

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Telaah Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini hal-hal yang diutarakan oleh peneliti yang sifatnya mendukung adanya penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian yang terdahulu, Antara lain :

Ferdian (2010) melakukan penelitian Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada CV. Mitra Tanindo. Tujuan penelitian dari Ferdian (2010) adalah untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan Sistem Informasi Akuntansi dalam perusahaan tersebut dan memberikan rekomendasi terhadap Sistem Informasi Akuntansi CV. Mitra Tanindo. Hasil penelitian menunjukkan masih terdapat beberapa kelemahan yang ditemukan. Pada struktur organisasi yaitu, terjadinya *overlap* tugas pada bagian administrasi sehingga perlu dibuat fungsi pembelian dan fungsi penjualan. Dokumentasi pada Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang Dagang, Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai, Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit, dan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian belum memadai sehingga dibutuhkan dokumen-dokumen yang mendukung keputusan bisnis perusahaan.

Go Oernella Aquaria (2004). Penelitian yang dilakukan oleh Go Oernella Aquaria bertujuan merancang dan membuat sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus pembelian dan penjualan pada CV. Kreasindo Citra Nusantara. Perhitungan total penjualan dan keuntungan yang dilakukan secara manual membutuhkan waktu yang lama untuk mendapatkan informasi yang diinginkan. Oleh karena itu dibutuhkan sistem informasi akuntansi yang memadai, untuk memproses pencatatan secara otomatis dan menghasilkan informasi yang cepat dan tepat. Hasil dari

penelitian menunjukkan Permasalahan yang dihadapi CV.Kreasindo Citra Nusantara adalah pada penjurnalan transaksi yang terjadi diperusahaan, baik pada transaksi penjualan maupun transaksi pembelian.

Hasanah (2013) melakukan penelitian Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Jasa Rawat Inap pada RSUD Dr, Saiful Anwar Malang. Tujuan penelitian dari Hasanah (2013) adalah untuk mengetahui dan menganalisis implementasi sistem informasi akuntansi penerimaan kas serta mengetahui efektifitas sistem yang telah diterapkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur yang ada pada penerimaan kas rumah sakit sudah lengkap meliputi, prosedur, dokumen, kebijakan akuntansi, jurnal dan laporan. Akan tetapi, terdapat beberapa kekurangan meliputi kurangnya pihak yang terkait dalam prosedur, dan kurang jelasnya uraian tugas pihak-pihak yang terkait, tidak terdapat alur pada masing-masing loket administrasi rawat inap yang semestinya dapat dijadikan tambahan agar implementasi sistem dan prosedur dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna sistem informasi akuntansi.

Titi Widyaningsih (2014), melakukan penelitian yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Hotel Bukit Asri Semarang”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pengamatan secara langsung . Dengan wawancara maupun study pustaka. Selanjutnya melakukan analisis sistem dari perancangan desain sistem informasi akuntansi lalu membuat sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Hasil dari penelitian ini adalah sebuah aplikasi sistem informasi akuntansi untuk memberikan kemudahan kepada akuntan untuk mengelola data transaksi.

Shelvy Rufita (2014), melakukan penelitian berjudul “Analisis Siklus pendapatan perusahaan Telekomunikasi dan Multimedia PT XYZ, Tbk”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pengamatan secara langsung, dengan wawancara maupun studi pustaka. Pembahasan diawali dengan penjelasan mengenai siklus pendapatan dan prosedur pengendalian internal yang telah dilakukan untuk mengantisipasi risiko yang dapat terjadi. Pengendalian internal yang dilakukan perusahaan sudah cukup baik. Ditandai dengan tercapainya tujuan pengendalian internal.

2.2 Kerangka Teori/ konsep

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sebelum membahas mengenai sistem akuntansi maka terlebih dahulu akan diberikan pengertian mengenai sistem dan akuntansi. Menurut Hall (2007:6), “Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”. Pengertian ini mengandung arti bahwa sistem merupakan jaringan prosedur, dimana prosedur merupakan suatu urutan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Secara umum setiap sistem terdiri dari unsur-unsur dimana unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.

Menurut Warren, Reeve dan Fess (2005:10), “Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”

Menurut Henry (2009:1) “Akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, dimana fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama informasi mengenai posisi

keuangan dan hasil kinerja perusahaan, yang dimaksudkan akan menjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (dalam membuat pilihan diantara berbagai alternatif yang ada).”

Informasi keuangan mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan. Informasi ini dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan baik pihak ekstern maupun pihak intern. Guna memenuhi kebutuhan informasi yang cepat, akurat, dan berdaya guna maka didesain suatu sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan subsistem dari sistem informasi manajemen yang mengelola data keuangan menjadi informasi keuangan untuk memenuhi kebutuhan pihak intern dan ekstern. Dari pihak intern, sistem akuntansi merupakan sarana bagi pihak manajemen untuk memperoleh informasi keuangan guna mengetahui, mengevaluasi dan mengambil keputusan-keputusan dalam menjalankan perusahaan, yang tergantung fungsi yang mereka jalankan dalam perusahaan. Bagi pihak ekstern seperti kreditor, investor, supplier, pemerintah, serikat kerja, memerlukan informasi keuangan dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Sistem akuntansi yang disusun untuk suatu perusahaan dapat diproses secara manual (tanpa mesin-mesin pembantu) dan diproses menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai menggunakan komputer.

Agar data tersebut dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen maupun pihak luar, maka data tersebut harus diolah dan diproses dalam suatu sistem yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi sehingga dihasilkan suatu informasi yang berguna. Jadi informasi yang datanya berhubungan dengan keuangan dinamakan informasi akuntansi dan sistem yang memproses data keuangan menjadi informasi akuntansi dinamakan sistem informasi akuntansi dan sistem akuntansi.

Setelah diuraikan pengertian dari sistem dan akuntansi maka selanjutnya akan diuraikan pengertian dari sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan sarana yang dipakai oleh manajemen untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk mengelola perusahaan dan untuk menyusun laporan keuangan bagi pemilik, kreditur dan pihak lain yang berkepentingan. Sarana tersebut berupa peraturan, kebijaksanaan, catatan, prosedur dan hubungan keorganisasian yang didesain untuk mengendalikan kegiatan serta sumber-sumber yang dimiliki perusahaan, selain itu sistem akuntansi juga merupakan jaringan penghubung yang sistematis dalam menyajikan informasi yang berguna dan dapat dipercaya untuk membantu pimpinan dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Menurut Widjaja (2010:16), “Sistem akuntansi adalah bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur-prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan”.

2.2.2 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3), “unsur pokok dari sistem akuntansi adalah formulir, catatan (jurnal, buku besar), serta laporan”.

a. Formulir

Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi yang terjadi dalam organisasi dicatat pertama kalinya diatas secarik kertas. Dalam perusahaan formulir juga bermanfaat untuk menetapkan tanggungjawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan. Contoh dari formulir yaitu faktur penjualan yang berupa secarik kertas yang akan diisi dengan informasi tanggal penjualan, nama wiraniaga, kuantitas, no urut, nama barang dan

kodenya, harga satuan dan tanda tangan wiraniaga. Selain dari faktur penjualan contoh lain dari formulir yaitu bukti kas keluar, dan cek.

b. Catatan (jurnal, buku besar dan bukupembantu)

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama mengenai transaksi-transaksi suatu perusahaan yang disusun secara lengkap menurut tanggal terjadinya dengan menyertakan nama rekening dan jumlah yang harus debit atau kredit. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Pencatatan dapat dilakukan pada jurnal umum maupun jurnal khusus. Jurnal umum menyediakan serangkaian kolom dan format yang digeneralisasikan (disusun dalam bentuk umum) sehingga dapat menampung setiap transaksi, jurnal umum dipakai untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus. Jurnal khusus menyediakan format tertentu yang disesuaikan untuk menampung jenis transaksi tertentu yang terjadi berulang-ulang dengan volume yang sangat tinggi, jurnal khusus memungkinkan transaksi yang sejenis dicatat, dijumlahkan dan diposkan ke buku besar secara efisien. Contoh dari jurnal khusus yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal pembelian.

Buku besar (general ledger) dan buku pembantu (subsidiary ledger), buku besar adalah kumpulan rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Jumlah dan susunan rekening yang digunakan dalam perusahaan tergantung pada sifat, operasi dan volume perusahaan. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Apabila data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut maka dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari

rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

c. Laporan keuangan, hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan.

Menurut IAI (2008: 1,3.12) menyatakan, “Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusanekonomi.

Menurut IAI (2008: 1,3.07) menyatakan bahwa : Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

- 1) Neraca
- 2) Laporan labarugi
- 3) Laporan perubahanequitas
- 4) Laporan arus kas
- 5) Catatan atas laporan keuangan

2.2.3 Siklus Pendapatan

Salah satu praktik penerapan sistem informasi akuntansi di dalam sebuah organisasi adalah siklus pendapatan (revenue cycle). Secara garis besar, siklus ini dimulai dari proses penjualan sampai penerimaan kas dari pelanggan (customer).

Siklus ini dapat membantu manajemen dalam memberikan informasi mengenai tingkat penjualan, batas kredit dari pelanggan, piutang usaha yang belum lunas, membuat analisis kemungkinan piutang usaha yang tak tertagih (allowance for

doubtful account), hingga kas yang telah terkumpul dari hasil penjualan atau piutang usaha yang sudah dibayar oleh pelanggan.

Romney dan Steinbart (2009) mendefinisikan siklus pendapatan sebagai suatu rangkaian aktivitas bisnis dan informasi proses operasi yang berkaitan, yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa kepada pelanggan serta penerimaan kas dari penjualan yang telah dilakukan sebelumnya. Romney dan Steinbart (2009) juga menjelaskan bahwa ada empat aktivitas bisnis dasar yang dilakukan di dalam siklus pendapatan. Keempat aktivitas bisnis tersebut adalah pencatatan pesanan penjualan (sales order entry), pengiriman (shipping), penagihan (billing) dan penerimaan kas (cash collection). Departemen yang bertanggung jawab untuk dilakukan proses selanjutnya. Aktivitas pencatatan pesanan umumnya terdiri dari tiga tahapan utama, yaitu menerima pesanan pelanggan, menyetujui kredit atau hutang pelanggan, dan memeriksa persediaan. Namun, ada satu tahapan yang tidak dapat terpisahkan terkait aktivitas pencatatan pesanan ini dan dapat dilakukan oleh departemen atau pihak yang berkepentingan, yaitu menanggapi pertanyaan pelanggan. Berikut ini adalah penjelasan setiap tahapan yang ada dalam aktivitas bisnis ini (Romney dan Steinbart, 2009).

- a Menerima pesanan pelanggan (taking customer orders), yaitu tahapan untuk mencatat dokumen pesanan penjualan dari pelanggan di dalam suatu formulir yang umumnya berbentuk elektronik. Formulir pemesanan (sales order) ini berisi informasi mengenai jenis, jumlah, dan harga barang atau jasa yang dipesan oleh pelanggan, serta ketentuan penjualan yang lain. Pemesanan dari pelanggan ini dapat dilakukan melalui pemesanan langsung dari toko, lewat surat elektronik (email), telepon, website, atau agen penjualan.

- b. Menyetujui kredit atau hutang (credit approval), yaitu dilakukannya pemeriksaan batas kredit atau hutang (credit limit) dari pelanggan yang melakukan pemesanan. Hal ini dilakukan karena pada umumnya pemesanan dilakukan dalam jumlah besar dan penjualan dilakukan secara kredit (muncul akun piutang usaha dari sisi perusahaan). Pemeriksaan batas kredit ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelanggan dapat membayar hutangnya. Jika pelanggan tidak melewati batas kredit, maka kredit penjualan atas pemesanan yang dilakukan tersebut dapat disetujui.
- c. Memeriksa persediaan (checking inventory availability), yaitu persediaan barang atau jasa yang dipesan oleh pelanggan diperiksa ketersediaannya. Melalui tahap ini, perusahaan dapat mengetahui apakah persediaan yang ada dapat memenuhi pesanan dari pelanggan. Jumlah persediaan yang ada dapat memberikan informasi kepada perusahaan mengenai waktu yang memungkinkan untuk mengirim pesanan. Jika jumlah persediaan mencukupi, pengiriman dapat dilakukan secepat mungkin. Namun, jika jumlah persediaan tidak memenuhi pesanan, perusahaan sebaiknya memberitahukan kepada pelanggan.
- d. Menanggapi pertanyaan pelanggan (responding to customer inquiries), yaitu hal penting yang tidak terpisahkan dari aktivitas ini. Tahapan ini merupakan bagian dari manajemen hubungan dengan pelanggan (customer relationship management/CRM) yang membuat perusahaan harus selalu memperhatikan kepuasan pelanggan. Pelayanan pelanggan (customer service) merupakan upaya yang penting dilakukan untuk menjaga kelangsungan hidup bisnis perusahaan.

Dalam aktivitas pencatatan pesanan pelanggan, Godfrey dan Steinbart (2009) tidak menjelaskan adanya tahapan pemilihan atau penyeleksian pelanggan (customer selection). Menurut Gordon A. Wyner (2000), pemilihan pelanggan dapat membantu

perusahaan dalam menentukan pelanggan yang mana saja yang dapat memberikan nilai (value) bagi perusahaan sehingga dapat membuat perusahaan menarik pelanggan yang berharga. Lebih lanjut, Wyner menyatakan bahwa perusahaan pada saat ini cenderung memilih pelanggan yang menanggapi stimulus pemasaran (marketing stimuli) yang membuat mereka tertarik untuk membeli barang atau jasa yang ditawarkan perusahaan. Perusahaan tidak memperhatikan kembali apakah pelanggan tersebut berharga dan berpotensi untuk menghasilkan keuntungan, atau bahkan dapat mengantarkan pada kehilangan kesempatan untuk meningkatkan keuntungan. Pada dasarnya, proses pemilihan pelanggan harus disesuaikan dengan bisnis dan sumber daya perusahaan sehingga kebutuhan pelanggan dapat terpenuhi.

Wyner (2000) menyatakan bahwa ada tiga tingkatan pembedaan pelanggan dalam memilih pelanggan, yaitu tidak dibedakan (undifferentiated), tersegmentasi (segmented), dan terindividualisasi (individualized-targeted). Tingkatan pertama adalah tidak ada pembedaan antara pelanggan, yaitu setiap pelanggan diperlakukan secara sama. Umumnya tingkatan ini digunakan untuk perusahaan menjual produk dalam jumlah besar (mass product). Tingkatan tersegmentasi adalah proses pemilihan pelanggan yang dikelompokkan terhadap kriteria tertentu, seperti berdasarkan kebutuhan, perilaku, dan lainnya. Pada tingkatan ini, perusahaan sudah mulai membedakan jenis produknya dan disesuaikan dengan segmen pelanggannya. Tingkatan terakhir adalah terindividualisasi, yaitu pelanggan diperlakukan secara berbeda sesuai dengan keunikannya masing-masing. Tingkatan ini lebih sulit dikelola karena perusahaan harus memastikan terpenuhinya kebutuhan setiap pelanggan yang berbeda-beda dan kepuasan pelanggan tetap terjaga. Tingkatan ini banyak digunakan untuk industri tertentu yang jumlah pelanggannya relatif lebih sedikit.

Yang dikemukakan Wyner (2000) pada paragraf sebelumnya merupakan proses pemilihan pelanggan ketika perusahaan menjalankan bisnisnya, bukan ketika perusahaan menerima pesanan dari pelanggan. Proses pemilihan pelanggan, dalam hal ini adalah proses penentuan keputusan apakah perusahaan sebaiknya menjual barang atau jasa kepada suatu pelanggan, tidak dapat diterapkan dalam setiap industri atau bisnis yang ada. Menurut Houston dan Gassenheimer (1987) seperti yang dikutip dalam Disertasi milik Sterling Allen Bone (2006), terdapat klasifikasi bertransaksi dalam pasar (*exchange in the marketplace*) antara penjual dan pembeli yang saling menentukan pilihan.

Pengiriman (*Shipping*)

Setelah pesanan pelanggan telah diterima dan dicatat serta persediaan atas pesanan telah memenuhi, aktivitas bisnis selanjutnya adalah pengepakan dan pengiriman pesanan tersebut kepada pelanggan. Aktivitas ini umumnya berisi dua tahapan, yakni pengambilan dan pengemasan pesanan, serta pengiriman pesanan (Romney dan Steinbart, 2009).

1. Mengambil dan mengemas pesanan (*pick and pack the order*), yaitu tahap ketika pesanan yang telah disetujui masuk ke dalam sistem dan diterima dalam bentuk formulir pengambilan barang (*picking ticket*) oleh bagian gudang. Karyawan gudang akan mengidentifikasi produk dan jumlah yang harus diambil sesuai yang tertera pada *picking ticket* tersebut. Jumlah dari masing-masing barang yang diambil dicatat oleh karyawan gudang pada *picking ticket* dan data tersebut dimasukkan ke dalam sistem sehingga jumlah persediaan akan selalu diperbarui. Barang yang telah diambil dan telah sesuai dengan pesanan kemudian dikemas dan ditransfer ke bagian pengiriman.

2. Mengirim pesanan (*ship the order*), yaitu tahap lanjutan setelah barang pesanan telah diambil dan dikemas. Sebelum mengirim pesanan, bagian pengiriman akan memeriksa kembali apakah jumlah barang yang telah dikemas yang tertera di *picking ticket* telah sesuai dengan jumlah pesanan yang tertera di *sales order*. Jika pemeriksaan telah selesai dilakukan dan telah sesuai dengan pesanan yang tercatat, pesanan dikirim ke pelanggan sesuai dengan alamat yang tertera di dalam *sales order*. Pengiriman umumnya dilengkapi dengan beberapa dokumen pendukung, seperti lembar pengemasan (*packing slip*), *bill of landing*, dan berita acara penerimaan barang atau jasa yang dapat menjadi bukti bahwa pengiriman telah dilakukan dan pelanggan telah menerimanya pesannya.

Penagihan (*Billing*)

Penagihan merupakan aktivitas ketiga di dalam siklus pendapatan. Aktivitas ini umumnya terdiri dari dua penugasan yang masing-masing dipegang oleh unit yang berbeda di dalam departemen akuntansi (Romney dan Steinbart, 2009).

Mengirim faktur atau tagihan (*invoicing*), yaitu kegiatan yang dilakukan setelah pengiriman pemesanan telah selesai dilakukan dan telah diterima oleh pelanggan. Pengiriman tagihan ini harus akurat dan dalam waktu yang tepat. Dalam kegiatan ini, pelanggan akan menerima tagihan penjualan (*sales invoice*) yang berisi informasi mengenai jenis, jumlah, dan harga barang dan jasa yang telah dibeli, serta ketentuan penjualan lainnya. Unit penagihan mendapatkan informasi ini dari departemen penerima pesanan dan departemen pengiriman.

Mengelola piutang usaha (*maintain account receivable*), yaitu menjurnal akun piutang usaha (*account receivable*) pada sisi debit ketika sudah terjadi penagihan kepada

pelanggan melalui informasi yang ada di dalam sales invoice dan menjurnal kembali ke sisi kredit ketika pembayaran sudah diterima dari pelanggan.

Gambar 1 Jurnal Pencatatan saat Penagihan dan Pembayaran

Ketika tagihan telah dikirim ke konsumel :		
Piutang usaha	xxx	
Pendapatan		xxx
Ketika pembayaran telah diterima dari konsumen :		
Kas/ bank	xxx	
Piutang usaha		xxx

Ada dua cara dasar yang dapat digunakan untuk mengelola piutang usaha, yaitu:

- *Open-invoice method*, yaitu pelanggan membayar setiap tagihan diberikan dan sesuai dengan jumlah yang tertera di dalam tagihan tersebut. Umumnya pelanggan menerima dua salinan lembar tagihan. Ketika pelanggan telah melakukan pembayaran, satu salinan lembar tagihan dikembalikan beserta bukti pembayaran. Dokumen ini disebut sebagai bukti penyetoran (*remittance advice*).
- *Balance-forward method*, yaitu pelanggan membayar tagihan secara kumulatif setiap bulannya (*monthly statement*). Nominal tagihan tertera di dalam *monthly statement* beserta rincian transaksi yang terjadi selama satu bulan.

Penerimaan Kas (*Cash Collections*)

Penerimaan kas merupakan aktivitas terakhir di dalam siklus pendapatan ini. Penerimaan kas dapat dilakukan melalui pembayaran langsung jika transaksi dilakukan di toko atau transfer melalui rekening bank. Kasir yang menerima

pembayaran kas secara langsung harus melaporkan ke treasurer (bendahara) dan memasukkan kas tersebut ke bank (Romney dan Steinbart, 2009).

2.2.4 Tujuan, Kendala, dan Prosedur Pengendalian dalam Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan yang berfungsi dengan baik harus didukung dengan sistem pengendalian yang baik juga. Menurut Romney dan Steinbart (2009) ada beberapa tujuan yang harus dicapai melalui pengendalian yang memadai terhadap siklus pendapatan, yaitu:

- a. semua transaksi telah diotorisasi dengan tepat,
- b. semua transaksi yang tercatat adalah transaksi yang valid dan benar-benar terjadi,
- c. semua transaksi yang valid dan telah diotorisasi telah tercatat,
- d. semua transaksi dicatat secara akurat,
- e. aset seperti kas, persediaan, dan data telah diamankan dari kehilangan atau pencurian, dan
- f. aktivitas bisnis dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Setelah mengetahui tujuan dari penerapan pengendalian dalam siklus pendapatan, perusahaan juga perlu mengetahui kendala-kendala apa saja yang umumnya terjadi di dalam siklus pendapatan. Ketika perusahaan telah mengetahui kendala-kendala yang mungkin terjadi, perusahaan dapat mengantisipasinya dengan menjalani prosedur penanganan kendala-kendala tersebut. Berikut ini adalah penjelasan kendala yang umumnya terjadi dalam setiap aktivitas bisnis siklus pendapatan dan prosedur penanganannya (Romney dan Steinbart, 2009).

2.2.5 Isu Pengendalian secara Umum

Tujuan seluruh aktivitas siklus pendapatan secara umum adalah data yang akurat tersedia ketika dibutuhkan dan semua aktivitas dilaksanakan secara efisien dan efektif. Kendala yang dapat menghalangi tujuan ini adalah sebagai berikut:

- a. Data yang hilang, berubah, atau diungkapkan tanpa otorisasi.

Jika data perusahaan hilang, berubah menjadi tidak seperti yang seharusnya, atau bahkan sampai tersebar ke pihak yang tidak memiliki otoritas untuk mengetahuinya, maka kelangsungan bisnis perusahaan dapat terancam dan dapat menurunkan tingkat persaingan perusahaan. Hal yang dapat dilakukan untuk mencegah terjadinya kehilangan, perubahan, atau penyebaran data adalah dengan melakukan pencadangan (*back-up*) data secara berkala dan disimpan pada tempat terpisah, aman, dan hanya pihak yang memiliki otorisasi yang dapat mengaksesnya.

- b. Kinerja yang buruk.

Akibat dari kendala ini adalah dapat menurunkan standar kinerja perusahaan. Untuk mengatasinya, diperlukan laporan kinerja secara berkala dan meninjau kembali praktik yang terjadi di perusahaan.

Kendala dalam Aktivitas Pencatatan Pesanan Penjualan

Tujuan utama dalam aktivitas bisnis ini adalah memproses pesanan pelanggan secara akurat dan efisien, memastikan semua kredit penjualan dapat terbayarkan dan penjualan tersebut sah, dan meminimalisasi kehilangan pendapatan akibat

manajemen persediaan yang lemah. Kendala yang dapat timbul dalam aktivitas ini dan mengganggu tercapainya tujuan tersebut adalah:

- a. Pesanan pelanggan yang tidak lengkap dan tidak akurat.

Akibat dari kendala ini adalah proses pencatatan pesanan pelanggan menjadi tidak efisien karena perlu menghubungi pelanggan kembali untuk dapat mengoreksi pesanan ke sistem. Tindakan tersebut dapat menimbulkan persepsi negatif bagi pelanggan karena ketidakprofesionalan pekerja yang mencatat pesanan dan dapat mempengaruhi penjualan masa depan. Hal yang dapat dilakukan untuk mencegah terjadinya kendala ini adalah pemeriksaan menyeluruh terhadap data yang masuk dan pemeriksaan otomatis terhadap data referensi, seperti nama pelanggan dan alamat tujuan pengiriman, dari master file.

- b. Memberikan kredit kepada pelanggan yang berkemampuan bayar rendah.

Jika kendala ini terjadi, akibatnya adalah piutang usaha tidak dapat tertagih sehingga akan menurunkan pendapatan perusahaan. Untuk dapat mencegah hal ini terjadi, prosedur yang dapat digunakan adalah mengatur batas kredit (*credit limit*) setiap pelanggan. Selain itu, ketika ada pengajuan kredit oleh pelanggan, yang berhak mengotorisasi pengajuan tersebut adalah manajer kredit, bukan bagian penjualan. Hal lain yang perlu dilakukan adalah selalu mencatat piutang setiap pelanggan secara akurat.

- c. Tidak ada legitimasi atau keabsahan pesanan.

Akibat dari kendala ini adalah pesanan pelanggan tidak sah dan tidak tercatat dalam sistem sehingga tidak ada penjualan. Prosedur yang dapat dilakukan adalah setiap pesanan yang masuk harus ditandatangani oleh pelanggan yang memesan, dengan demikian keabsahan pesanan dapat dipertanggungjawabkan.

- d. Persediaan habis, biaya penyimpanan, dan penurunan harga (markdown).

Ketika persediaan habis (*stockout*), perusahaan akan kehilangan penjualan. Akan tetapi, jika perusahaan melebihi jumlah persediaannya, maka biaya untuk penyimpanan (*carrying cost*) persediaan tersebut akan meningkat atau bahkan dapat menyebabkan penurunan harga yang signifikan. Untuk mengantisipasinya, perusahaan perlu mengontrol persediaan, menghitung penjualan masa depan, dan menghitung jumlah fisik persediaan secara berkala.

Kendala dalam Aktivitas Pengiriman

Tujuan utama dalam aktivitas bisnis ini adalah fungsi pengiriman dapat memenuhi pesanan pelanggan dengan efisien dan akurat, serta dapat mengamankan persediaan. Berikut ini adalah kendala yang dapat menghalangi pencapaian tujuan tersebut.

- a. Kesalahan pengiriman.

Kesalahan pengiriman dapat berupa jenis atau jumlah barang yang salah atau pengiriman ke lokasi yang salah. Akibatnya adalah dapat mengurangi kepuasan pelanggan dan memengaruhi penjualan masa depan. Prosedur yang dapat dilakukan untuk mencegah kesalahan ini adalah dengan mencocokkan pemesanan di dalam *sales order*, *picking ticket*, dan *packing slip*. Selain itu, perlu dilakukan pencatatan setiap terjadi pemilihan dan pengiriman barang.

- b. Pencurian persediaan oleh orang luar maupun orang dalam.

Akibat dari kejadian ini sudah pasti kerugian bagi perusahaan. Ketika jumlah aset secara fisik sudah berkurang, sedangkan jumlah aset yang tercatat dalam sistem adalah jumlah sebelum persediaan dicuri, akibat yang dapat terjadi adalah kesalahan atau ketidakmampuan memenuhi pesanan pelanggan. Untuk mencegah terjadinya pencurian, perusahaan perlu melakukan pembatasan akses bagi orang-orang yang masuk ke dalam gudang. Prosedur yang lain adalah mendokumentasikan semua transfer persediaan dalam perusahaan, menghitung fisik secara berkala dan mencocokkan jumlah tercatat.

Kendala dalam Aktivitas Penagihan

Tujuan dari aktivitas ini adalah untuk memastikan pelanggan telah ditagih untuk semua penjualan, tagihan telah akurat, dan piutang setiap pelanggan telah dikelola secara akurat. Kendala yang dapat mengganggu pencapaian tujuan ini adalah sebagai berikut.

- a. Gagal dalam membuat tagihan kepada pelanggan.

Akibat dari kendala ini adalah kehilangan aset dan kesalahan data mengenai penjualan, persediaan, dan piutang usaha. Untuk meminimalisasi kesalahan ini, perlu dilakukan pemisahan pekerjaan antara yang melakukan pengiriman dan penagihan. Prosedur lain yang dapat digunakan adalah dengan penomoran semua dokumen pengiriman dan mencocokkannya dengan tagihan secara berkala, mencocokkan *picking ticket* dan *bill of landing* dengan *salesorder*.

- b. Kesalahan dalam penagihan.

Kesalahan yang dapat terjadi adalah salah harga atau menagih pembayaran kepada pelanggan atas barang yang tidak dikirim atau sudah dikembalikan. Kesalahan lain adalah penagihan yang lebih atau kurang dari yang seharusnya (*overbilling* atau *underbilling*). Prosedur pencegahan yang dapat dilakukan adalah dengan membuat daftar harga dari setiap barang di dalam *master file* dan mencocokkan jumlah yang ada di dalam *packing slip* dan *sales order*.

c. Kesalahan dalam mengelola piutang pelanggan.

Akibat yang dapat ditimbulkan adalah kehilangan penjualan masa depan dan dapat mengindikasikan adanya kemungkinan pencurian kas. Pencegahan dapat dilakukan dengan merekonsiliasi buku pembantu piutang usaha (*subsidiary account receivable ledger*) dengan buku besar (*general ledger*), atau dengan mengirimkan jumlah piutang setiap bulan kepada pelanggan (*monthly statement*).

Kendala dalam Aktivitas Penerimaan Kas

Tujuan utama aktivitas bisnis ini adalah untuk mengamankan bukti pembayaran yang telah dilakukan pelanggan. Kendala yang dapat menghalangi tujuan tersebut adalah pencurian kas karena kas adalah aset yang paling mudah untuk dicuri. Kas yang dicuri dapat dicatat sebagai piutang yang belum dibayar atau membuat memo kredit palsu sebesar kas yang dicuri. Akibatnya adalah kesalahan dalam penyajian saldo kas. Prosedur pencegahan terhadap pencurian kas adalah dengan pemisahan tugas antara karyawan yang memiliki akses fisik terhadap kas dengan yang bertanggung jawab untuk pencatatan atau pengotorisasian setiap transaksi. Selain itu, harus mengurangi jumlah kas yang dipegang (*cash on hand*), memasukkan semua pembayaran ke bank, dan merekonsiliasi secara berkala antara

rekening koran dengan pencatatan yang dilakukan oleh karyawan yang tidak terlibat dalam proses penerimaan kas.

2.2.6 Akun-akun Utama dalam Siklus Pendapatan

Secara umum, siklus pendapatan melibatkan beberapa akun, diantaranya Penjualan atau Pendapatan, Kas, dan Piutang Usaha. Akun Penjualan (Sales) atau Pendapatan (Revenue) akan mempengaruhi penyajian dari Laporan Laba Rugi (Statement of Income) perusahaan. Akun Kas (Cash) dan Piutang Usaha (Account Receivable) akan mempengaruhi penyajian Laporan Posisi Keuangan (Statement of Financial Position) perusahaan.

Pendapatan

Financial Accounting Standards Board (FASB) mendefinisikan pendapatan sebagai arus masuk atau peningkatan lain atas harta dari suatu entitas atau penyelesaian kewajibannya selama satu periode dari pengiriman atau produksi barang, pemberian jasa, atau aktivitas lain yang merupakan operasi pokok atau utama yang berkelanjutan dari entitas tersebut (Godfrey et al., 2009). Definisi pendapatan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 23 Revisi 2010 Paragraf 6 adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode jika arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusipenanaman modal. Selain itu, PSAK No. 23 Revisi 2010 Paragraf 7 juga menyebutkan bahwa pendapatan hanya terdiri dari arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang diterima dan dapat diterima oleh perusahaan untuk dirinya sendiri. Jumlah yang diterima atas nama pihak ketiga, seperti pajak pertambahan nilai (PPN), dan dari hubungan keagenan tidak termasuk sebagai manfaat ekonomi yang mengalir ke perusahaan karena bukan milik perusahaan dan

tidak mengakibatkan kenaikan ekuitas sehingga kedua hal tersebut harus dikeluarkan dari pendapatan. Yang dapat diakui sebagai pendapatan dari hubungan keagenan adalah komisi yang diterima dari kegiatan keagenan itu.

Berdasarkan PSAK No. 23 Revisi 2010 paragraf 8-10, pendapatan diukur dengan nilai wajar (fair value) yang diterima atau dapat diterima dan telah disepakati oleh perusahaan dan pembeli atau pengguna aset yang menjadi objek transaksi. Nilai wajar yang diterima atau dapat diterima adalah nilai setelah dikurangi dengan jumlah diskon atau rabat yang telah disetujui perusahaan. Jumlah pendapatan yang diterima perusahaan dari hasil penjualan atau operasional aktivitas bisnis utama perusahaan adalah kas atau setara kas yang diterima atau dapat diterima. Standar ini juga menjelaskan bahwa pendapatan diukur tidak hanya dari manfaat ekonomi yang sudah masuk atau diterima perusahaan, namun juga kemungkinan adanya manfaat ekonomi yang akan masuk ke dalam perusahaan setelah nilai manfaat ekonomi tersebut dapat diukur secara andal.

Menurut Kieso et al. (2011), terdapat empat transaksi pendapatan yang diakui. Keempat transaksi pendapatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. pendapatan yang berasal dari transaksi penjualan pada tanggal penjualan yang umumnya diinterpretasikan sebagai tanggal pengiriman kepelanggan,
2. pendapatan yang diterima atas penyediaan jasa, setelah jasa tersebut sudah diberikan dan dapat ditagihkan,
3. pendapatan yang diperoleh karena perusahaan mengizinkan pihak lain menggunakan aset milik perusahaan, seperti bunga, sewa, dan royalti, dan
4. pendapatan yang diperoleh karena menjual aset selain barang dagangan pada

saat tanggal penjualan.

Menurut PSAK No. 23 Revisi 2010 Paragraf 19, hasil dari transaksi yang terjadi atas penjualan jasa dapat diakui sebagai pendapatan jika hasil dari transaksi tersebut dapat diestimasi secara andal dengan acuan pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada akhir periode pelaporan. Kondisi yang harus dipenuhi agar hasil dari transaksi tersebut dapat diestimasi secara andal adalah sebagai berikut:

1. jumlah pendapatan dapat diukur secara andal,
2. kemungkinan besar manfaat ekonomi sehubungan dengan transaksi tersebut akan mengalir ke perusahaan,
3. tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada akhir periode pelaporan dapat diukur secara andal, dan
4. biaya yang timbul untuk transaksi dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur secara andal.

Salah satu contoh pendapatan dalam transaksi penjualan jasa adalah imbalan instalasi dengan mengacu pada tahap penyelesaian instalasi (Lampiran PSAK No. 23 Revisi 2010 Paragraf 9). Bagi perusahaan yang menyediakan jasa dengan tahap instalasi pada proses transaksinya, imbalan atas instalasi yang dilakukan dapat diakui sebagai pendapatan pada setiap tahap penyelesaian atau ketika instalasi telah selesai dilakukan. Bagi perusahaan penyedia jasa yang berkelanjutan, jumlah dari hasil pemberian jasa tersebut ditangguhkan dan diakui sebagai pendapatan selama periode jasa dilakukan. Periode ini dapat ditentukan sesuai dengan perjanjian antara perusahaan dengan pengguna jasa dari perusahaan. Selain itu, imbalan yang dibebankan atas hak berkelanjutan dalam perjanjian, atau jasa lain yang disediakan

selama periode perjanjian, diakui sebagai pendapatan pada saat jasa tersebut disediakan atau hak tersebut digunakan.

Kas

Menurut Kieso et al. (2011), kas adalah alat tukar standar (standard medium of exchange) dan dasar untuk mengukur dan menghitung semua barang lainnya. Kas merupakan aset yang paling likuid atau yang paling mudah digunakan dalam transaksi dan umumnya dikelompokkan sebagai aset lancar (current assets). Yang termasuk dalam kategori kas adalah uang logam atau koin, mata uang nasional maupun asing, dan dana yang tersedia dalam simpanan di bank. Selain itu, instrumen yang dapat dinegosiasikan (negotiable instrument) seperti wesel (money orders), cek bersertifikat, cek kasir, cek personal, dan bilyet giro (bank draft) dapat dikategorikan sebagai kas (Kieso et al., 2011).

Kieso et al. (2011) menyatakan bahwa ada pengklasifikasian kas dan hal yang dapat dikategorikan sebagai kas, yaitu:

- a. Kas diklasifikasikan sebagai kas jika tidak dibatasi penggunaannya. Jika penggunaannya dibatasi, kas diidentifikasi dan diklasifikasikan sebagai aset lancar atau tidak lancar;
- b. Petty cash dan uang kembalian (change funds) diklasifikasikan sebagai kas; Short-term paper, seperti surat hutang negara dan reksa dana pasar modal, diklasifikasikan sebagai setara kas (cash equivalents) jika investasi jatuh tempo dalam waktu kurang dari tiga bulan; dan
- c. Cerukan bank (bank overdraft) diklasifikasikan sebagai kas jika digunakan untuk offsetting arrangement rekening lain dari bank yang sama.

Piutang Usaha

Piutang (receivable) adalah semua klaim uang terhadap entitas lainnya, termasuk orang pribadi, perusahaan bisnis, dan organisasi lainnya (Reeve et al., 2008). Menurut Reeve et al. (2008), terdapat banyak jenis piutang, salah satunya adalah piutang usaha (account receivable). Piutang usaha adalah hutang yang muncul dari transaksi penjualan barang atau jasa. Piutang usaha umumnya diekspektasikan akan terbayar dalam waktu yang relative lebih singkat, misalnya 30 atau 60 hari (Warren et al., 2008). Kieso et al. (2011) menyatakan bahwa piutang adalah klain yang dimiliki terhadap pelanggan atau pihak lain atas uang, barang, atau jasa. Selain itu, Lieso et al. menyatakan bahwa piutang dapat terdiri dari dua bentuk. Yang pertama adalah piutang lancar atau piutang jangka pendek apabila perusahaan dapat memperkirakan bahwa piutang dapat terbayar dalam waktu satu tahun atau selama siklus operasi sedang berjalan. Yang kedua adalah piutang tidak lancar atau jangka panjang yang merupakan piutang selain piutang jangka pendek. Piutang dagang (trade recaivable) menurut Kieso et al. (2011) adalah jumlah hutang pelanggan atas barang-barang yang dijual dan jasa-jasa yang telah dilakukan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang atau piutang usaha merupakan salah satu contoh dari piutang lancar.

Berdasarkan PSAK 1 Revisi 2009 Paragraf 64, klasifikasi dari aset lancar adalah jika:

- a. perusahaan memperkirakan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjualnya, atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal,
- b. perusahaan memiliki aset untuk tujuandiperdagangkan,perusahaan memperkirakan akan merealisasikan aset dalam jangka waktu dua belas bulan setelah periode pelaporan, atau

- c. kas atau setara kas kecuali aset tersebut dibatasi pertukaran atau penggunaannya untuk menyelesaikan liabilitas sekurang-kurangnya dua belas bulan setelah periode pelaporan.

Siklus operasi entitas merupakan jangka waktu antara perolehan aset untuk pemrosesan dan realisasinya dalam bentuk kas dan setara kas. Dengan definisi yang disebutkan, piutang usaha maupun piutang dagang merupakan bagian dari aset lancar karena piutang usaha akan muncul ketika perusahaan telah menjual barang atau telah memberikan jasa kepada pelanggan. Selain itu, piutang usaha merupakan akun yang timbul karena pendapatan yang akan diterima oleh perusahaan ditangguhkan sampai waktu tertentu sesuai perjanjian atau atas jasa yang telah dapat ditagihkan. Dengan demikian, piutang usaha merupakan akun penyeimbang ketika pendapatan sudah dapat diakui (*recognize*) dan ketika piutang telah terbayar, perusahaan akan menerima kas atau setara kas sebagai pendapatannya.

Kieso et al. (2011) menyatakan bahwa piutang usaha disajikan pada neraca yang kemudian diikuti oleh penyisihan piutang yang tak tertagih (*allowance for doubtful account*) atau estimasi jumlah piutang yang tak tertagih (*estimated uncollectible emmounts*). Penyisihan atau estimasi piutang tak tertagih akan dicatat sebagai beban dan sebagai pengurang tidak langsung pada akun piutang usaha pada periode ketika penjualan dicatat. Estimasi mengenai piutang yang mungkin tidak dapat ditagih dilakukan oleh manajemen karena manajemen dianggap lebih mengetahui faktor-faktor penentu, seperti pengalaman masa lalu yang mempengaruhi tingkat kolektibilitas piutang usaha pelanggannya.

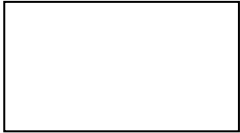
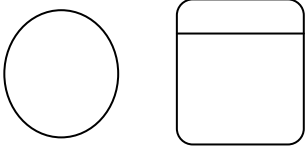
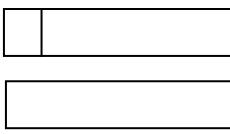
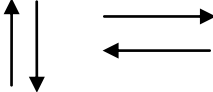
2.2.7 Data Flow Diagram (DFD)

Diagram arus data logika atau diagram alur data (disingkat DFD) digunakan terutama oleh personel pengembangan sistem dalam analisis sistem. Seorang analisis sistem

sering bertindak sebagai penghubung antara pengguna yang memiliki berbagai keinginan, dan programmer atau staf pendukung sistem yang akan membuat desain fisik sistem untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Dokumentasi yang merekam interaksi antara pengguna dan analisis sistem merupakan salah satu titik penting pengendalian pengembangan sistem. DFD digunakan oleh analisis untuk mendokumentasikan desain logika suatu sistem yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna. DFD memungkinkan pengguna mengetahui konsep analisis sistem mengenai masalah yang dihadapi pengguna.

Kata logika mendapat perhatian dalam bahasan ini. Tujuan penggunaan DFD adalah untuk memisahkan secara jelas proses logika analisis sistem dengan proses desain sistem secara fisik. Analisis sistem menyerahkan deskripsi logika kepada desain sistem atau programmer, yang selanjutnya akan merancang spesifikasi fisik desain logika tersebut.

Gambar 2 Simbol Bagan Data Flow Diagram

Simbol	Nama	Keterangan
	External Entity	merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang bisa berupa orang, organisasi atau sistem lain.
	Process	Merupakan proses seperti perhitungan aritmatik penulisan suatu formula atau pembuatan laporan.
	Data store (simpan data)	Dapat berupa suatu file atau <i>database</i> pada sistem komputer atau catatan manual.
	Data flow (arus data)	Arus data ini mengalir diantara proses, simpan data dan kesatuan luar.

Sumber : Bodnar dan Hopwood, 2006.