

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Akuntansi**

###### **2.1.1.1 Pengertian Akuntansi**

Bagi setiap perusahaan baik yang bergerak di bidang jasa, perdagangan, maupun manufaktur, dalam kegiatan sehari-harinya pasti akan melakukan aktivitas bisnis yang kemudian peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti transaksi penjualan barang atau jasa.

Setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dengan benar sesuai dengan bukti yang ada. Proses pencatatan transaksi yang berkaitan dengan keuangan disebut sebagai proses akuntansi. Pada umumnya transaksi yang terjadi pada perusahaan sebagian besar berkaitan dengan masalah keuangan sehingga perusahaan sangat membutuhkan akuntansi.

Definisi proses akuntansi menurut Ismail (2010:2) adalah:

“Urutan aktivitas yang dimulai dari terjadinya suatu transaksi yang memengaruhi posisi keuangan perusahaan sampai terbentuknya laporan keuangan. Setiap transaksi yang akan dicatat harus didukung oleh bukti/dokumen transaksi yang diakui.”

Akuntansi memiliki tujuan untuk dapat menghasilkan informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan. Menurut Ismail (2010:2) menyatakan bahwa:

“Tujuan akuntansi yang digambarkan dalam laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi para pemakai. Dengan demikian, maka pencatatan akuntansi harus dilakukan secara cepat dan akurat sehingga informasi yang disajikan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi para pengguna.”

Selain itu, berikut ini juga merupakan pendapat dari Reeve, James M. dkk. dalam Damayanti Dian (2011:9) mengenai akuntansi adalah sebagai berikut:

“Akuntansi menyediakan informasi bagi para pemangku kepentingan dalam perusahaan melalui proses sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan.
2. Menilai kebutuhan pemangku kepentingan.
3. Merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.
4. Mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan.
5. Menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan.”

Di bawah ini merupakan pengertian akuntansi yang dikemukakan oleh beberapa pendapat ahli.

Definisi akuntansi menurut Reeve, James M. dkk dalam Damayanti Dian (2011:9) adalah:

“Suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan.”

Sedangkan definisi akuntansi menurut Ismail (2010:2) adalah:

“Seni dalam mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan semua transaksi-transaksi yang terkait dengan keuangan yang telah terjadi dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang.”

Sedangkan definisi akuntansi menurut Mursyidi (2010:18) adalah:

“Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) mengartikan akuntansi sebagai suatu seni pencatatan, pengelompok, dan pengikhtisaran menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang, segala transaksi dan kejadian yang sedikit-dikitnya bersifat finansial dan kemudian menafsirkan hasilnya.”

Sedangkan definisi akuntansi menurut Rudianto (2012:4) adalah:

“Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.”

Sedangkan definisi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:4) adalah:

“Bahasa bisnis, setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis, seperti saat terjadi pertukaran barang dengan sejumlah uang dalam akuntansi dapat diistilahkan sebagai menjual atau membeli. Istilah akuntansi lainnya misalnya biaya, harga pokok barang dijual, laba/rugi dan lain-lain secara mendetail pengertiannya dibahas dalam akuntansi/ teori akuntansi. Karena akuntansi berfungsi sebagai bahasa bisnis maka masyarakat menganggap menerapkan akuntansi dalam suatu organisasi perusahaan merupakan suatu keharusan.”

Sementara pendapat lain mengenai definisi akuntansi yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2013:8) adalah:

“Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem informasi, yang membedakan akuntansi sebagai sistem informasi dengan sistem informasi perusahaan lainnya adalah sistem informasi (akuntansi) atau disebut juga sistem informasi akuntansi hanya berkaitan dengan fungsi akuntansi dalam mengolah data tentang aktivitas organisasi perusahaan yang memiliki nilai ekonomi.”

Berdasarkan dari keenam definisi akuntansi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan seni dalam mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan semua transaksi-transaksi yang terkait dengan keuangan untuk menghasilkan laporan bagi para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan

kondisi ekonomi perusahaan. Berdasarkan hal tersebut, maka akuntansi juga disebut sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi mengenai keuangan yang selanjutnya informasi tersebut menjadi bahasa komunikasi saat berbisnis.

Dari penjelasan di atas, jelas bahwa akuntansi memiliki peranan yang sangat penting bagi perusahaan terutama dalam bisnis yang dijalankan dalam perusahaan tersebut, karena akuntansi menghasilkan serta menyediakan informasi yang berkaitan dengan aktivitas organisasi perusahaan yang memiliki nilai ekonomi. Informasi tersebut dapat digunakan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, baik pihak yang berada di dalam perusahaan maupun pihak yang berada di luar perusahaan.

Bagi pihak yang berada di dalam perusahaan informasi tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan secara tepat bagi kemajuan perusahaannya, sedangkan bagi pihak yang berada di luar perusahaan informasi tersebut digunakan untuk menilai kinerja maupun performa perusahaan tersebut dalam menjalankan bisnisnya. Sehingga informasi yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut kemudian menjadi bahasa komunikasi saat berbisnis.

Selain itu, akuntansi juga pada dasarnya merupakan sistem informasi akuntansi yang hanya berkaitan dengan fungsi akuntansi yang digunakan untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Berdasarkan hal tersebut, maka akuntansi dijadikan dasar dalam penelitian ini karena penulis merupakan mahasiswa program studi akuntansi. Selain itu,

akuntansi memiliki hubungan dengan kajian skripsi yang peneliti ambil yaitu sistem informasi akuntansi, di mana akuntansi pada dasarnya sistem informasi akuntansi, yang dapat digunakan untuk melakukan pengolahan data mengenai aktivitas organisasi pada perusahaan yang memiliki nilai ekonomi atau data yang berkaitan dengan masalah keuangan.

Dengan demikian, sistem informasi akuntansi merupakan alat yang digunakan oleh perusahaan untuk mengolah data yang memiliki nilai ekonomi seperti data penjualan barang atau jasa secara kredit yang kemudian akan menimbulkan piutang. Dari hasil pengolahan data tersebut maka akan menghasilkan informasi yang digunakan untuk mengambil keputusan.

Supaya sistem informasi akuntansi yang dimiliki perusahaan dapat berjalan dengan baik maka harus menerapkan pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi, yang sangat berguna untuk dapat mencegah risiko yang mungkin terjadi. Karena perusahaan yang akan diteliti merupakan perusahaan pembiayaan (*finance*) yang kegiatannya memberikan kredit kepada konsumen, di mana pemberian kredit tersebut pada akhirnya akan menimbulkan piutang bagi perusahaan tersebut.

Berdasarkan hal tersebut, maka piutang merupakan unsur yang paling penting bagi perusahaan karena dari piutang tersebut perusahaan dapat mendapatkan laba. Oleh sebab itu, supaya pengelolaan piutang dapat berjalan dengan baik maka perlu diterapkan pengendalian internal piutang dalam sistem informasi akuntansi supaya informasi mengenai piutang dapat dihasilkan dengan akurat, tepat waktu, dan berkualitas. Sehingga akuntansi berhubungan dengan

judul yang penulis ambil yaitu pengaruh pengendalian internal piutang terhadap sistem informasi akuntansi.

## **2.1.2 Pengendalian Internal**

### **2.1.2.1 Pengertian Pengendalian Internal**

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya selalu dihadapkan pada resiko-resiko, penggelapan dan penyelewengan yang mungkin terjadi. Oleh karena itu, perusahaan sangat membutuhkan pengendalian internal di dalam mengelola aktivitasnya. Dengan adanya pengendalian internal tersebut diharapkan dapat meminimalisasikan resiko kerugian yang ada.

Definisi pengendalian intern menurut COSO dalam Azhar Susanto (2013:95) adalah:

“Suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui:

- Efisiensi dan efektivitas operasi.
- Penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya.
- Ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.”

Sedangkan definisi pengendalian internal menurut Mardi (2014:59) adalah:

“Suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah.”

Sedangkan definisi pengendalian internal menurut Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John dalam Kinkin dan Novita (2016:226) adalah:

“Proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian berikut telah dicapai.

- mengamankan aset—mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau penempatan yang tidak sah.
- mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar.
- memberikan informasi yang akurat dan reliabel.
- menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.
- mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan.
- mematuhi hukum dan aturan yang berlaku.”

Berdasarkan dari ketiga definisi pengendalian internal di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan tanggung jawab dari dewan direksi, manajemen dan karyawan untuk dapat menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah, mengelola catatan perusahaan dengan baik.

Selain itu, pengendalian internal merupakan tanggung jawab dari dewan direksi, manajemen dan karyawan untuk dapat menyajikan laporan keuangan untuk para kreditor, investor, dan para pemakai lainnya untuk dapat memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa laporan keuangan telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, yang kemudian dapat mendorong dan memperbaiki efisiensi dan efektivitas operasi serta memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan yang dicapai perusahaan telah mentaati undang-undang dan aturan yang berlaku.

### **2.1.2.2 Fungsi Pengendalian Internal**

Fungsi pengendalian internal menurut Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon dalam Kikin dan Novita (2016:226) adalah sebagai berikut:

“Pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi penting yaitu sebagai berikut:

1. Pengendalian preventif (*preventive control*), mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya, merekrut personel berkualifikasi, memisahkan tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik dan informasi.

2. Pengendalian detektif (*detective control*), menemukan masalah yang tidak terelakkan. Contohnya, menduplikasi pengecekan kalkulasi dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo bulanan.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*), mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memperbaiki dan memulihkannya dari kesalahan yang dihasilkan. Contohnya, menjaga salinan *backup* pada *file*, perbaikan kesalahan entri data, dan pengumpulan transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.”

Berdasarkan pendapat di atas, maka pengendalian internal perlu diterapkan pada perusahaan, karena fungsi dari pengendalian internal ini dapat mencegah masalah sebelum timbul, dapat menemukan masalah yang tidak terelakkan, dan dapat mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memperbaiki dan memulihkannya dari kesalahan yang dihasilkan.

Dengan diterapkannya pengendalian internal yang efektif maka perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan risiko yang seminimal mungkin. Tanpa menerapkan pengendalian internal yang baik maka perusahaan tidak dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu, pengendalian internal sangat penting untuk diterapkan dengan baik karena fungsi pengendalian internal dapat meminimalkan risiko yang mungkin terjadi.

### **2.1.2.3 Komponen Pengendalian Internal**

Pada umumnya tujuan didirikan sebuah perusahaan adalah untuk memperoleh laba. Supaya tujuan tersebut dapat dicapai maka perusahaan perlu menerapkan pengendalian internal yang memadai.

Untuk dapat memperoleh pengendalian internal yang memadai maka perusahaan perlu mempertimbangkan komponen-komponen pengendalian internal yang akan dijalankan dalam perusahaannya. Karena komponen pengendalian

internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan untuk memperoleh pengendalian internal yang memadai.

Menurut COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:96-107) menyatakan bahwa pengendalian intern memiliki lima komponen yang berkaitan dengan struktur sebagai berikut:

1. “Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Menilai Resiko
3. Pengendalian Aktivitas
4. Informasi dan Komunikasi
5. *Monitoring* (Pengawasan)”

Di bawah ini merupakan penjelasan dari kelima komponen di atas, yang dapat dilihat sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Menurut COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:96) menyatakan bahwa:

“Lingkungan pengendalian (*control environment*) adalah pembentukan suasana organisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi.

Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi semua komponen pengendalian intern lain yang melahirkan hierarki dalam membentuk struktur organisasi. Berikut ini beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian:

- a. Integritas dan nilai etika.

Tujuan organisasi dan bagaiman tujuan tersebut dicapai didasarkan kepada pilihan dan pertimbangan nilai. Saat dihubungkan dengan standar perilaku, pilihan dan pertimbangan nilai tersebut dapat mencerminkan integritas dan komitmen manajemen terhadap nilai etika. Etika dan integritas manajemen merupakan produk dari budaya organisasi. Kebijakan manajemen menunjukkan apa yang diinginkan oleh manajemen untuk terjadi tetapi budaya organisasi menentukan apa yang sesungguhnya terjadi dan aturan mana yang harus diikuti.

- b. Komitmen terhadap kompetensi.

Akan menugaskan karyawan yang memiliki pengetahuan dan keahlian sesuai dengan tugas yang diberikan. Bila manajemen memiliki komitmen

- terhadap kompetensi, sistem pengendalian intern akan lebih membantu dalam mencapai tujuan.
- c. Partisipasi dewan direksi dan tim auditor.  
Tim auditor harus melaksanakan perannya dengan baik dalam menilai kebijakan dan operasi perusahaan agar sistem pengendalian dapat secara efektif mencapai tujuannya. Tim auditor harus dapat memperingatkan dewan direksi tentang munculnya suatu masalah sebelum masalah tersebut menjadi serius.  
Keterlibatan dan peran aktif dari dewan direksi yang memiliki pengetahuan teknis dan manajemen sangat penting untuk mendapatkan sistem pengendalian intern yang efektif.
  - d. Filosofi dan gaya manajemen.  
Merupakan pendekatan manajemen dalam menghadapi resiko bisnis, sikap dalam menghadapi akurasi data akuntansi, dan perhatiannya terhadap kesesuaian antara anggaran dan realisasi operasi.
  - e. Struktur organisasi.  
Struktur organisasi merupakan kerangka menyeluruh untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan aktivitas yang dilakukan oleh manajemen. Struktur organisasi disusun berdasarkan tujuan yang ingin dicapai organisasi perusahaan sehingga tujuan akan lebih mudah dicapai dengan resiko minimal.
  - f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab.  
Manajemen harus memberikan wewenang dan tanggung jawab untuk menjalankan aktivitas serta membuat laporan yang diperlukan berkaitan dengan aktivitas dan metode pemberian wewenang yang dilakukannya.
  - g. Kebijakan mengenai SDM dan penerapannya.  
Kebijakan mengenai sumberdaya manusia memberi pesan kepada semua karyawan tentang apa yang diharapkan organisasi berkaitan dengan masalah integritas, etika dan kompetensi.”

Sementara pendapat lain mengenai tim auditor menurut Mardi (2014:63)

adalah sebagai berikut:

“Komite audit bertanggung jawab mengawasi struktur pengendalian internal perusahaan, proses pelaporan keuangannya, dan kepatuhannya terhadap peraturan serta standar yang terkait. Komite berhubungan secara dekat dengan auditor eksternal dan internal perusahaan.”

Sementara pendapat lain mengenai filosofi menurut Mardi (2014:62) adalah sebagai berikut:

“Filosofi merupakan pemikiran dan keyakinan dasar yang menjadi tolok ukur bagi perusahaan.”

## 2. Menilai Resiko

Menurut COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:99)

menyatakan bahwa:

“Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Manajemen bertanggung jawab dalam menentukan resiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuannya, memperkirakan tingkat pengaruh dari setiap resiko, menilai kemungkinannya, dan menentukan tindakan yang harus dilakukan untuk mengurangi pengaruhnya atau kemungkinannya.”

Menurut Messier, William F. dkk. dalam Denies dan Linda (2014:197)

menyatakan bahwa:

“Proses penilaian resiko entitas adalah proses untuk mengidentifikasi dan merespons risiko bisnis.”

Menurut Azhar Susanto (2013:116) menyatakan bahwa:

“Resiko bisnis yang tidak diharapkan yaitu salah mencatat, menerapkan kebijakan akuntansi yang salah, berhentinya usaha, keputusan manajemen yang salah, penyelewengan dan penggelapan, mendapat sangsi, tidak efisien, hilang atau rusaknya sumberdaya, dan persaingan.”

Menurut Mulyadi (2016:409) unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang di antaranya yaitu:

- **“Praktek yang Sehat**
  1. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita cara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
  2. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan Bagian Kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash-in-safe* dan *cash in transit insurance*).”

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa uraian di atas termasuk ke dalam penilaian resiko bisnis terkait penyelewengan dan penggelapan. Untuk dapat menghindari resiko penyelewengan atau penggelapan penerimaan kas dari piutang maka perusahaan harus melakukan hal tersebut

supaya kas perusahaan dapat terjaga dengan baik sehingga perusahaan dapat memperoleh keuntungan.

### 3. Pengendalian Aktivitas

Menurut COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:99)

menyatakan bahwa:

“Komponen pengendalian intern ketiga adalah kebijakan dan prosedur yang dimiliki manajemen untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa manajemen telah dijalankan sebagai mana seharusnya. Pengendalian aktivitas ini harus memberi jaminan bahwa aktivitas yang dilakukan saat ini adalah untuk menghindari resiko yang dihadapi perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Seorang akuntan mengenali berbagai jenis pengendalian aktivitas di antaranya yaitu:

- a. Prosedur otorisasi  
Prosedur ini dibuat untuk memberikan otorisasi (kewenangan) kepada karyawan untuk melakukan aktivitas tertentu dalam suatu transaksi.
- b. Mengamankan *asset* dan catatannya  
Manajemen harus menerapkan perlindungan yang baik untuk melindungi *asset* dan catatannya. Perlindungan meliputi pengamanan *asset* secara fisik dan kepastian tanggung jawabnya.
- c. Pemisahan fungsi  
Manajemen dalam memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada karyawan harus menunjukkan adanya pemisahan yang jelas antara wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang dan kepada orang lain.
- d. Catatan dan dokumentasi yang memadai  
Manajemen harus mengharuskan penggunaan dokumen dan catatan akuntansi untuk menjamin setiap peristiwa atau transaksi akuntansi yang telah terjadi dicatat dengan tepat. Sistem informasi akuntansi dengan sistem *double entry* membantu mencapai tujuan tersebut.”

Menurut Mulyadi (2016:409) unsur pengendalian intern dalam sistem

penjualan kredit di antaranya yaitu:

- a. **“Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**
  1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
  2. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).

3. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

**b. Praktik yang Sehat**

4. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
5. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.”

Menurut Mulyadi (2016:409) unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang di antaranya yaitu:

**a. “Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

1. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (Bagian Piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.”

Menurut Messier, William F. dkk dalam Denies dan Linda (2014:388) contoh aktivitas pengendalian untuk transaksi penerimaan kas di antaranya yaitu:

- “Pemisahan tugas.
- Rekonsiliasi penerimaan kas harian dengan *posting* buku pembantu piutang dagang.
- Jurnal penerimaan kas bulanan sesuai dengan *posting* buku besar.”

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa uraian di atas termasuk ke dalam aktivitas pengendalian terlihat dari adanya sistem otorisasi dari pihak yang berwenang, adanya penggunaan formulir bernomor urut tercetak, pelaksanaan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar, adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan untuk penerimaan kas, adanya pelaksanaan pemisahan tugas, rekonsiliasi penerimaan kas harian dengan *posting* buku pembantu piutang dagang, dan jurnal penerimaan kas bulanan sesuai dengan *posting* buku besar.

4. Informasi dan Komunikasi

Menurut COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:105) menyatakan bahwa:

“Komponen keempat dari pengendalian intern adalah informasi dan komunikasi. Informasi dan komunikasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan, laporan keuangan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Komunikasi harus dapat menyampaikan pesan dengan jelas dari top manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian internal dengan serius.”

#### 5. *Monitoring* (Pengawasan)

Menurut COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:107)

menyatakan bahwa:

“Pengawasan, sebagai komponen kelima dari sistem pengendalian intern, merupakan proses penilaian terhadap kualitas kinerja sistem pengendalian intern. Perubahan organisasi dan cara bagaimana pengendalian intern diterapkan oleh perusahaan. Adanya pengawasan membantu manajemen dalam menentukan perbaikan sistem bagaimana yang diperlukan untuk menghadapi perubahan keadaan.”

Menurut Arens, Alvin A. dkk. (2014:479) *Key Existing Controls* - Hillsburg

Hardware Co. di antaranya yaitu:

- *“Batch totals of cash receipts are compared with computer summary reports (C4).*
- *Accounts receivable master file reconciled to the general ledger on a monthly basis (C9).*
- *Cash receipts transactions are internally verified (C6).”*

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa uraian di atas termasuk ke dalam *monitoring* (pengawasan), dapat dilihat bahwa uraian di atas termasuk ke dalam *key existing controls* (kunci pengawasan yang berlaku) untuk penerimaan kas sehingga dimasukkan ke dalam bentuk pengawasan yang dilakukan perusahaan.

#### **2.1.2.4 Principles of Internal Control Activities**

Menurut Weygandt, Jerry J. dkk. (2011:300) *principles of internal control activities* adalah sebagai berikut:

*“Each of the five components of an internal control system is important. Here, we will focus on one component, the control activities. The reason? These activities are the backbone of the company's efforts to address the risks it faces, such as fraud. The specific control activities used by a company will vary, depending on management's assessment of the risk faced. This assessment is heavily influenced by the size and nature of the company.*

*The six principles of control activities are as follows:*

- *Establishment of responsibility*
- *Segregation of duties*
- *Documentation procedures*
- *Physical controls*
- *Independent internal verification*
- *Human resource controls”*

Berdasarkan uraian di atas, dikatakan bahwa dari kelima komponen pengendalian internal, aktivitas pengendalian merupakan tulang punggung dari upaya perusahaan untuk dapat mengatasi resiko yang dihadapinya. Resiko-resiko yang mungkin terjadi di antaranya yaitu penipuan ataupun penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan.

Untuk dapat mengatasi resiko tersebut maka perusahaan perlu melakukan pembentukan tanggung jawab, melakukan pemisahan fungsi dalam setiap melaksanakan kegiatan, melaksanakan prosedur dokumentasi, melaksanakan pengendalian fisik, melakukan verifikasi internal yang independen serta melakukan kontrol terhadap sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan. Dengan dilakukannya aktivitas pengendalian yang efektif maka akan membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

### 2.1.2.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dilaksanakan di dalam perusahaan secara efektif dan efisien harus dapat mencapai tujuan pengendalian yang telah ditetapkan. Akan tetapi, pada kenyataannya hal tersebut sulit untuk dapat terjadi, dikarenakan dalam pelaksanaannya pengendalian internal memiliki keterbatasan-keterbatasan.

Menurut Azhar Susanto (2013:110) ada beberapa keterbatasan dari pengendalian intern, sehingga pengendalian intern tidak dapat berfungsi adalah sebagai berikut:

1. “Kesalahan (*Error*)  
Kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama bekerja terpecah.
2. Kolusi (*Collusion*)  
Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) di tempat mereka bekerja. Sebagai contoh bagian penjualan dan kepala bagian penjualan setuju untuk mengambil uang dari *cash register* dan untuk menutup pencurian tersebut dilakukan pemalsuan rekonsiliasi harian *cash register* tersebut. Dengan melakukan kolusi seperti ini, mereka dapat sukses dalam melakukan pencurian.
3. Penyimpangan Manajemen  
Karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah dan tidak efektif pada tingkat atas.
4. Manfaat dan Biaya  
Konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian intern tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang memberikan manfaat lebih tinggi dari biaya yang dikeluarkannya untuk melakukan pengendalian tersebut.”

Berdasarkan pendapat di atas, jelas bahwa keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal, merupakan penyebab dari tidak tercapai tujuan pengendalian internal yang telah ditetapkan. Walaupun demikian, dalam penerapan pengendalian internal dalam perusahaan diharapkan semua kemungkinan akan terjadinya penyimpangan akan dapat ditekan seminimal

mungkin, dan apabila penyimpangan tersebut telah terjadi, maka akan dapat diketahui penyebab terjadinya dan dapat segera diatasi.

Oleh karena itu, pengendalian internal yang diterapkan pada perusahaan bukanlah untuk mencari kesalahan yang terjadi, melainkan untuk dapat mengurangi kemungkinan akan terjadinya penyimpangan, sehingga penyimpangan tersebut akan segera dapat untuk diatasi.

### **2.1.3 Piutang**

#### **2.1.3.1 Pengertian Piutang**

Bagi setiap perusahaan yang sebagian besar melaksanakan kegiatan penjualannya secara kredit atau pemberian kredit kepada konsumennya pasti menimbulkan piutang. Piutang yang dimiliki oleh perusahaan tersebut harus dikelola dengan baik dan tepat supaya tidak merugikan perusahaan.

Definisi piutang menurut Kieso, Donald E. dkk. (2011:347) adalah:

*“Receivables are also financial assets - they are also a financial instrument. Receivables (often referred to as loans and receivables) are claims held against customers and others for money, goods, or services. An example of a loan is a financial institution like J.P. Morgan (USA) providing funds to Fiat (ITA). An example of a receivable is a company like Boeing (USA) recording an account receivable when it sells an airplane on account to All Nippon Airways Co. Ltd. (JPN).”*

Sedangkan definisi piutang menurut Rudianto (2012:210) adalah:

“Klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu.”

Sedangkan definisi piutang menurut Subramanyam, K. R. dan Wild, John J. yang diterjemahkan oleh Dewi Yanti (2012:274) adalah:

“Nilai jatuh tempo yang berasal dari penjualan barang atau jasa, atau dari pemberian pinjaman uang. Piutang mencakup nilai jatuh tempo yang berasal dari aktivitas seperti sewa dan bunga.”

Sedangkan definisi piutang menurut Dwi Martani dkk. (2012:193) adalah:

“Klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan/pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya.”

Berdasarkan dari keempat definisi piutang di atas, maka dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan nilai jatuh tempo maupun tagihan kepada pihak lain yang berhutang kepada perusahaan. Dalam hal ini piutang dapat berasal dari penjualan kredit maupun dari transaksi lainnya seperti pinjaman yang diberikan perusahaan kepada karyawannya. Selain itu juga, piutang juga merupakan aset keuangan, mereka juga merupakan instrumen keuangan.

### **2.1.3.2 Klasifikasi Piutang**

Piutang pada dasarnya merupakan klaim perusahaan kepada karyawan, organisasi, dan pihak debitur atau yang lainnya yang memiliki hutang kepada perusahaan. Piutang yang terjadi di perusahaan dapat diakibatkan oleh berbagai macam transaksi yang terjadi. Sebagian besar dari piutang terjadi diakibatkan adanya transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit, dan sebagian lagi timbul dari adanya pinjaman uang yang diberikan perusahaan kepada pihak lain.

Oleh sebab itu, perusahaan perlu mengklasifikasikan piutang yang dimilikinya. Klasifikasi mengenai piutang yang ada dalam perusahaan sangat penting dilakukan untuk memudahkan perusahaan dalam mengelola piutangnya.

Menurut Reeve, James M. dkk. dalam Damayanti Dian (2011:437)

penggolongan piutang adalah sebagai berikut:

1. “Piutang Usaha

Transaksi paling umum yang menghasilkan piutang adalah penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang dicatat sebagai debit pada akun Piutang Usaha (*accounts receivable*). Piutang semacam ini biasanya dapat ditagih dalam waktu dekat, misalnya 30 atau 60 hari. Piutang ini digolongkan sebagai aset lancar di neraca.

2. Wesel Tagih

Wesel tagih (*notes receivable*) pernyataan jumlah utang pelanggan dalam bentuk tertulis yang formal. Selama diharapkan dapat ditagih dalam waktu setahun, wesel tagih biasanya digolongkan sebagai aset lancar di neraca.

Wesel tagih seringkali digunakan untuk periode kredit lebih dari 60 hari. Sebagai contoh, sebuah diler perabotan mungkin saja meminta uang muka pada saat penjualan dan menerima satu atau serangkaian wesel tagih untuk pembayaran sisanya. Peraturan semacam ini biasanya memungkinkan pembayaran dilakukan secara bulanan. Sebagai contoh jika Anda membeli perabotan secara kredit, Anda mungkin menandatangani surat formal. Dari sudut pandang Anda, surat tersebut adalah wesel bayar (*notes payable*). Sementara dari sudut pandang kreditor, surat tersebut merupakan wesel tagih.

Wesel tagih dapat digunakan untuk melunasi piutang pelanggan. Wesel tagih dan piutang usaha yang dihasilkan dari transaksi penjualan kadang disebut piutang dagang (*trade receivable*). Kecuali dinyatakan lain, kita akan mengasumsikan bahwa seluruh wesel tagih dan piutang usaha yang dibahas di bab ini berasal dari transaksi penjualan.

3. Piutang Lainnya

Piutang lainnya biasanya dikelompokkan secara terpisah di neraca. Jika piutang tersebut diharapkan akan ditagih dalam waktu satu tahun, maka digolongkan sebagai aset lancar. Jika diperkirakan tertagih lebih dari setahun, maka digolongkan sebagai aset tidak lancar dan dilaporkan di bawah pos *Investasi*. *Piutang Lainnya* mencakup piutang bunga, piutang pajak, dan piutang karyawan.”

Jenis-jenis piutang menurut Weygandt, Jerry J. dkk. (2011:348) adalah sebagai berikut:

*“The term receivables refers to amounts due from individuals and other companies. Receivables are claims that are expected to be collected in cash. They are frequently classified as:*

- 1) *Accounts receivable are amounts owed by customers on account. They result from the sale of goods and services. Companies generally expect*

*to collect these receivables within 30 to 60 days. Accounts receivable are the most significant type of claim held by a company.*

- 2) *Notes receivable are claims for which formal instruments of credit are issued as proof of the debt. A note receivable normally extends for time periods of 60-90 days or longer and requires the debtor to pay interest. Notes and accounts receivable that result from sales transactions are often called trade receivables.*
- 3) *Other receivables included non-trade receivables. Examples are interest receivable, loans to company officers, advances to employees, and income taxes refundable. These do not generally classify and report them as separate items in the statement of financial position.”*

Sedangkan klasifikasi piutang menurut Rudianto (2012:210) adalah sebagai berikut:

“Walaupun terdapat bagian banyak jenis piutang yang mungkin dimiliki oleh suatu perusahaan, tetapi berdasarkan jenis dan asalnya piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Piutang Usaha, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aset lancar.
2. Piutang Bukan Usaha, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Termasuk dalam kelompok ini adalah:
  - a. Persekot dalam kontrak pembelian.
  - b. Klaim terhadap perusahaan angkutan atas barang yang rusak atau hilang.
  - c. Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan.
  - d. Klaim terhadap karyawan perusahaan.
  - e. Klaim terhadap restitusi pajak.
  - f. Piutang Deviden.
  - g. Dan lain-lain.”

Berdasarkan klasifikasi piutang dari ketiga pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa klasifikasi piutang terdiri dari piutang usaha yang berasal dari kegiatan penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan, serta piutang bukan usaha yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan secara kredit melainkan berasal dari piutang wesel, piutang karyawan, piutang deviden

dan piutang lain-lain.

### 2.1.3.3 Kebijakan Manajemen Piutang

Bagi perusahaan pembiayaan, upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan pembiayaannya yaitu dengan melakukan pemberian kredit kepada konsumennya. Pemberian kredit tersebut tidak langsung menghasilkan pendapatan atau penerimaan kas bagi perusahaan, tetapi aliran kas yang masuk pada perusahaan berasal dari penagihan piutang pada saat jatuh tempo. Oleh sebab itu, dalam pengelolaan piutang manajemen perlu menerapkan sebuah kebijakan supaya pengelolaan piutang tersebut dapat berjalan dengan baik.

Menurut R. Agus Sartono (2010:432) faktor dari kebijakan manajemen piutang adalah:

1. “Standar kredit  
Standar kredit adalah salah satu kriteria yang dipakai perusahaan untuk menyeleksi para langganan yang akan diberi kredit dan berapa jumlah yang harus diberikan. Hal ini menyangkut kebiasaan langganan dalam membayar kembali, kemungkinan langganan tidak membayar kredit yang diberikan, dan rata-rata jangka waktu pembayaran para langganan.
2. Persyaratan kredit  
Persyaratan kredit atau *credit term* adalah merupakan kondisi yang disyaratkan untuk pembayaran kembali piutang dari para langganan. Kondisi tersebut meliputi lama waktu pemberian kredit, potongan tunai (*cash discount*) serta persyaratan khusus lainnya seperti *seasonal dating*.
3. Kebijakan kredit dan pengumpulan piutang  
Kebijakan kredit dan pengumpulan piutang mencakup beberapa keputusan: (1) kualitas *account accepted*, (2) periode kredit, (3) potongan tunai, (4) persyaratan khusus dan (5) tingkat pengeluaran untuk pengumpulan piutang.
4. Evaluasi terhadap para langganan  
Secara umum terdapat beberapa langkah dalam evaluasi calon langganan:
  1. Mengumpulkan informasi yang relevan tentang calon pelanggan.
  2. Menganalisis kondisi calon atas dasar informasi yang diperolehnya.

3. Mengambil keputusan apakah calon langganan akan diberikan kredit atau tidak, dan berapa jumlahnya.
5. Mengumpulkan dan menganalisis informasi  
Informasi yang diperlukan dalam kaitan dengan pemberian kredit seperti: laporan keuangan, bank, dan sumber lain seperti pusat data dan studi industri. Laporan keuangan dapat dipergunakan untuk mengevaluasi prestasi calon di masa yang lampau dan prospeknya di masa mendatang. Kekuatan apa yang dimiliki serta hambatan yang dihadapi pelanggan.”

#### **2.1.3.4 Pencatatan Piutang**

Piutang dapat diartikan sebagai tagihan kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu. Transaksi tersebut dapat berasal dari penjualan barang maupun jasa secara kredit maupun pinjaman yang diberikan perusahaan kepada pihak lain. Setiap terjadi transaksi yang berkaitan dengan piutang maka harus segera dilakukan pencatatan.

Pada umumnya piutang dicatat berdasarkan keseluruhan jumlah piutang dikurangi dengan taksiran jumlah piutang yang tidak tertagih. Oleh sebab itu perusahaan perlu membuat cadangan kerugian piutang dengan tepat supaya dapat menentukan berapa jumlah piutang yang dapat ditagih.

Menurut Rudianto (2012:211) menyatakan bahwa:

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

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

1. Jumlah Penjualan (persentase tertentu dari penjualan), yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada persentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut

ditetapkan, atau didasarkan pada persentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan kredit selama periode bersangkutan. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penetapan besarnya cadangan kerugian piutang juga dapat didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit di tahun bersangkutan.

2. Saldo piutang:
  - a. Persentase tertentu dari saldo piutang, yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode bersangkutan.
  - b. Analisis umur piutang, yaitu metode pembuatan cadangan kerugian piutang di mana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan tersebut.”

## **2.1.4 Pengendalian Internal Piutang**

### **2.1.4.1 Sistem Pengendalian Piutang**

Piutang merupakan kas yang penerimaannya tertunda yang ditentukan oleh jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan antara perusahaan dengan pihak lain. Pihak lain yang dimaksud di antaranya pembeli yang melakukan pembelian secara kredit, dan karyawan yang meminjam sejumlah uang kepada perusahaan. Selain itu, piutang juga dapat berasal dari penjualan barang atau jasa secara kredit maupun piutang lainnya seperti piutang yang berasal dari pemberian kredit yang diberikan perusahaan pembiayaan atau bank.

Namun dalam penelitian ini piutang yang dimaksud yaitu piutang yang berasal dari pemberian kredit perusahaan pembiayaan kepada konsumen. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan pengendalian internal terhadap piutang yang dimilikinya supaya piutangnya dibayar sesuai dengan jatuh tempo piutang tersebut.

Pengendalian internal piutang yang baik dapat dilakukan oleh perusahaan dengan cara sebelum menyetujui penjualan secara kredit sebaiknya perusahaan menganalisis terlebih dahulu apakah pembeli tersebut layak atau tidak untuk diberikan kredit. Hal tersebut dapat meminimalisasikan resiko-resiko yang mungkin terjadi dalam transaksi piutang tersebut.

Menurut Wilson, James D. dan Campbell, Jhon B. dalam Tjintjin Fenix Tjendra (1997:418) menyatakan bahwa:

“Pengendalian piutang sebenarnya dimulai sebelum ada persetujuan untuk mengirimkan barang dagangan, sampai setelah penyiapan dan penerbitan faktur, dan berakhir dengan penagihan hasil penjualan. Ditinjau dari cara pendekatan manajemen preventif maka ada tiga bidang pengendalian yang umum pada titik mana dapat diambil tindakan untuk mewujudkan pengendalian piutang. Ketiga bidang tersebut adalah:

1. Pemberian kredit dagang  
Kebijaksanaan kredit dan syarat penjualan harus tidak menghalangi penjualan kepada para pelanggan yang sehat keadaan keuangannya, dan juga tidak boleh menimbulkan kerugian yang besar karena adanya piutang sangsi yang berlebihan.
2. Penagihan (*Collections*)  
Apabila telah diberikan kredit, harus dilakukan setiap usaha untuk memperoleh pembayaran yang sesuai dengan syarat penjualan dalam waktu yang wajar.
3. Penetapan dan penyelenggaraan pengendalian intern yang layak  
Meskipun prosedur pemberian kredit dan penagihan telah diadministrasikan dengan baik atau dilakukan secara wajar, ini tidak menjamin adanya pengendalian piutang. Yaitu tidak menjamin ataupun dapat memastikan, bahwa semua penyerahan memang difaktur, atau difaktur sebagaimana mestinya, kepada para pelanggan dan bahwa penerimaan benar-benar masuk ke dalam rekening bank perusahaan. Harus diberlakukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai.”

Menurut Wilson, James D. dan Campbell, Jhon B. dalam Tjendra (1997:418) menyatakan bahwa:

“Meskipun prosedur pemberian kredit dan penagihan telah diadministrasikan dengan baik atau dilakukan secara wajar, ini tidak menjamin adanya pengendalian piutang. Harus diberlakukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai.”

Menurut Azhar Susanto (2013:129) menyatakan bahwa:

“Struktur pengendalian intern merupakan susunan dari unsur-unsur atau komponen pengendalian intern yang terdiri dari pengendalian lingkungan, penilaian resiko, aktivitas, informasi dan komunikasi, serta monitoring.”

#### **2.1.4.2 Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit**

Penjualan merupakan aktivitas utama bagi perusahaan untuk menjual barang atau jasa yang dimilikinya, dan penjualan juga merupakan sumber pendapatan utama bagi perusahaan.

Pada umumnya, perusahaan melakukan penjualan barang atau jasanya secara kredit supaya dapat meningkatkan volume penjualannya. Penjualan barang atau jasa secara kredit tersebut pada akhirnya akan menimbulkan piutang.

Piutang yang dimiliki perusahaan adakalanya akan menimbulkan piutang yang tak tertagih sehingga perusahaan akan mengalami kerugian. Supaya hal tersebut dapat diatasi dengan baik maka dalam pelaksanaan penjualan kredit tersebut perusahaan harus menerapkan unsur pengendalian internal dalam penjualan kredit, sehingga dapat meminimalisasikan resiko yang terjadi dalam penjualan kredit tersebut.

Menurut Mulyadi (2016:176) unsur pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit disajikan pada Gambar 2.1, yang dapat dilihat sebagai berikut:

---

##### **a. “Organisasi**

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.

4. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**
5. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
  6. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
  7. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada *copy* surat order pengiriman.
  8. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
  9. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
  10. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
  11. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
- c. Praktik yang Sehat**
12. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
  13. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
  14. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
  15. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.”

---

Gambar 2.1 Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:176) penjelasan unsur pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit di atas dapat dilihat sebagai berikut:

**a. “Organisasi**

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian intern dijabarkan sebagai

berikut:

**1. Fungsi Penjualan Harus Terpisah dari Fungsi Kredit.**

Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak-banyaknya, yang seringkali mengabaikan dapat ditagih atau tidaknya piutang yang timbul dari transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan. Fungsi kredit diberi wewenang untuk menolak pemberian kredit kepada seorang pembeli berdasarkan analisis terhadap riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh pembeli tersebut di masa yang lalu. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, risiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

**2. Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit.**

Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya. Dengan dipisahkannya tiga fungsi pokok tersebut, catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta kekayaan perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat ditagih).

**3. Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Kas.**

Seperti telah disebutkan di atas, berdasar unsur pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuat kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Fungsi akuntansi yang bertanggung jawab atas pencatatan piutang berada di tangan Bagian Piutang dan fungsi kas yang bertanggung jawab atas penerimaan kas yang berasal dari pelunasan piutang berada di tangan Bagian Kasa. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan mencegah terjadinya manipulasi catatan piutang yang dikenal dengan julukan *lapping*. *Lapping* merupakan bentuk kecurangan penerimaan kas dari piutang yang terjadi jika fungsi pencatatan piutang dan fungsi penerimaan kas dari piutang berada di tangan satu karyawan. Karyawan tersebut mempunyai kesempatan melakukan kecurangan yang

disebut *lapping* dengan cara menunda pencatatan penerimaan kas dari seorang debitur, menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya, dan menutupi kecurangannya dengan cara mencatat ke dalam kartu piutang debitur tersebut dari penerimaan kas dari debitur lain.

**4. Transaksi Harus Dilaksanakan oleh Lebih dari Satu Orang atau Lebih dari Satu Fungsi.**

Dalam merancang sistem untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, harus diperhatikan unsur pokok sistem pengendalian intern bahwa setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian intern tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan yang lain. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan kredit harus dirancang unsur pengendalian intern berikut ini: “Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.”

**b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

Seperti telah dijelaskan di atas, dalam organisasi, setiap transaksi keuangan terjadi melalui sistem otorisasi tertentu. Tidak ada satupun transaksi yang terjadi yang tidak diotorisasi oleh yang memiliki wewenang untuk itu. Otorisasi terjadinya transaksi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan oleh yang memiliki wewenang untuk itu pada dokumen sumber atau dokumen pendukung. Setiap transaksi yang terjadi dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian karena setiap transaksi terjadi dengan otorisasi dari yang berwenang dan dicatat melalui prosedur pencatatan tertentu, maka kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.

**5. Penerimaan Order dari Pembeli Diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan Menggunakan Formulir Surat Order Pengiriman.**

Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli. Sebagai awal kegiatan penjualan, fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak (fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi penyimpanan barang, fungsi pengiriman, dan fungsi pencatatan penagihan) melaksanakan pemenuhan order yang diterima dari pembeli. Persetujuan dimulainya kegiatan penjualan diwujudkan dalam bentuk tanda tangan otorisasi dari fungsi penjualan pada formulir surat order pengiriman. Dengan demikian fungsi penjualan ini bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang ditujukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterimanya dari pembeli.

**6. Persetujuan Pemberian Kredit Diberikan oleh Fungsi Kredit dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada *Credit Copy* yang Merupakan Tembusan Surat Order Pengiriman).**

Seperti telah disebutkan di atas, untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang, transaksi penjualan kredit harus mendapatkan otorisasi dari fungsi kredit, sebelum barang dikirimkan kepada pembeli. Otorisasi ini berupa tanda tangan kepada Bagian Kredit dalam dokumen *credit copy*, yang merupakan tembusan surat order pengiriman.

**7. Pengiriman Barang kepada Pelanggan Ditorisasi oleh Fungsi Pengiriman dengan Cara Menandatangani dan Membubuhkan Cap “Sudah Dikirim” pada *Copy* Surat Order Pengiriman.**

Sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman barang, fungsi pengiriman membubuhkan tanda tangan otorisasi dan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman. Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi pengiriman ke fungsi penagihan sebagai bukti telah dilaksanakan pengiriman barang sesuai dengan perintah pengiriman barang yang diterbitkan oleh fungsi penjualan, sehingga fungsi penagihan dapat segera melaksanakan pengiriman faktur penjualan sebagai dokumen penagihan piutang.

**8. Penetapan Harga Jual, Syarat Penjualan, Syarat Pengangkutan Barang, dan Potongan Penjualan Berada di Tangan Direktur Pemasaran dengan Penerbitan Surat Keputusan Mengenai Hal Tersebut.**

Harga jual yang berlaku, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (misalnya Direktur Pemasaran). Dengan demikian pengisian informasi ke dalam surat order pengiriman dan faktur penjualan harus didasarkan pada informasi harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan yang ditetapkan oleh Direktur Pemasaran.

**9. Terjadinya Piutang Ditorisasi oleh Fungsi Penagihan dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada Faktur Penjualan.**

Terjadinya piutang yang menyebabkan kekayaan perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan. Faktur penjualan ini dibuat berdasarkan dokumen *copy* surat order pengiriman (sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman dan diserahkannya barang kepada perusahaan angkutan umum). Pengisian informasi harga satuan dan syarat penjualan ke dalam faktur penjualan harus didasarkan pada harga satuan dan syarat penjualan lain yang telah ditetapkan oleh Direktur Pemasaran. Dengan dibubuhkannya tanda tangan otorisasi oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan berarti bahwa:

1. Fungsi penagihan telah memeriksa kelengkapan bukti pendukung (*copy* surat order pengiriman yang ditandatangani oleh fungsi pengiriman dan *copy* surat muat yang

ditandatangani oleh perusahaan angkutan umum).

2. Fungsi penagihan telah mencantumkan harga satuan barang yang dijual berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam surat keputusan Direktur Pemasaran.
3. Fungsi penagihan telah mendasarkan pencantuman informasi kuantitas barang yang dikirim dalam faktur penjualan berdasarkan kuantitas barang yang tercantum dalam *copy* surat pengiriman barang dan surat muat (*bill of lading*).

**10. Pencatatan ke dalam Catatan Akuntansi Harus Didasarkan atas Dokumen Sumber yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap.**

Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (*valid*). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan kredit, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada dokumen sumber dan dokumen pendukung berikut ini: “Pencatatan terjadinya piutang didasarkan atas faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.”

**11. Pencatatan ke dalam Catatan Akuntansi Harus Dilakukan oleh Karyawan yang Diberi Wewenang untuk Itu.**

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Setelah karyawan tersebut memutakhirkan (*up date*) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satu pun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggungjawabkan. Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh fungsi pencatatan piutang dengan cara membubuhkan tanda tangan dan tanggal pencatatan ke dalam dokumen sumber (faktur penjualan). Pencatatan ke dalam jurnal penjualan diotorisasi oleh Bagian Jurnal dengan cara membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan).

**c. Praktik yang Sehat**

**12. Penggunaan Formulir Bernomor Urut Tercetak.**

Di dalam organisasi, setiap otorisasi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Dengan demikian untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media

untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut. Salah satu cara pengendalian formulir (dan dengan demikian pengendalian terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan, formulir pokok surat order pengiriman dan faktur penjualan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.

**13. Secara Periodik Fungsi Akuntansi Mengirim Pernyataan Piutang (*Account Receivable Statement*) kepada Setiap Debitur untuk Menguji Ketelitian Catatan Piutang yang Diselenggarakan oleh Fungsi tersebut.**

Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian catatan piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkannya kepada debitur yang bersangkutan. Dengan cara ini data yang dicatat dalam kartu piutang dicek ketelitiannya oleh debitur yang bersangkutan, sehingga pengiriman secara periodik pernyataan piutang ini akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dicatat oleh perusahaan.

**14. Secara Periodik Diadakan Rekonsiliasi Kartu Piutang dengan Rekening Kontrol Piutang dalam Buku Besar.**

Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama. Dalam catatan piutang, dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan. Data dari dokumen sumber ini dicatat melalui dua jalur: (1) dicatat ke dalam jurnal dan kemudian diringkas ke dalam rekening kontrol piutang dalam buku besar, (2) dicatat dalam kartu piutang sebagai rincian rekening kontrol piutang yang tercantum dalam buku besar. Dengan demikian untuk mengecek ketelitian data akuntansi yang dicatat di rekening kontrol piutang dalam buku besar, praktik yang sehat mengharuskan secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.”

### 2.1.4.3 Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Piutang dapat diartikan sebagai tagihan kepada pihak lain yang berhutang kepada perusahaan, serta tagihan tersebut dapat dilakukan pada saat piutang tersebut masuk dalam waktu jatuh tempo. Jika piutang tersebut telah memasuki waktu jatuh tempo maka perusahaan akan memperoleh kas dari piutang tersebut.

Dari penerimaan kas tersebut perusahaan dapat memperoleh keuntungan. Supaya kas yang diterima dari debitur tersebut dapat sepenuhnya diterima oleh perusahaan, maka perusahaan perlu menerapkan unsur pengendalian intern dalam penerimaan kas dari piutang. Hal tersebut dilakukan supaya dapat menghindari dari penyelewengan atau pencurian kas yang dilakukan oleh karyawan.

Dengan diterapkannya unsur pengendalian intern yang memadai dalam penerimaan kas dari piutang, maka perusahaan dapat menghindari dari pencurian kas dan resiko lainnya.

Menurut Mulyadi (2016:409) unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang disajikan pada Gambar 2.2, yang dapat dilihat sebagai berikut:

---

#### a. “Organsiasi

1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

#### b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

3. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (giro bilyet).
4. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
5. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (Bagian Piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

**c. Praktek yang Sehat**

6. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita cara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
7. Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
8. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan Bagian Kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash-in-safe* dan *cash in transit insurance*).”

Gambar 2.2 Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Menurut Mulyadi (2016:410) penjelasan unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang di atas dapat dilihat sebagai berikut:

**a. “Organsiasi**

**1. Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Penagihan dan Fungsi Penerimaan Kas.**

Untuk menciptakan *internal check* fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsment* cek dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan di bank.

**2. Fungsi Penerimaan Kas Harus Terpisah dari Fungsi Akuntansi.**

Fungsi akuntansi tidak boleh digabungkan dengan fungsi penyimpanan, untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Jika fungsi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi catatan piutang kepada debitur. Kecurangan semacam ini disebut *lapping*.

**b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

**3. Debitur Diminta untuk Melakukan Pembayaran dalam Bentuk Cek atas Nama atau dengan Cara Pemindahbukuan (Giro Bilyet).**

Untuk menghindari penerimaan kas dari debitur jatuh ke tangan pribadi karyawan, perusahaan mewajibkan para debiturnya untuk melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama perusahaan atau dengan menggunakan giro bilyet untuk pemindahbukuan. Dengan cek atas nama dan giro bilyet, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin masuk ke dalam rekening giro perusahaan.

**4. Fungsi Penagihan Melakukan Penagihan Hanya atas Dasar Daftar Piutang yang Harus Ditagih yang Dibuat oleh Fungsi Akuntansi.**

Kegiatan fungsi penagihan harus dicek melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Dengan demikian fungsi penagihan tidak mungkin melakukan penagihan piutang dari debitur, kemudian menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadinya untuk jangka waktu tertentu.

**5. Pengkreditan Rekening Pembantu Piutang oleh Fungsi Akuntansi (Bagian Piutang) Harus Didasarkan atas Surat Pemberitahuan yang Berasal dari Debitur.**

Piutang adalah kekayaan perusahaan. Pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang diterima dari debitur bersamaan dengan cek.

**c. Praktik yang Sehat**

**6. Hasil Perhitungan Kas Harus Direkam dalam Berita Cara Perhitungan Kas dan Disetor Penuh ke Bank dengan Segera.**

Jika perusahaan menerapkan kebijakan bahwa semua kas yang diterima disetor penuh ke bank dengan segera, maka kas yang ada di tangan Bagian Kasa pada suatu saat terdiri setoran dalam perjalanan (*deposit in transit*). Secara periodik fungsi pemeriksa intern melakukan perhitungan kas dan hasil perhitungan tersebut segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

**7. Para Penagih dan Kasir Harus Diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*).**

Manusia seringkali tergodanya oleh situasi yang melingkupinya pada suatu saat tertentu. Untuk menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan Bagian Kasa dan penagih, karyawan yang langsung berhubungan dengan uang perusahaan ini perlu diasuransikan, sehingga jika karyawan yang disertai tanggung jawab menjaga uang tersebut melakukan kecurangan, asuransi akan menanggung risiko kerugian yang timbul.

**8. Kas dalam Perjalanan (Baik yang Ada di Tangan Bagian Kasa maupun di Tangan Penagih Perusahaan) Harus Diasuransikan (*Cash-in-safe dan Cash-in-transit Insurance*).**

Untuk melindungi kekayaan perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit*. Untuk melindungi kekayaan kas yang ada di tangan Bagian Kasa, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe*.”

**2.1.4.4 Transaction-Related Audit Objectives, Key Existing Controls, Test of Controls, Deficiencies, and Substantive Tests of Transactions for Cash Receipts-Hillsburg Hardware Co.**

Menurut Arens, Alvin A. dkk. (2014:479) *Transaction-Related Audit Objectives, Key Existing Controls, Test of Controls, Deficiencies, and Substantive Tests of Transactions for Cash Receipts-Hillsburg Hardware Co.* dapat dilihat pada tabel berikut ini:

<i>Table 2.1 Transaction-Related Audit Objectives, Key Existing Controls, Test of Controls, Deficiencies, and Substantive Tests of Transactions for Cash Receipts-Hillsburg Hardware Co.</i>				
<i>Transaction-Related Audit Objectives</i>	<i>Key Existing Controls</i>	<i>Test of Controls</i>	<i>Deficiencies</i>	<i>Substantive Tests of Transactions for Cash Receipts</i>
<i>Recorded cash receipts are for funds actually received by the company (occurrence).</i>	<i>Accountant independently reconciles bank account (C1).  Batch totals of cash receipts are compared with computer summary reports (C4).</i>	<i>Observe whether accountant reconciles bank account (3).  Examine file of batch totals for initials of data control clerk (8).</i>		<i>Review cash receipts journal and master file for unusual transactions and amounts (1). Trace cash receipts entries from the cash receipts journal entries to the bank statement (19). Prepare a proof of cash receipts (18).</i>
<i>Cash received is recorded in the cash receipt journal (completeness).</i>	<i>Prelisting of cash receipts is prepared (C2). Checks are restrictively endorsed (C3).  Batch totals of cash receipts are compared with computer summary reports (C4). Statements are sent to customers each month (C5).</i>	<i>Observe prelisting of cash receipts (4). Observe endorsement of incoming checks (5).  Examine file of batch totals for initials of data control clerk (8). Observe whether monthly statements are sent (6).</i>	<i>Prelisting of cash is not used to verify recorded cash receipts (D1).</i>	<i>Obtain prelisting of cash receipts and trace amounts to the cash receipts journal, testing, for names, amounts, and dates (15). Compare the prelisting with the duplicate deposit slip (16).</i>

<i>Cash receipts are deposited and recorded at the amounts received (accuracy).</i>	<i>Accountant independently reconciles bank account (C1). Batch totals of cash receipts are compared with computer summary reports (C4). Statements are sent to customers each month (C5).</i>	<i>Observe whether accountant reconciles bank account (3). Examine file of batch totals for initials of data control clerk (8). Observe whether monthly statements are sent (6).</i>	<i>Obtain prelisting of cash receipts and trace amounts to the cash receipts journal, testing, for names, amounts, and dates (15). Prepare a proof of cash receipts (18).</i>
<i>Cash receipts are correctly included in the accounts receivable master file and are correctly summarized (posting and summarization).</i>	<i>Statements are sent to customers each month (C5). Computer automatically posts transactions to the accounts receivable master file and general ledger (C8). Accounts receivable master file reconciled to the general ledger on a monthly basis (C9).</i>	<i>Observe whether monthly statements are sent (6). Examine evidence that accounts receivable master file in reconciled to general ledger (7). Examine evidence that accounts receivable master file in reconciled to general ledger (7).</i>	<i>Trace selected entries from the cash receipts journal to the accounts receivable master file and test for dates and amounts (20). Trace selected credits from the accounts receivable master file to the cash receipts journal and test for dates and amounts (21). Use audit software to foot and cross-foot the sales journal and trace totals to the general ledger (2).</i>
<i>Cash receipts transactions are correctly classified (classification).</i>	<i>Cash receipts transactions are internally verified (C6).</i>	<i>Examine evidence of internal verification (15).</i>	<i>Examine prelisting for proper account classification (17).</i>
<i>Cash receipts are recorded on the correct dates (timing).</i>	<i>Procedures require recording of cash on a daily basis (C7).</i>	<i>Observe unrecorded cash at a point in time (4).</i>	<i>Compare date of deposit per bank statement to the dates in the cash receipts journal and prelisting of cash receipts (16).</i>

#### **2.1.4.5 Ringkasan Asersi, Kemungkinan Salah Saji, Contoh Aktivitas**

##### **Pengendalian, dan Contoh Pengujian Pengendalian untuk Transaksi**

##### **Penerimaan Kas**

Menurut Messier, William F. dkk. dalam Denies dan Linda (2014:388)

ringkasan asersi, kemungkinan salah saji, contoh aktivitas pengendalian, dan

contoh pengujian pengendalian untuk transaksi penerimaan kas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2 Ringkasan Asersi, Kemungkinan Salah Saji, Contoh Aktivitas Pengendalian, dan Contoh Pengujian Pengendalian untuk Transaksi Penerimaan kas			
Asersi-Asersi	Kemungkinan Salah Saji	Contoh Aktivitas Pengendalian	Contoh Pengujian Pengendalian
Keterjadian	Penerimaan kas dicatat tapi tidak diterima atau disetorkan	Pemisahan tugas  Pakai sistem <i>lockbox</i>  Membuat rekonsiliasi bank bulanan yang diperiksa secara independen	Observasi dan evaluasi dari pemisahan tugas yang tepat. Bertanya ke manajemen mengenai kebijakan sistem <i>lockbox</i> . Memeriksa rekonsiliasi bank bulanan untuk menunjukkan pemeriksaan independen.
Kelengkapan	Penerimaan kas dicuri atau hilang sebelum dicatat	Beberapa prosedur pengendalian seperti di atas Cek disahkan dengan ketat ketika diterima dan membuat daftar kas harian Rekonsiliasi penerimaan kas harian dengan <i>posting</i> buku pembantu piutang dagang Membuat laporan pelanggan atas dasar regular, keluhan diatasi secara independen	Pengujian pengendalian sama dengan di atas. Observasi pengesahan cek.  Menguji rekonsiliasi penerimaan kas harian dengan buku besar piutang dagang. Meminta keterangan kepada personel klien mengenai laporan bulanan dan pemeriksaan jalan keluar untuk keluhan.
Otorisasi	Potongan tunai diberikan dengan tidak sah	Prosedur penentuan kebijakan potongan tunai	Menguji sampel transaksi penerimaan kas untuk potongan tunai yang benar.
Ketepatan	Penerimaan kas dicatat pada jumlah yang benar  Penerimaan kas di- <i>posting</i> dengan tidak benar di jurnal penerimaan kas, buku besar piutang dagang, dan akun buku besar	Laporan penerimaan uang harian yang direkonsiliasi untuk mengendalikan daftar penerimaan kas Laporan bank bulanan direkonsiliasi dan diperiksa secara independen Laporan pendapatan harian direkonsiliasi harian dengan <i>posting</i> jurnal penerimaan kas dan buku pembantu piutang dagang Jurnal penerimaan kas bulanan sesuai dengan <i>posting</i> buku besar Buku pembantu piutang dagang direkonsiliasi ke akun buku besar	Meninjau dan menguji rekonsiliasi.  Memeriksa rekonsiliasi bank bulanan untuk diperiksa secara independen. Memeriksa dan menguji rekonsiliasi; jika TI diterapkan, pengujian pengendalian penerapan untuk <i>posting</i> .  Memeriksa <i>posting</i> dari jurnal penerimaan kas ke buku besar. Pengujian rekonsiliasi buku pembantu piutang dagang ke akun buku besar.
Pisah batas	Penerimaan kas dicatat pada periode yang salah	Gunakan sistem <i>lockbox</i> atau prosedur pengendalian untuk menyetor penerimaan kas harian	Menguji setoran harian penerimaan kas.

Klasifikasi	Penerimaan kas dicatat pada akun laporan keuangan yang salah	Bagan akun	Telusur penerimaan kas dari jurnal penerimaan kas untuk klasifikasi yang benar. Memeriksa jurnal penerimaan kas untuk barang yang tidak biasa.
-------------	--	------------	---

## 2.1.5 Sistem Informasi Akuntansi

### 2.1.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang sangat dibutuhkan oleh sebuah perusahaan, karena dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi yang memadai dalam sebuah perusahaan diharapkan dapat menghasilkan informasi yang berkualitas yang dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan secara tepat untuk kemajuan dari perusahaan tersebut.

Di bawah ini merupakan definisi dari sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh para ahli.

Definisi sistem informasi akuntansi menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:57) adalah:

“Sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Sedangkan definisi sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:72) adalah:

“Kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/ komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.”

Sedangkan definisi sistem informasi akuntansi menurut Mardi (2014:4) adalah:

“Suatu kegiatan yang terintegrasi yang menghasilkan laporan di bentuk data transaksi bisnis yang diolah dan disajikan sehingga menjadi sebuah laporan keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkannya.”

Sedangkan definisi sistem informasi akuntansi menurut Bodnar, George H. dan Hopwood, William S., (2014:1) adalah:

*“An accounting information system (AIS) is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information.”*

Sedangkan definisi sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015:4) adalah:

“Sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.”

Sedangkan definisi sistem informasi akuntansi menurut Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John dalam Kinkin dan Novita (2016:10) adalah:

“Suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.”

Berdasarkan dari keenam definisi sistem informasi akuntansi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem untuk mengubah data dan transaksi lainnya yang berkaitan dengan masalah keuangan

menjadi informasi keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkannya dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.

### 2.1.5.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Pada umumnya, tujuan didirikannya sebuah sistem informasi akuntansi pada perusahaan yaitu untuk menyediakan informasi akuntansi yang berkualitas kepada berbagai pihak yang membutuhkannya. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut maka dibutuhkan komponen-komponen sistem informasi akuntansi yang saling berkoordinasi dan bekerja sama secara harmonis untuk dapat menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas tersebut.

Di bawah ini merupakan komponen sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2013:207) adalah sebagai berikut:

1. “*Hardware*

*Hardware* ini merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.

  - a. Bagian Input (*Input Device*)

Peralatan *input* merupakan alat-alat yang dapat digunakan untuk memasukan *data* ke dalam komputer. Ada beberapa contoh peralatan yang dapat digunakan untuk memasukan *data*, seperti untuk memasukan *data* berbentuk teks (ASCII) atau berbentuk *image* (gambar), suara, video (gambar bergerak dan suara) dan penunjuk (*pointer*). Berikut ini adalah beberapa alat dimaksud: berbagai macam *keyboard*, *wireless mouse*, *touchpad*, dan *3D joystick*, *scanner*, kamera digital (*digital camera*) menyimpan *image* pada *disk* atau *tape*, kamera video (*video camera*), *optical code recognition (OCR)*, *touch screen*, *hardisk*; NAS 300G; Driver CD, DVD, HDVD, *BlueRay*, dan digitizer.
  - b. Bagian Pengolah Utama dan Memori

Alat pengolah atau pemroses (CPU) merupakan alat yang berfungsi untuk mengolah data dan memiliki komponen register ALU dan *control unit*. Alat untuk menyimpan data dikenal sebagai memori. Memori ini dibagi menjadi dua kelompok, memori utama dan memori tambahan (kedua). Memori utama merupakan memori yang

dapat dibaca (*access*) dengan cepat oleh CPU. Memori tambahan digunakan untuk menyimpan data yang jumlahnya sangat banyak.

c. Bagian Output (*Output Device*)

Peralatan *output* merupakan peralatan-peralatan yang digunakan untuk mengeluarkan informasi hasil pengolahan data. Ada beberapa macam peralatan *output* yang biasa digunakan di sini yaitu: *printer*, layar monitor, *head mount display* (HMD), LCD (*liquid crystal display projector*), dan *speaker*.

d. Bagian komunikasi

Peralatan komunikasi adalah peralatan-peralatan yang harus digunakan agar komunikasi data bisa berjalan dengan baik. Ada beberapa jenis peralatan komunikasi, beberapa di antaranya adalah sebagai berikut: *network card* untuk LAN dan *wireless LAN*, HUB/*switching*, dan *access point wireless LAN*, *fiber optic* dan *router* dan *range extender*, serta berbagai macam modem (*internal*, *external*, PCMCIA) dan *wireless cardbus adapter*.

2. *Software*

*Software* merupakan kumpulan program-program yang digunakan untuk menjalankan komputer. Salah satu alternatif dalam mengelompokan *software* adalah mengelompokannya *software* ke dalam dua kelompok yaitu kelompok Sistem *Software* dan kelompok *Software* Aplikasi. Sistem *software* merupakan *software* yang digunakan untuk mengendalikan jalannya komponen sistem komputer yang terdiri dari sistem operasi, *interpreter* dan kompiler. Sedangkan *software* aplikasi merupakan *software* yang siap digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu.

3. *Brainware* (Sumber Daya Manusia)

Komponen SDM ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan komponen lainnya di dalam suatu SI sebagai hasil dari perencanaan, analisis, perancangan dan strategi implementasi yang didasarkan kepada komunikasi di antara sumber daya manusia yang terlibat dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia (SDM) SI/SIA merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi akuntansi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.

4. Prosedur

Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

5. *Database* dan Sistem Manajemen *Database*

*Database* di antaranya terdiri dari media dan sistem penyimpanan data.

6. Teknologi Jaringan Telekomunikasi

Penggunaan sarana telekomunikasi saat ini menjadi sangat dominan dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam dunia bisnis. Perusahaan tanpa memiliki fasilitas telekomunikasi akan mengalami kesulitan dalam

mengirimkan data dari satu lokasi ke lokasi lain. Jaringan telekomunikasi saat ini menghubungkan beberapa daratan dan lautan untuk memindahkan data dalam jumlah besar. Dengan satelit komunikasi dua lokasi yang sangat jauh berbeda dapat dihubungkan dalam sekejap. Kelihatannya strategi telekomunikasi dan jaringan merupakan kunci sukses dalam membangun sistem informasi akuntansi yang handal.”

Sementara pendapat lain mengenai prosedur menurut Azhar Susanto (2013:80) adalah sebagai berikut:

“Dalam sistem informasi akuntansi atau pengolahan transaksi prosedur mengatur langkah-langkah yang harus dilakukan dalam siklus pengolahan transaksi. Antara satu prosedur dengan prosedur lainnya harus terjalin kerjasama yang harmonis atau bersinergi. Mengharmoniskan pelaksanaan prosedur salah satunya melalui sosialisasi atau pelatihan tentang prosedur tersebut.”

Sementara pendapat lain mengenai *database* dan sistem manajemen *database* menurut Azhar Susanto (2013:82) adalah sebagai berikut:

“*Database* dalam arti luas merupakan data-data yang ada di perusahaan sedangkan dalam arti sempit *database* merupakan data-data yang ada di dalam komputer. Data-data dalam *database* (arti sempit) satu sama lain harus berhubungan secara harmonis (berintegrasi). *Database* yang digunakan (isi dan hubungannya) juga harus sesuai dengan kebutuhan pemakai.”

Menurut Romney, Marshal B. dan Steinbart, Paul Jhon dalam Kikin dan Novita (2016:11) ada enam komponen dari SIA, yaitu:

1. “*orang* yang menggunakan sistem;
2. *prosedur dan instruksi* yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data;
3. *data* mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya;
4. *perangkat lunak* yang digunakan untuk mengolah data;
5. *infrastruktur teknologi informasi*, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA;
6. *pengendalian internal dan pengukuran keamanan* yang menyimpan data SIA.”

### 2.1.5.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2013:8) menyatakan bahwa:

“Melihat akuntansi sebagai bahasa bisnis dan sistem informasi maka SIA sangat diperlukan oleh organisasi perusahaan. Bagi suatu perusahaan, SIA dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan. Ada tiga fungsi atau peran SIA yang digunakan untuk mencapai tujuan utama di atas. Ketiga peran atau fungsi tersebut adalah:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari  
 Suatu perusahaan agar dapat tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.  
 Ada dua macam transaksi, yaitu transaksi akuntansi dan nonakuntansi. Transaksi akuntansi adalah kejadian atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan yang berakibat adanya pertukaran antara sesuatu yang memiliki nilai ekonomi bagi perusahaan tersebut. Transaksi nonakuntansi adalah kejadian atau peristiwa yang terjadi dan dilakukan perusahaan tapi peristiwa tersebut tidak menimbulkan dampak pertukaran nilai ekonomi bagi perusahaan yang melakukannya.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan  
 Tujuan yang sama pentingnya dari SIA adalah untuk memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.
3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.  
 Setiap perusahaan harus memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada di luar perusahaan atau *stakeholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analis keuangan, *assosiasi industry*, atau bahkan publik secara umum.”

Berdasarkan uraian dari pendapat Azhar Susanto di atas, jelas bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada perusahaan mempunyai tujuan untuk mengolah data akuntansi menjadi informasi akuntansi yang berkualitas sehingga dapat membantu pemakainya dalam pengambilan keputusan yang tepat untuk kemajuan perusahaanya.

Sistem informasi akuntansi memiliki peran dan fungsi dalam mencapai tujuan tersebut, seperti yang telah dikemukakan oleh Azhar Susanto (2013:8) bahwa peran dan fungsi tersebut adalah:

“Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari, mendukung proses pengambilan keputusan dan membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.”

Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai dalam sebuah perusahaan dapat membantu manajemen dalam mengelola perusahaannya sehingga perusahaannya dapat berkembang dan dapat bersaing dengan para pesaingnya (kompetitornya).

#### **2.1.5.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Informasi merupakan sebuah data yang harus diolah terlebih dahulu ke dalam suatu bentuk yang berguna sehingga memberikan arti dan manfaat bagi penerimanya. Dalam pengambilan keputusan yang tepat maka perusahaan sangat membutuhkan informasi yang berkualitas.

Untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi yang berkualitas tersebut, maka sistem informasi akuntansi yang diterapkan di dalam perusahaan harus didesain sedemikian rupa supaya dapat mencapai tujuannya. Karena tujuan sistem informasi akuntansi sangat membantu perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya sehari-hari.

Menurut Mardi (2014:4) terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut:

1. “Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the-day-to-day operation*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.”

#### 2.1.5.5 Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Penggunaan dari sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada perusahaan memiliki peranan yang sangat penting untuk membantu manajemen dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Selain itu, dapat membantu manajemen dalam mengembangkan perusahaannya dan memudahkan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Menurut TMBooks (2015:4) SIA menghasilkan informasi akuntansi yang dapat digunakan untuk:

1. **“mendukung kegiatan rutin**, misalnya menangani kegiatan operasi rutin seperti order pelanggan, mengirimkan barang dan jasa, melakukan penagihan, dan menerima pembayaran dari konsumen.

2. **mendukung keputusan**, misalnya dengan mengetahui produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan produk mana yang harus selalu tersedia dalam stok serta memutuskan cara untuk memasarkannya.
3. **perencanaan dan pengendalian**, misalnya dengan memiliki informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar, maka manajemen dapat membandingkan anggaran dan biaya standar, maka manajemen dapat membandingkan anggaran dengan biaya sesungguhnya.
4. **menerapkan pengendalian internal**. Pengendalian internal meliputi kebijakan, prosedur, dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari kerugian atau penggelapan serta berguna untuk menjaga akurasi data keuangan. Contohnya, akses terhadap sistem informasi dengan menggunakan *password* dimaksudkan untuk membatasi entry data dan akses ke laporan yang tidak relevan dengan tugasnya.”

#### 2.1.6 Penelitian Terdahulu

Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul yang akan diteliti dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.3**

#### Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Intan Matin Maosy (2016)	“Pengaruh Penerapan Pengendalian Internal dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Sistem Informasi Akuntansi”	Pengendalian Internal (X1) Gaya Kepemimpinan (X2) Kinerja Sistem Informasi Akuntansi (Y)	Penerapan pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja sistem informasi akuntansi. Dari koefisien determinasi R <i>Square</i> penerapan pengendalian internal memiliki pengaruh 30,0%. Penerapan pengendalian internal yang semakin baik dapat meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi. Gaya kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja sistem informasi akuntansi. Dari koefisien determinasi R <i>Square</i> gaya kepemimpinan memiliki pengaruh 30,9%.	Sama-sama meneliti mengenai ruang lingkup pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi.	Variabel X yang peneliti teliti yaitu pengendalian internal piutang dan variabel Y yang peneliti teliti yaitu sistem informasi akuntansi. Pada variabel X peneliti tidak meneliti mengenai gaya kepemimpinan. Objek penelitian.

				Baiknya gaya kepemimpinan pada perusahaan dapat meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi.														
2.	Putu Mega Selvy Aviana (2012)	“Penerapan Pengendalian Internal dalam Sistem Informasi Akuntansi berbasis Komputer”	Pengendalian Internal (X) Sistem Informasi Akuntansi berbasis Komputer (Y)	Untuk meminimalkan risiko-risiko tersebut dan mendapatkan hasil akhir yang baik, sistem informasi akuntansi sebaiknya dilengkapi dengan pengendalian internal, pengendalian internal dibutuhkan sebagai pedoman atau batasan-batasan yang diterapkan oleh pihak perusahaan untuk meminimalkan resiko-resiko yang mungkin terjadi terkait dengan penggunaan sistem informasi akuntansi untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut.	Sama-sama meneliti mengenai ruang lingkup pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi.	Variabel X yang peneliti teliti yaitu pengendalian internal piutang dan variabel Y yang peneliti teliti yaitu sistem informasi akuntansi. Objek penelitian dan waktu penelitian berbeda.												
3.	Yulia Anarta Yasmita (2012)	“Peran Pengendalian Internal pada Audit Sistem Informasi dalam Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi”	Pengendalian internal pada audit sistem informasi (X) Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi (Y)	Sistem Informasi Akuntansi yang berkembang sejalan dengan kemajuan teknologi, dimana tidak memungkinkan bahwa dalam sistem informasi tersebut mengalami kesalahan-kesalahan, kerusakan, ataupun <i>error</i> . Hal ini tidak akan terjadi apabila didalamnya terdapat pengendalian internal yang memadai. Oleh karena itu perlu dilakukan suatu audit sistem informasi, agar kita dapat mengetahui bahwa sistem informasinya sudah baik. Dalam menjalankan suatu audit sistem informasi, auditor harus memahami benar mengenai teknologi informasi, sehingga lebih mempermudah dalam pelaksanaan.	Sama-sama meneliti mengenai ruang lingkup pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi.	Variabel X yang peneliti teliti yaitu pengendalian internal piutang dan variabel Y yang peneliti teliti yaitu sistem informasi akuntansi. Objek penelitian dan waktu penelitian berbeda.												
4.	Hamzah Mohammad A. Al_Qudah dan Siti Norwahida Binti Shukeri (2014)	“ <i>The Role Of Data Quality And Internal Control In Raising The Effectiveness Of Ais In Jordan Companies</i> ”	Kualitas Data (X1) Pengendalian Internal (X2) Sistem Informasi Akuntansi (Y)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ser.</th> <th>Vari-ables</th> <th>Beta</th> <th>Corre-lation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Data Quality</td> <td>.123</td> <td>.514</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Internal control</td> <td>.241</td> <td>.569</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Table 2 presents the multiple regression coefficients (R) independent variables to the</i></p>	Ser.	Vari-ables	Beta	Corre-lation	1	Data Quality	.123	.514	2	Internal control	.241	.569	Sama-sama meneliti mengenai ruang lingkup pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi.	Variabel X yang peneliti teliti yaitu pengendalian internal piutang, dan peneliti tidak melakukan penelitian terhadap kualitas data pada variabel
Ser.	Vari-ables	Beta	Corre-lation															
1	Data Quality	.123	.514															
2	Internal control	.241	.569															

				<p><i>AIS effectiveness as the dependent variable. All variables are significant (<math>p &lt; .05</math>). In terms of beta values, the highest beta coefficient corresponds to performance appraisal, where (Beta = .241). This result indicates that internal control made the strongest contribution to explain the dependent variable (AIS effectiveness). The second highest beta value is seen in data quality with the value of (Beta = .123). As shown in correlation results, the highest correlation value is internal control (<math>r = .569</math>; <math>p &lt; .05</math>), and followed by data quality (<math>r = .514</math>; <math>p &lt; .05</math>). The results indicate that all the variables have a positive relationship and statistically significant at <math>p &lt; .05</math>. The results of the hypotheses testing (Table 2) indicate that the independent variables significantly correlate with the dependent variable, and thus confirming the significant association between the variables. The analysis suggests lack of multicollinearity in this study because the correlation coefficient is less than 0.80.</i></p>		<p>independen-nya. Objek penelitian dan waktu penelitian berbeda.</p>
5.	Taposh Kumar Neogy (2014)	<p><i>“Evaluation of Efficiency of Accounting Information System: A Study on Mobile Telecommunication Companies in Bangladesh”</i></p>	Sistem Informasi Akuntansi	<p><i>The present study evaluates the efficiency of Accounting Information Systems of the selected mobile telecommunication companies. The use of computerized AIS gives opportunities for the selected mobile telecommunication companies to perform the accounting functions more effectively and efficiently because the use of computerized AIS bears significant time and cost savings. Existence of internal control system increases the efficiency of AIS through ensuring safeguarding of assets,</i></p>	<p>Sama-sama meneliti mengenai ruang lingkup sistem informasi akuntansi.</p>	<p>Variabel X yang peneliti teliti yaitu pengendalian internal piutang dan variabel Y yang peneliti teliti yaitu sistem informasi akuntansi. Objek penelitian dan waktu penelitian berbeda.</p>

				<p><i>reliability of accounting information, accuracy of accounting information.</i></p> <p><i>Existence of effective internal control system also increases efficiency of AIS through the prevention of frauds.</i></p>		
6.	Susan Peter Teru and Daw Tin Hla (2015)	<p><i>“Evaluation of the Usefulness of Efficiency of the Accounting Information System”</i></p>	Sistem Informasi Akuntansi	<p><i>Accounting information system had been widely used by many organizations to automate and integrate their business operations .The main objective of many businesses to adopt this system are to improve their business efficiency and increase competitiveness. Therefore this study focuses on the efficiency of the accounting information system on internal control system looking at the internal control as the processes implemented to provide reasonable assurance that assets are being safeguard, maintaining records in sufficient detail to report company assets accurately and fairly, provide reliable and accurate information, encourage adherence to prescribed managerial policies, comply with applicable laws and regulations. Accounting Information Systems cover a broad area in corporate world and produce quality information for the internal and external users to the business organization, hence, existence of internal control system increases the efficiency of accounting information system.</i></p>	Sama-sama meneliti mengenai ruang lingkup sistem informasi akuntansi.	Variabel X yang peneliti teliti yaitu pengendalian internal piutang dan variabel Y yang peneliti teliti yaitu sistem informasi akuntansi. Objek penelitian dan waktu penelitian berbeda.

## **2.2 Kerangka Pemikiran**

### **2.2.1 Pengaruh Pengendalian Internal Piutang terhadap Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:222) menyatakan bahwa:

“Suatu sistem informasi akuntansi yang baik harus mempunyai suatu pengendalian. Pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi sangat berguna untuk mencegah atau menjaga hal-hal yang tidak diinginkan (kesalahan-kesalahan atau kecurangan-kecurangan). Hal-hal yang perlu diketahui bahwa penerapan pengendalian intern dalam suatu perusahaan tergantung pada situasi dan jenis perusahaan sehingga berbeda satu sama lain. Jika tidak memenuhi unsur-unsurnya maka pengendalian intern akan lemah.”

Menurut Azhar Susanto (2013:20) menyatakan bahwa:

“Sistem informasi akuntansi yang dimiliki oleh perusahaan juga harus memiliki pengendalian intern yang memadai guna meminimalkan resiko.”

Menurut Azhar Susanto (2013:117) menyatakan bahwa:

“Karena Sistem Informasi merupakan suatu sistem demikian pula dengan sistem informasi akuntansi (SIA), pengendalian sangat diperlukan untuk menjamin bahwa SIA bekerja sesuai dengan yang seharusnya sehingga resiko terhadap penyimpangan dari tujuan yang telah ditetapkan akan dapat dihindari.”

Menurut Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John dalam Kikin dan Novita (2014:4) menyatakan bahwa:

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

Berdasarkan pendapat di atas menyebutkan bahwa sistem informasi akuntansi yang baik harus memiliki pengendalian internal. Pengendalian internal yang tepat yang diterapkan di dalam sistem informasi akuntansi dapat melindungi

sistem informasi akuntansi dari hal-hal yang tidak diinginkan seperti kecurangan, kegagalan sistem, dan yang lainnya, sehingga tujuan dari perusahaan dapat tercapai.

Perusahaan pembiayaan konsumen merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa pembiayaan kredit serta pelayanan kredit kepada konsumen, laba yang diperoleh berasal dari bunga pemberian kredit tersebut. Kredit yang diberikan tersebut pada akhirnya akan menimbulkan piutang.

Supaya pengelolaan piutang dapat berjalan dengan baik maka perlu diterapkan pengendalian internal piutang dalam sistem informasi akuntansi yang dimiliki perusahaan, karena sistem informasi akuntansi merupakan alat yang digunakan perusahaan untuk melakukan pengolahan data terutama mengenai piutang supaya dapat menghasilkan informasi piutang yang berkualitas akurat dan tepat waktu serta menghindari dari hal-hal yang tidak diinginkan seperti kecurangan, kesalahan, kegagalan sistem, dan bencana.

Dengan demikian, maka pengendalian internal piutang memiliki pengaruh sangat penting terhadap sistem informasi akuntansi, apabila pengendalian internal piutang yang diterapkan perusahaan sudah memadai maka sistem informasi akuntansi dapat berjalan secara efektif begitupun sebaliknya.

Di bawah ini merupakan hasil dari beberapa para peneliti terdahulu adalah sebagai berikut:

Menurut Intan Matin Maosy (2016) berdasarkan dari hasil penelitian menyimpulkan bahwa:

“Penerapan pengendalian intenal berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja sistem informasi akuntansi. Dari koefisien determinasi  $R^2$  penerapan pengendalian internal memiliki pengaruh 30,0%.”

Menurut Hamzah Mohammad A. Al\_Qudah dan Siti Norwahida Binti Shukeri (2014) berdasarkan dari hasil penelitian menyimpulkan bahwa:

*“Data quality and internal controls have a significant relationship with the rising of AIS effectiveness of Jordanian Industrial Companies.”*

Menurut Taposh Kumar Neogy (2014) berdasarkan dari hasil penelitian menyimpulkan bahwa:

*”Existence of internal control system increases the efficiency of AIS through ensuring safeguarding of assets, reliability of accounting information, accuracy of accounting information. Existence of effective internal control system also increases efficiency of AIS through the prevention of frauds.”*

Menurut Susan Peter Teru and Daw Tin Hla (2015) berdasarkan dari hasil penelitian menyimpulkan bahwa:

*“Accounting information system had been widely used by many organizations to automate and integrate their business operations .The main objective of many businesses to adopt this system are to improve their business efficiency and increase competitiveness. Therefore this study focuses on the efficiency of the accounting information system on internal control system looking at the internal control as the processes implemented to provide reasonable assurance that assets are being safeguard, maintaining records in sufficient detail to report company assets accurately and fairly, provide reliable and accurate information, encourage adherence to prescribed managerial policies, comply with applicable laws and regulations. Accounting Information Systems cover a broad area in*

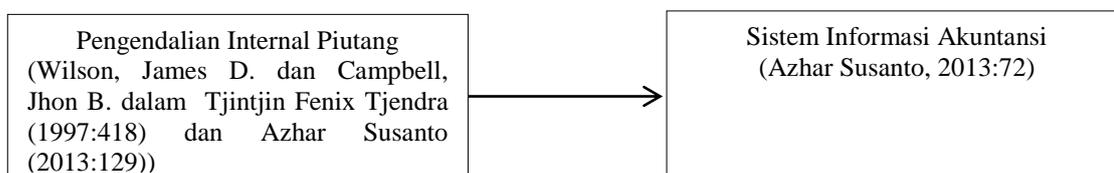
*corporate world and produce quality information for the internal and external users to the business organization, hence, existence of internal control system increases the efficiency of accounting information system.”*

### 2.3 Paradigma Penelitian

Definisi paradigma penelitian menurut Sugiyono (2014:63) adalah:

“Pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang akan diteliti yang sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan untuk merumuskan hipotesis, jenis dan jumlah hipotesis, dan teknik analisis statistik yang akan digunakan.”

Bentuk paradigma dalam penelitian ini yaitu paradigma sederhana yang terdiri dari satu variabel independen dan satu variabel dependen, yang dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:222)  
 Azhar Susanto (2013:20 dan 117)  
 Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John dalam Kikin dan Novita  
 (2016:4)  
 Intan Matin Maosy (2016)  
 Hamzah Mohammad A. Al\_Qudah dan Siti Norwahida Binti Shukeri (2014)  
 Taposh Kumar Neogy (2014)  
 Susan Peter Teru and Daw Tin Hla (2015)

**Gambar 2.3**

### **Paradigma Penelitian**

## 2.4 Hipotesis Penelitian

Definisi hipotesis menurut Sugiyono (2014:93) adalah:

“Jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik.”

Berdasarkan kerangka pemikiran, teori penghubung, dan peneliti terdahulu yang telah diuraikan sebelumnya maka penulis memberikan hipotesis penelitian sebagai berikut:

“Pengendalian Internal Piutang Berpengaruh Signifikan Terhadap Sistem Informasi Akuntansi.”