan langkah-langkah untuk mengurangi risiko tersebut.

3. *Control Activities*

Tindakan yang diidentifikasi oleh manajemen yang diperlukan untuk memitigasi risiko dalam mencapai tujuan ke tahap acceptable. Berupa kebijakan dan prosedur (*general control*) yang membantu memastikan bahwa langkah-langkah sesuai untuk membatasi risiko yang dapat mempengaruhi tujuan organisasi. Misalnya; otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, pemisahan tugas, dan lain-lain.

4. *Information and Communication*

Orang saling bertukar informasi yang diperlukan untuk mengatur dan melakukan kontrol. Informasi yang diperlukan harus diidentifikasi, diterima, dan dikomunikasikan dalam bentuk dan waktu yang memungkinkan personil untuk melaksanakan tanggung jawab mereka. Harus dipastikan bahwa informasi sudah dimengerti oleh seluruh elemen untuk

melaksanakan tanggung jawab mereka. Informasi dapat berupa finansial maupun non-finansial (operasional), internal maupun eksternal, saluran untuk berkomunikasi dipastikan harus ada, dan personil harus diinformasikan tentang pentingnya keterlibatan mereka dalam upaya untuk menerapkan pengendalian internal. Informasi merupakan hal yang harus dilindungi karena merupakan aset yang berharga.

5. *Monitoring*

Merupakan sebuah proses evaluasi yang dinamis, berubah sesuai kondisi, yang harus ada dan dilakukan terus menerus untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal ada dan terus berfungsi dari waktu ke waktu. Frekuensi monitoring bervariasi tergantung pada penilaian manajemen terhadap efektivitas penilaian, seberapa penting risiko yang ada, dan pertimbangan lainnya. Setiap pertemuan yang dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan komisaris untuk ditindaklanjuti.

Dalam menjelaskan pengendalian internal, COSO juga membagi fokus internal sebagai berikut:

1. Fokus pengguna utama adalah manajemen.
2. Sudut pandang atas pengendalian internal adalah kesatuan.
3. Tujuan yang ingin dicapai dari sebuah pengendalian internal adalah pengoperasian sistem yang efektif dan efisien, pelaporan laporan keuangan yang handal serta kesesuaian dengan peraturan yang berlaku.
4. Komponen/domain yang dituju adalah pengendalian atas lingkungan, manajemen risiko, pengawasan serta pengendalian atas aktivitas informasi dan komunikasi.
5. Fokus pengendalian dari eSAC adalah keseluruhan entitas

6. Evaluasi atas pengendalian internal ditujukan atas seberapa efektif pengendalian tersebut diterapkan dalam poin waktu tertentu.
7. Pertanggungjawaban atas sistem pengendalian dari eSAC ditujukan kepada manajemen.

Tujuan pengendalian internal menurut buku Akuntansi Keuangan – IFRS (2016) dirancang sebagai berikut:

- a) Menjaga Aset. Perusahaan harus menjaga asetnya dari pemborosan, in-efisiensi, dan kecurangan. Jika manajemen gagal menjaga aset seperti kas atau persediaan, maka aset tersebut akan hilang.
- b) Mendorong Karyawan untuk Mengikuti Kebijakan Perusahaan. Semua orang dalam organisasi seperti manager dan karyawan harus bekerja mencapai tujuan yang sama. Sistem pengendalian yang memadai menyediakan kebijakan yang jelas yang menghasilkan perlakuan yang adil baik pelanggan maupun karyawan.
- c) Mempromosikan Efisiensi Operasional. Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber dayanya. Perusahaan bekerja keras untuk melakukan penjualan dan tidak ingin menyianyiakan setiap kesempatan yang ada.
- d) Memastikan Catatan Akuntansi yang Akurat dan dapat diandalkan. Catatan yang akurat merupakan hal yang penting. Tanpa pengendalian yang memadai, catatan mungkin tidak dapat diandalkan, yang membuatnya tidak mungkin menyatakan bagian mana dari perusahaan yang menguntungkan dan bagian mana yang memerlukan perbaikan.
- e) Menaati Persyaratan Hukum. Perusahaan, Seperti manusia, merupakan subjek hukum, seperti agen legurator yang mencakup *securities and exchange commission* (SEC), bursa

saham, dan badan pengatur Negara bagian lokal serta internasional. Jika mengabaikan hukum, perusahaan akan dikenai denda, atau dalam kasus yang ekstrim eksekutif puncaknya mungkin saja masuk ke dalam penjara. Pengendalian internal yang efektif akan membantu memastikan ketaatan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:130) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak (*suprised audit*). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian

yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2009:14) elemen pokok dari sistem pengendalian intern yaitu:

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugastugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggungjawabnya.

2.2 Penelitian terdahulu

Tahun	Peneliti	Judul Jurnal	Hasil Penelitian
2016	Manopo M. D. Gracia, Grace B. Nangoi, dan Victorina Z. Tirayoh (2016)	Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan	PT. PLN (Persero) Area Manado telah menerapkan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi online yang secara langsung terhubung dengan kantor pusat sehingga pelaksanaan kegiatan perusahaan terprogram dan terkontrol secara

		pada PT PLN (Persero) Area Manado	terpusat meskipun masih ada beberapa masalah yang dapat terjadi. Diharapkan manajemen perusahaan terus berinovasi untuk mengembangkan sistem informasi akuntansi sesuai dengan peraturan dan standar yang ada seiring dengan perkembangan perusahaan dan tuntutan para pelanggan.
2016	Stephanie Margareth Wiguna	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pada Siklus Pendapatan dan Penerimaan Kas Untuk Mengatasi Fraud Toko SM di Jember	Toko SM belum menerapkan software custom shop pada badan usaha secara maksimal, tidak ada pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas antara karyawan, serta penerapan prosedur pada siklus pendapatan dan penerimaan kas kurang sistematis. Penelitian ini akan memberikan solusi serta rekomendasi mengenai perbaikan fitur yang diperlukan pada software custom shop serta perancangan sistem informasi akuntansi khususnya pada siklus pendapatan dan penerimaan kas berupa perancangan struktur organisasi lengkap dengan job desk masing-masing karyawan, narasi, flowchart, dokumen dan laporan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja operasional badan usaha.

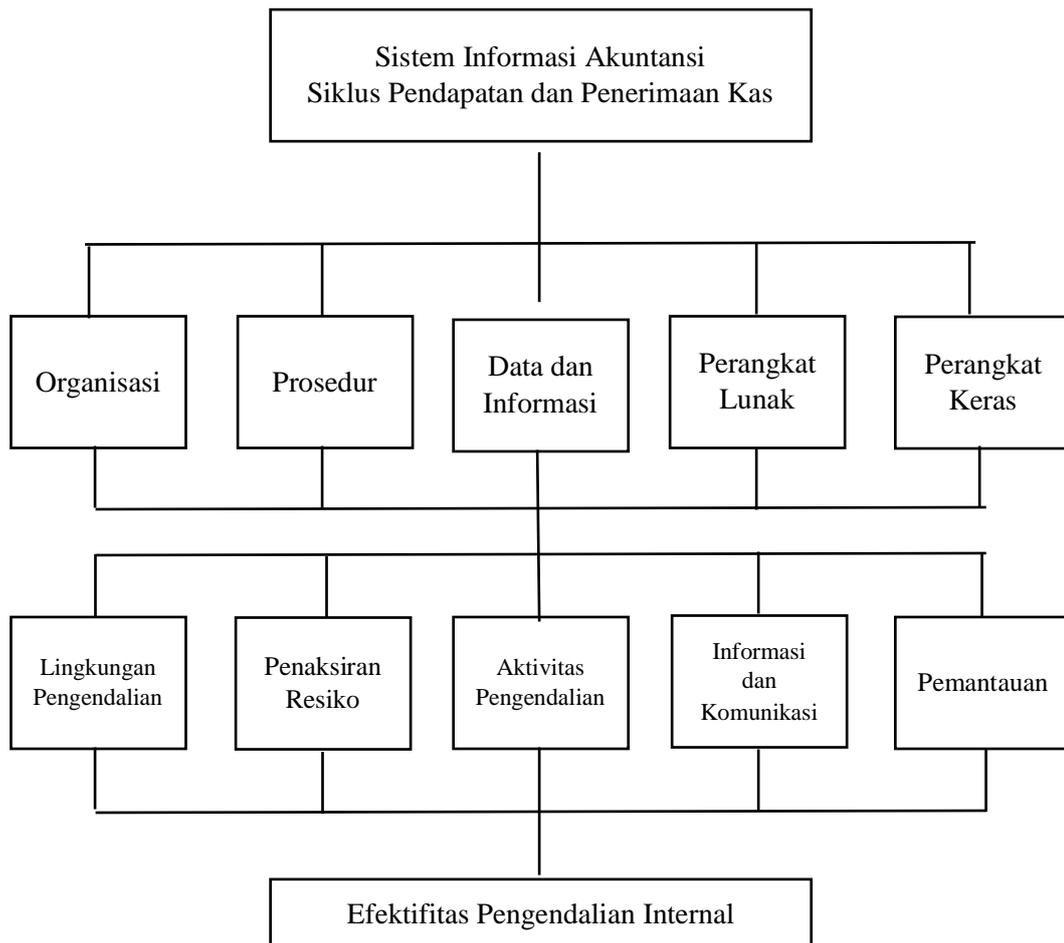
2012	Yuyung Rizka Aneswari	Evaluasi Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan (Studi Kasus pada Hotel Patria Palace Blitar)	Struktur organisasi yang ada memiliki banyak kelemahan dari terbatasnya jumlah karyawan sehingga perangkapan jabatan untuk posisi-posisi yang rawan terjadi kecurangan serta jenjang otorisasi yang kurang memadai. Selain itu terdapat pula beberapa kelemahan dari sistem prosedur yang masih manual sehingga peneliti memberikan saran usulan untuk mengganti sistem prosedur yang mulanya manual menjadi sistem komputerisasi.
2013	Agnes Sutinah	Perancangan Sistem Akuntansi Siklus Pendapatan dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Katolik ST. Vincentius A Paulo di Surabaya	terdapat permasalahan terkait dengan siklus pendapatan karena tidak ada Standart Operational Procedure (SOP) penerimaan kas sehingga mudah berisiko terjadi penyelewengan seperti fraud. Selain itu identifikasi asal dana setoran bank sering mengalami ketidakcocokan dan dibiarkan sehingga dapat merugikan STIKES sendiri terkait dengan laporan keuangan yang tidak akurat. Juga terdapat perangkapan tugas seperti bendahara prodi yang menerima uang kas sekaligus menyimpan uang itu sebelum disetorkan ke bank sehingga berisiko mudah terjadi

			fraud, lapping yang merugikan STIKES.
--	--	--	---------------------------------------

Tabel 2.1
Penelitian terdahulu

2.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Model Teori



Gambar 2.5
Kerangka Pemecah Masalah

Sistem informasi akuntansi yang baik akan mendukung pengendalian internal yang baik pula. Dalam hal ini peneliti mengambil fokus masalah yaitu sistem informasi akuntansi dalam siklus pendapatan dan penerimaan kas. Dalam memecahkan masalah yang akan dihadapi, peneliti melakukan

analisis terhadap lima komponen sistem informasi yaitu organisasi, prosedur, data dan informasi, perangkat lunak, juga perangkat keras. Diharapkan ketika kelima komponen ini terpenuhi maka sistem informasi akuntansi perusahaan juga menjadi lebih baik. Peneliti juga menganalisis pengendalian internal dengan melihat melalui lima komponen yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, juga pemantauan. Dengan tujuan untuk melihat apakah pengendalian internal perusahaan selama ini sudah efektif. Karena itu, kelima komponen sistem informasi akuntansi diharapkan dapat menghasilkan atau memberi dampak dalam masing-masing komponen pengendalian internal sehingga dapat menghasilkan pengendalian internal perusahaan yang efektif.