

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018:10). “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan”.

Sistem informasi akuntansi menurut Azhar (2018) “merupakan kumpulan atau group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan. Sistem informasi akuntansi di rancang untuk menghasilkan informasi berupa informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak eksternal maupun internal perusahaan”.

Menurut Turner, Weickgenannt, & Copeland (2017:4), “Sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal”.

Dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

2.1.1.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Romney & Steinbart (2018:11), mengatakan keenam komponen sistem informasi akuntansi diatas memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting, yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

2.1.1.3 Komponen Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat 6 komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2018:11), yaitu :

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

2.1.2 Sistem Informasi Internal

2.1.2.1 Pengertian Sistem Informasi Internal

Sistem Pengertian pengendalian internal menurut Mulyadi (2017: 129), meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang

dikoordinasikan untuk menjaga *asset* organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasi secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Selanjutnya menurut Wakhyudi (2018:18), Pengendalian Internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain dalam organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan.

Berdasarkan pengertian pengendalian internal di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Pengendalian Internal adalah sebuah aturan yang dibuat oleh orang-orang tertentu untuk di patuhi atau dijalankan oleh seluruh karyawan perusahaan untuk mencapai sebuah tujuan.

Pengendalian internal merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian internal. Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Manoppo, 2018).

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi oprasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Pengendalian (*control*) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah objek, organisasi, atau sistem Deftrianto, dkk (2018).

2.1.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Romney & Steinbart (2018:198) menyatakan bahwa pengendalian internal memiliki 3 fungsi penting, yaitu :

1. Preventive Controls

Pengendalian ini merupakan pengendalian internal untuk mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya seperti merekrut personil yang terqualifikasi, memisahkan tugas antar karyawan, dan melakukan pengendalian terhadap aset dan informasi.

2. Detective Controls

Pengendalian ini merupakan pengendalian internal untuk menemukan masalah yang tidak dapat dicegah. Contohnya seperti pemeriksaan ulang terhadap perhitungan dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo (*trial balance*) bulanan.

3. Corrective Controls

Pengendalian ini merupakan pengendalian internal yang berguna mengidentifikasi dan memperbaiki masalah yang ditemukan serta memulihkan kembali dari kesalahan tersebut. Contohnya seperti mempertahankan salinan cadangan dokumen, memperbaiki kesalahan dalam entri data, dan mengirimkan kembali transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

2.1.2.3 Komponen Pengendalian Internal

Agar dapat tercapainya tujuan perusahaan, manajemen merancang pengendalian internal yang didalamnya terdapat unsur yang saling berhubungan yang digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan pengendalian internal dapat terpenuhi. Apabila salah satu unsur tidak mencukupi maka keseluruhan pengendalian internal tidak akan efektif walaupun keempat unsur lainnya efektif. Kelima unsur tersebut disebut sebagai komponen pengendalian

internal yang dikemukakan oleh COSO Mulyadi (2017:130). Komponen pengendalian internal sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mencerminkan seluruh sikap, tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh dari manajemen puncak, direktur dan pemilik perusahaan tentang pengendalian dan manfaatnya bagi perusahaan.

2. Penentuan Risiko

Penentuan risiko bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko yang berhubungan dengan persiapan laporan keuangan yang akan disajikan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian terdiri dari kebijakan dan prosedur yang didalamnya terdapat tindakan untuk menekan risiko dalam pencapaian keseluruhan tujuan secara umum.

4. Informasi dan Komunikasi

Tujuan dari laporan sistem informasi dan komunikasi adalah untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat dan melaporkan transaksi dalam perusahaan dan untuk mempertahankan pertanggungjawabannya terhadap aset. Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi tentang operasi kontrol internal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas kontrol dan untuk mengelola operasinya.

5. Pengawasan

Aktivitas pengawasan berkaitan dengan penilaian efektivitas rancangan dan operasi struktur pengendalian internal secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah

dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

2.1.2.4 Unsur – Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017:130), unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat.

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.1.3 Penjualan

2.1.3.1 Pengertian Penjualan

Menurut Swasta Basu (2019:8-10), “Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang jasa yang ditawarkan. Jadi, adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang dan/atau jasa antara penjual dengan pembeli”. Penjualan tatap muka merupakan komunikasi orang secara individual yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan seluruh usaha pemasaran pada umumnya, yaitu meningkatkan penjualan yang dapat menghasilkan laba dengan menawarkan kebutuhan yang memuaskan kepada pasar dalam jangka panjang.

Penjualan barang atau jasa adalah sumber pendapatan utama perusahaan. Penjualan yang teransaksinya dilakukan secara tunai lebih disukai oleh perusahaan, karena perusahaan akan segera menerima kas dan kas tersebut dapat segera digunakan kembali untuk mendapatkan pendapatan selanjutnya. Dipihak lain para pelanggan umumnya lebih menyukai bila perusahaan dapat melakukan penjualan secara kredit, karena pembayaran dapat ditunda.

2.1.3.2 Jenis – Jenis Penjualan

Terdapat 5 jenis penjualan yang umumnya dikenal masyarakat yaitu:

1. *Trade Selling* (penjualan Perdagangan) adalah sebuah penjualan yang dapat terjadi saat produsen dan pedagang besar memberikan keleluasaan pengecer untuk berusaha memperbaiki distribusi produk mereka.
2. *Missionary Selling* (penjualan Misionaris) merupakan sebuah bentuk perwakilan dari perusahaan – perusahaan manufaktur yang menghubungi pengecer dan pengambil keputusan perusahaan untuk meyakinkan mereka agar produk mereka harus digunakan dandimanfaatkan.
3. *Technical Selling* (penjualan teknis) adalah jenis penjualan yang

bersifat teknik. *Technical Selling* menjual produk yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah tertentu yang dimiliki konsumen.

4. *New Business Selling* (penjualan bisnis baru) adalah jenis penjualan yang meningkatkan penjualan dengan cara mencari pembeli baru.
5. *Responsive selling* (penjualan responsif) penjualan yang diharapkan mampu memberikan reaksi positif terhadap permintaan pembelian.

2.1.3.3 Unsur pengendalian intern penjualan kredit

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan fungsi kredit.
3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas
4. Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi.
5. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan.
6. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengambilan barang.
7. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengambilan barang.
8. Pengambilan barang oleh pelanggan diotorisasi oleh fungsi gudang dengan menandatangani dan membutuhkan cap “sudah diterima” pada surat order pengembalian barang.
9. Penerapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengambilan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal itu.
10. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membutuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
11. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan asat dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

12. Mencatat kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang.

2.1.4 Piutang

2.1.4.1 Pengertian Piutang

Menurut Giri (2017), piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang, dan jasa tertentu pada masa yang akan datang, sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini.

Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang usaha dan lain-lain yang diharapkan tertagih dalam satu atau siklus usaha normal diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. (PSAK, No.9)

Berdasarkan definisi piutang menurut para ahli, piutang dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan jumlah yang akan ditagih dari pelanggan yang timbul akibat penjualan atau penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan yang dilakukan saat ini, yang mengakibatkan adanya tuntutan kepada pelanggan atau pihak lain di masa yang akan datang.

2.1.4.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Secara umum, tujuan kredit dibedakan menjadi tiga, yaitu mencari keuntungan, membantu usaha nasabah, dan membantu pemerintah.

Tujuan mencari keuntungan, jelas bahwa kredit merupakan fasilitas keuangan yang bisa menghasilkan keuntungan. Biasanya keuntungan ini berupa bunga yang diterima bank sebagai balas jasa karena telah menyediakan dana.

Berikutnya tujuan kredit juga dapat membantu usaha nasabah. Di mana pihak bank akan menyediakan dana bagi masyarakat yang memerlukan dana, baik untuk investasi atau modal usaha. Dalam hal ini, bank maupun masyarakat saling mendapatkan keuntungan.

Kredit juga memiliki beberapa fungsi, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan daya guna uang dan barang.

2. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. Meningkatkan peredaran barang.
4. Sebagai alat untuk mendukung stabilitas ekonomi.
5. Meningkatkan gairah usaha di masyarakat.
6. Meningkatkan tambahan modal pendapatan.

2.1.4.2 *Prosedur Penagihan Piutang*

Penagihan sebaiknya dilakukan oleh petugas yang khusus ditunjuk untuk itu, yang disebut dengan kolektor. Adapun proses penagihan piutang:

1. Bagian piutang menyusun daftar tagihan piutang yang jatuh tempo. Daftar tersebut akan diserahkan kepada penagih beserta kuitansi penjualan asli.
2. Penagih langsung mendatangi pelanggan ke alamat masing-masing dan menagih piutang yang tercantum pada daftar tagihan. Setiap pelunasan yang dilakukan pelanggan akan diberikan kuitansi penjualan yang asli yang dicap lunas.
3. Uang hasil penagihan yang diperoleh akan diserahkan kepada kasir beserta daftar tagihannya.
4. Kasir menghitung uang tagihan dan apabila sudah cocok dengan daftar tagihan maka daftar tagihan tersebut akan diberikan cap, dimana tagihan tersebut telah diterima oleh kasir. Setelah dicap daftar tagihan tersebut akan diserahkan kembali kepada penagih atau kolektor.
5. Selanjutnya bagian penagihan akan menyerahkan daftar tagihan ke bagian piutang dan akuntansi, penagihan piutang yang diterima pada buku tambahan dan bagian akuntansi mencatat ke buku kasir dan buku besar.

2.1.4.3 Sistem Pengendalian Internal Piutang

Adapun sistem pengendalian internal terhadap piutang usaha secara keseluruhan antara lain sebagai berikut.

1. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari fungsi akuntansi untuk piutang.
2. Pegawai yang menangani akuntansi piutang harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang.
3. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan dan penghapusan piutang harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
4. Piutang usaha dicatat dalam buku – buku tambahan piutang (*Accounts Receivable subsidiary Ledger*).
5. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*Aging Schedule*)

2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun	Judul penelitian	Metode Analisis	Kesimpulan
1.	Ainur Rozikin (2020)	Analisis pengendalian internal terhadap piutang dagang di CV Anugrah Unika Mekanik	Kualitatif	1. Pengakuan piutang di CV Anugrah Unika Mekanik diakui sebesar harga pertukaran yakni diakui sebesar nilai transaksi yang terjadi. Pencatatan piutang ketika terjadinya transaksi dan dibukukan dengan metode harian. Di CV Anugrah Unika Mekanik tidak ada

				<p>estimasi untuk mengukur piutang tak tertagih sehingga piutang diukur sebesar transaksi yang terjadi dan berasal dari transaksi utama perusahaan.</p> <p>2. Pengendalian internal di CV Anugrah unika Mekanik berdasarkan COSO pada bagian otorisasi transaksi pemisahan tugas masih belum sesuai dengan teori COSO karena masih adanya terangkapnya fungsi dan tanggung jawab dalam bagian penjualan dan penagihan. Kemudian pada dokumen yang memadai sudah sesuai dengan teori COSO bahwa setiap transaksi sudah terdokumentasi dengan baik.</p>
2.	Andi Rachmaniah (2018)	Analisis Pengendalian Internal Atas	Kualitatif	terdapat kelemahan dari sistem penjualan tunai karena kurang dan

		Sistem Penjualan Pada Rumah Makan Mas Daeng Kota Makassar		maksimalnya pengendalian internal yang diteraplan di Rumah Makan Mas Daeng yaitu untuk pemisahan fungsi dalam struktur organisasi, sistem otoritas dan pencatatan, praktek-prakterk yang sehat dan pegawai yang terampil.
3.	Iskandar (2017)	Evaluasi peerapan sistem pengendalian internal atas penjualan dan penagihan piutang pada bagian ekspedisi toko Satu Sama Makassar	Kualitatif	1. Pengendalian internal yang ditetapkan di Toko Satu Sama pada umumnya belum efektif sebab tidak dipenuhi syarat pengendalian internal siklus penjualan dan piutang usaha, yaitu bagian piutang menerima uang tunai, cek, giro dari pelanggan yang diberikan ke kolektor. Hal ini memberikan kemungkinan besar bahwa bagian piutang dapat

				<p>melakukan kecurangan.</p> <p>2. Tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas antar bagian piutang dengan kasir. Yang seharusnya penerimaan uang tunai, cek, giro pelanggan ke kolektor diserahkan ke bagian kasir.</p> <p>3. Bagian piutang selain membuat laporan penagihan juga membutuhkan piutang pelanggan (otorisasi pembayaran).</p>
4.	Novi Arie Kardiyantri, Ali Rasyidi, Siti Rosyafah (2017)	Penerapan Pengendalian Internal Penjualan Kredit dalam Upaya Meminimalisir Piutang Tidak Tertagih Pada PT. Supralita Mandiri Cabang Sidoarjo	Kualitatif	<p>1. Prosedur pengendalian internal penjualan kredit belum berjalan memadai karena ada beberapa unsur yang belum diterapkan seperti masih adanya perangkapan fungsi penjualan dan penagihan, sehingga</p>

				<p>menyebabkan peluang terjadinya kecurangan cukup tinggi.</p> <p>2. Tidak adanya fungsi kredit khusus yang hanya menangani penjualan kredit diantaranya otorisasi pemberian dan penjualan kredit.</p> <p>3. Faktor-faktor penjualan kredit seperti penentuan standar, plafon, dan pemberian volume kredit belum diterapkan secara sempurna sehingga resiko piutang tidak tertagih masih relatif tinggi.</p>
5.	Jhon Peris Simanjunta k, Sri Rahayu, Muhamad Muslih (2017)	Sistem Informasi Akuntansi dalam mendukung Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan dan Pengendalian Internal Piutang	Kualitatif	<p>1. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi di PT Pos Indonesia (Persero) Regional V telah berjalan dengan baik.</p> <p>2. Pelaksanaan Pengendalian Internal Penjualan di PT Pos Indonesia (Persero)</p>

				<p>Regional V juga telah berjalan dengan baik.</p> <p>3. Pelaksanaan pengendalian internal piutang di PT Pos Indonesia (Persero) Regional V juga telah berjalan dengan baik.</p> <p>4. Sistem Informasi Akuntansi memiliki pengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal penjualan PT Pos Indonesia (Persero) Regional V.</p>
--	--	--	--	--

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

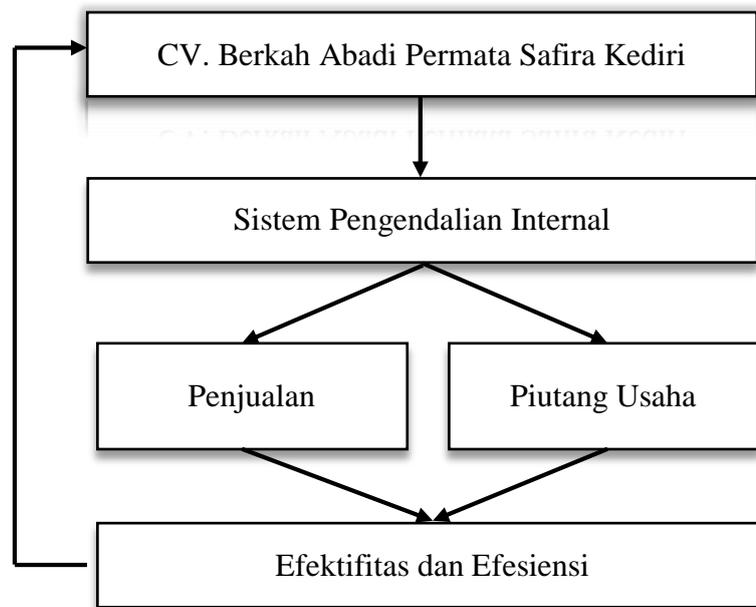
Penelitian ini terinspirasi oleh beberapa penelitian terdahulu, penelitian dari Ainur Rozikin Tahun 2020 yang berjudul Analisis pengendalian internal terhadap piutang dagang di CV. Anugrah Unika Mekanik, dengan metode penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui pencatatan piutang ketika terjadinya transaksi dan dibukukan dengan metode harian.

Penulis melakukan penelitian yang terinspirasi juga dengan penelitian terdahulu oleh Iskandar (2017) dengan judul penelitian evaluasi peerapan sistem pengendalian internal atas penjualan dan penagihan piutang pada bagian ekspedisi toko Satu Sama Makassar. Dengan metode penelitian kualitatif penelitian terdahulu menarik kesimpulan Pengendalian internal yang ditetapkan di Toko Satu Sama pada umumnya belum efektif sebab tidak dipenuhi syarat pengendalian internal siklus penjualan dan piutang usaha, yaitu bagian piutang menerima uang tunai, cek, giro dari pelanggan

yang diberikan ke kolektor. Hal ini memberikan kemungkinan besar bahwa bagian piutang dapat melakukan kecurangan. Tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas antar bagian piutang dengan kasir. Yang seharusnya penerimaan uang tunai, cek, giro pelanggan ke kolektor diserahkan ke bagian kasir. Bagian piutang selain membuat laporan penagihan juga membutuhkan piutang pelanggan (otorisasi pembayaran).

Penulis melakukan penelitian yang berbeda dan belum dilakukan oleh penelitian terdahulu, dimana konteks penelitian yang dilakukan yaitu mengenai evaluasi pengendalian internal atas penjualan dan piutang usaha pada CV. Berkah Abadi Permata Safira Kediri dengan menggunakan teknik deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif digunakan untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta – fakta dan sifat yang berhubungan dengan fenomena yang diteliti

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.1 Kerangka konseptual

Bedasarkan uraian kerangka konseptual di atas, maka hipotesis yang disajikan penulis yaitu diduga bahwa sistem pengendalian internal atas piutang usaha pada CV. Berkah Abadi Permata Safira Kediri telah dilaksanakan dengan cukup efektif dan efisien.

2.4 Flowchart Pengendalian Internal

2.4.1 Pengertian Flowchart

Menurut Wibawanto (2017:20) “*Flowchart* adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya dalam suatu program”.

Wibowo (dalam Diding Kusnady, S. Pd, MM dan Diding Kusnady, S. Pd, MM, (2018:10) “*Flowchart* atau bagan alur adalah representasi grafik dari system yang mendeskripsikan relasi fisik diantara entitas – entitas intinya. Bagan alir dapat digunakan untuk menyajikan aktivitas manual, aktivitas pemrosesan komputer, atau keduanya. Bagan alir dokumen (document flowchart) digunakan untuk menggambarkan elemen–elemen dari sistem manual, termasuk catatan akuntansi (dokumen, jurnal, buku besar, dan file), departemen organisasi yang terlibat dalam proses dan aktivitas (baik yang bersifat administratif maupun fisik) yang dilakukan dalam departemen tersebut”.

Dapat diambil kesimpulan bahwa *flowchart* yaitu teknik analitis yang dapat digunakan untuk menggambarkan beberapa aspek dari sistem informasi dengan cara

Menerima faktur penjualan tunai untuk mengetahui berapa harga yang harus diterima dari pembeli dan menerima uang tunai dari pembeli sesuai dengan yang tertulis dilembar faktur penjualan tunai. Kemudian bagian kasa mengoperasikan register kas untuk mendapatkan pita egister yang akan digunakan sebagai bukti penerimaan kas.

3. Bagian Gudang

Bagian gudang menerima faktur penjualan sebagai informasi barang apa saja yang telah di order. Kemudian mencatat pengurangan pada persediaan di kartu gudang dan memberikan barang yang telah di order oleh pembeli bersamaan dengan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman barang.

4. Bagian Pengiriman

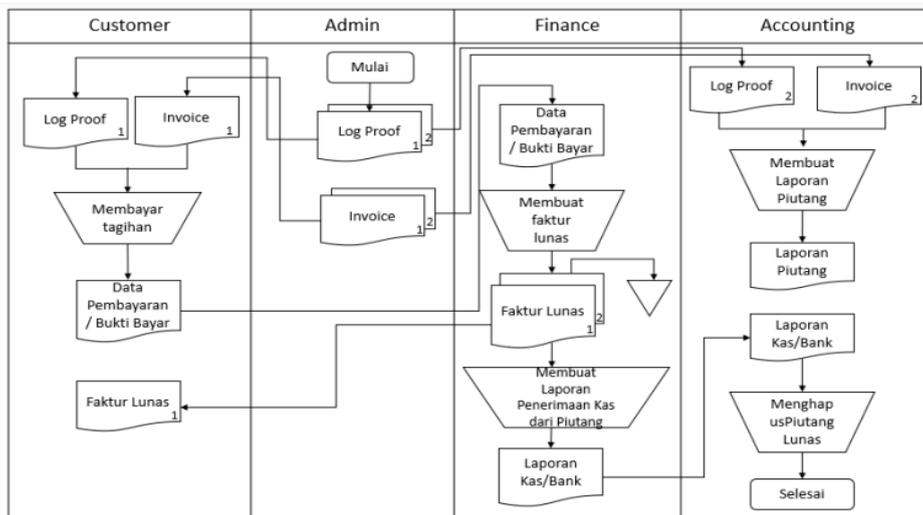
Bagian pengiriman menerima faktur penjualan tunai dan pita register kas dari bagian kasa untuk bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran secara tunai serta menerima faktur penjualan tunai lembar kedua dari bagian gudang, hal tersebut untuk mencocokkan dari kedua bagian tersebut. Setelah keduanya cocok, bagian pengiriman memberikan barang yang di order oleh pembeli beserta faktur.

5. Bagian Jurnal atau Akuntansi

Menerima faktur penjualan tunai lalu membuat jurnal pada jurnal penjualan, menerima bukti setoran bank untuk membuat jurnal pada jurnal penerimaan kas.

2.4.4 Sistem Informasi Akuntansi Piutang

Pengendalian Internal piutang adalah salah satu cara yang perusahaan lakukan untuk mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih, dengan adanya pengendalian piutang ini diharapkan perusahaan dapat meminimalisasi kerugian yang ditimbulkan dari piutang tak tertagih tersebut.



Gambar 2.3 flowchart piutang

2.4.4.1 Prosedur Penjualan Piutang

1. Bagian Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Bagian Gudang

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang yang telah di order oleh pelanggan/ pembeli dan mempersiapkan pengepakan barang untuk barang tersebut di kirimkan oleh bagian pengiriman dan mencatatnya kedalam kartu gudang.

3. Bagian Pengiriman

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang di terima dari fungsi gudang. Pada saat penerahan barang, Fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang dari pemegang kartu kredit di atas faktur penjualan kartu kredit.

4. Bagian Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kredit ke dalam kartu piutang.

5. Bagian Penagih

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, di lampiri dengan faktur penjualan kartu kredit.

6. Bagian Akuntansi

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam penjualan.