

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang berada pada kesatuan struktur-struktur dalam satu entitas, seperti persatuan bisnis dan wadah organisasi. Sistem Informasi Akuntansi di dalam perusahaan dapat membantu pekerjaan sehari-hari dimana data data keuangan dapat dikelola menjadi suatu informasi yang berguna bagi para pemakainya, baik pihak eksternal maupun internal. Pihak eksternal mencakup pemegang saham, investor, kreditor, pemerintah, pelanggan dan pemasok. Serikat pekerja dan masyarakat secara keseluruhan, sedangkan pihak internal terutama manajemen menggunakan informasi tersebut untuk pengambilan keputusan berpengaruh besar dalam kemajuan perusahaan.

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem pada dasarnya merupakan sekelompok unsur yang erat hubungannya satu sama lain, yang berfungsi secara bersama sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem diciptakan untuk menangani suatu yang berulang kali secara rutin terjadi. Berdasarkan hal tersebut di atas, maka penulis mengutip pengertian sistem.

Menurut **Azhar Susanto (2008:22)**, sistem didefinisikan sebagai berikut:

“Sistem adalah kumpulan atau group dari sub sistem/bagian/komponen atau pun fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”

Sedangkan menurut **George H. Bodnar (2003:2)**, sistem, yaitu :

“Kumpulan sumber daya yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu”.

Selain itu menurut **Marshal B. Romney dan Paul John Steinbart (2009:26)**, sistem memiliki pengertian :

“System is a set of two or more interrelated components that interact to achieve a goal”.

Dari beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan rangkaian komponen-komponen yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Pengertian Informasi

Pengertian informasi menurut **Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2009:27)**, yaitu:

“Information is data that have been organized and processed to provide meaning to user”.

Sedangkan menurut **George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2006:3)**, informasi didefinisikan sebagai berikut :

“Information is useful data organized such that correct decisions can be based on it”.

Dari dua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah melalui suatu proses menjadi suatu bentuk yang lebih berarti dan berguna bagi penggunaan serta dapat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik saat ini atau pun saat yang akan datang.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Akuntansi berasal dari kata asing yaitu *accounting*, yang artinya bila diterjemahkan adalah menghitung atau mempertanggungjawabkan. Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, mengolah, dan menyajikan data transaksi sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

FASB mendefinisikan akuntansi secara umum adalah :

“Accounting is the body knowledge and functions concerned with systematic originating, recording, classifying, processing, summerizing, analyzing, interpreting and supplying of dependeble and significant information covering, transaction, and event wich are, in part at least of financial character, required for the management and operation of an entity and for report that have to be submitted on to meet fiduciary and other responsibilities”.

Pengertian akuntansi yang dikemukakan oleh **American Institute of Certified Public Accounts (AICPA)**, yaitu :

“Akuntansi adalah auatu seni pencatatan, pengelompokkan dan pengikhtisaran menurut cara-cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang, segala transaksi dan kejadian yang sedikit-dikitnya bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan artinya”.

Menurut **Al-Haryono Jusup (2001:4-5)** pengertian akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu dari sudut pemakai jasa akuntansi dan dari sudut proses kegiatannya :

Dari sudut pemakai :

“Akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan suatu informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi”.

Dari sudut proses kegiatan :

“Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi”.

Weygrand Kieso (2005), menyatakan bahwa :

“Accounting is an information system that identifies, records, and communicates, the economic event of an organization to interested user”.

Pengertian akuntansi menurut **Skousen (2004:8)**, yaitu:

“Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa fungsinya untuk menyediakan informasi yang kuantitatif, terutama informasi keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam pembuatan pilihan pilihan yang beralasan diantara berbagai alternatif yang tersedia”.

Warren (2009:3) menjelaskan bahwa:

“Accounting is an information system that providers reports to us ers about the economic activities and condition of a business”.

Accounting Principle Board Statement No. 4 (Muhammad, 2002:10)

menjelaskan bahwa:

“Akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa yang berfungsi untuk memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang digunakan dalam memilih di antara berbagai alternatif”.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan pemrosesan data keuangan perusahaan untuk menghasilkan informasi yang berguna sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan perusahaan dan untuk mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh perusahaan. Dan dapat disimpulkan juga akuntansi menyediakan jasa yang penting di dalam lingkungan bisnis untuk membantu pengambilan keputusan alokasi sumber daya yang terbatas.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi

Adapun beberapa pengertian sistem informasi akuntansi diambil dari pendapat-pendapat yang dikemukakan oleh para ahli.

Menurut Azhar Susanto (2008:72), sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan atau integrasi dari sub-sub sistem atau komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan saling bekerja satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan”.

Mulyadi (2001 :3) menyatakan bahwa :

“Sistem Informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”

Krismiaji (2002 : 4) menyatakan bahwa :

“Sistem Informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis”.

Menurut George H. Bodnar (2010:1) sistem informasi akuntansi adalah :

“Accounting Information system is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information”.

Definisi Sistem Informasi Akuntansi menurut Nugroho Widjayanto (2001 :4), adalah :

“Susunan berbagai formulir catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, serta laporan yang koordinasi secara erat yang di desain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan oleh manajemen”.

Dalam pengertian lainnya, menurut Marshall B. Romney (2009:28), sistem informasi akuntansi didefinisikan sebagai berikut:

“Accounting information system is a system that collects, records, stores, and processes data to produce information for makers”.

Berdasarkan uraian uraian di atas pengertian sistem informasi akuntansi dapat disimpulkan sebagai berikut, sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan

metode yang berinteraksi secara harmonis dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen yang terstruktur pula.

2.1.5 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Setiap sistem terdiri dari komponen atau unsur-unsur sistem Menurut **Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2006:3)**, Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari lima unsur atau komponen, yaitu :

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi
4. *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Sedangkan unsur-unsur sistem informasi Akuntansi menurut **Mulyadi (2001:247)**, adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan di atas secarik

kertas. Formulir sering disebut dengan istilah media, karena dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar dalam catatan.

2. Catatan, yang terdiri dari :

a. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya seperti telah disebutkan di atas. Sumber informasi pencatatan informasi dalam jurnal data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

b. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal rekening buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

c. Buku Pembantu

Apabila ada data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut dapat dibuat buku pembantu. Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi lainnya, karena setelah data keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan.

3. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar hutang yang akan dibayar. Laporan yang berisi informasi yang merupakan keluasan dari sistem informasi akuntansi, dalam hal ini laporan sebagai pertanggungjawabannya kemungkinan penyimpangan dan desain khusus mengenai sistem informasi dan pengendalian internal.

2.1.6 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi untuk suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan yang lain bahkan dalam perusahaan itu sendiri, sistem informasi akuntansi harus dikembangkan dengan kemungkinan meluasnya perusahaan dan bertambahnya pegawai. Walaupun demikian tiap-tiap perusahaan memiliki tujuan yang sama, seperti yang dikemukakan oleh **La Midjan (2001:37)**. Tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

1. Untuk meningkatkan informasi, yaitu informasi tepat guna (relevan), lengkap dan terpercaya (akurat). Dengan kata lain sistem informasi akuntansi harus dengan cepat dan tepat dapat memberikan informasi yang diperlukan secara lengkap.
2. Untuk meningkatkan kualitas internal cek atas sistem pengendalian intern yaitu sistem pengendalian yang diperlukan untuk mengamankan kekayaan perusahaan. Hal ini berarti bahwa sistem informasi yang disusun harus juga mengandung kegiatan sistem pengendalian internal.

3. Untuk menekan biaya tata usaha, ini berarti bahwa biaya tata usaha untuk sistem informasi akuntansi harus seefisien mungkin dan harus jauh lebih murah dari manfaat yang akan diperoleh dari penyusunan sistem informasi akuntansi.

Sedangkan menurut **Mulyadi (2001:20)** tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

- 1. Untuk menyediakan informasi yang berguna bagi pengelolaan kegiatan usaha baru**

Yaitu kebutuhan pengembangan sistem informasi akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.

- 2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada**

Yaitu sistem informasi akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan.

- 3. Untuk memperbaiki penendalian akuntansi dan pengecekan intern**

Yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

Yaitu pengembangan sistem informasi akuntansi seringkali ditujukan untuk menghemat biaya informasi merupakan barang ekonomi untuk memperolehnya diperlukan sumber ekonomi yang lain.

Kemudian menurut **George H. Bodnar** dan **William S. Hopwood (2006:22)** dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi**, bahwa tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kualitas informasi

Yaitu informasi yang dihasilkan harus cepat dan tepat waktu, sesuai dengan kebutuhan.

2. Untuk meningkatkan pengendalian internal

Pengendalian merupakan wewenang untuk mengatur dan menentukan kebijakan dan kegiatan perusahaan, dengan tujuan untuk mendapatkan manfaat dari kegiatan tersebut.

3. Untuk meminimalkan biaya, jika memungkinkan

Dalam hal ini berarti dalam menyusun sistem akuntansi perusahaan harus seefisien mungkin

Tujuan sistem informasi akuntansi tersebut harus saling terkait peningkatan informasi yang diperlukan dan meningkatkan sistem pengendalian intern, baik kualitas maupun kuantitas tidak dapat dilaksanakan apabila tanpa mempertimbangkan kenaikan biaya sehingga akhirnya dipilih jalan tengah yaitu tidak terlalu besar, tetapi sistem pengendalian intern atau informasi yang

diperlukan cukup bisa diperhatikan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dengan biaya yang tidak besar sistem informasi akuntansi dapat dibuat dengan tujuan memperbaiki kualitas, meningkatkan pengendalian internal perusahaan, sehingga data akuntansi dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dalam pengambilan keputusan.

2.1.7 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2008:8), ada tiga fungsi atau peranan sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencapai tujuan sistem informasi akuntansi tersebut. Ketiga fungsi tersebut sangat erat hubungannya satu sama lain sehingga harus dilihat secara bersamaan, ketiga fungsi tersebut adalah:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari hari

Suatu perusahaan agar tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan jumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut dengan transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

Ada dua transaksi yaitu transaksi akuntansi dan non akuntansi.

- a. Transaksi akuntansi, adalah kejadian atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan yang berakibat adanya pertukaran antara sesuatu yang memiliki nilai ekonomi bagi perusahaan tersebut, seperti peristiwa terjadinya penjualan dan pembelian barang oleh perusahaan.

b. Transaksi non akuntansi, adalah kejadian atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan tapi peristiwa tersebut tidak menimbulkan dampak pertukaran nilai ekonomi bagi perusahaan yang melakukannya. Seperti memasukkan data order pembelian ke komputer dan menyiapkan barang untuk dikirim.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan

Tujuan yang sama pentingnya dalam sistem informasi akuntansi adalah untuk memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dalam perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan. Informasi yang tidak dapat diperoleh dari sistem informasi akuntansi tapi diperlukan dalam proses pengambilan keputusan biasanya berupa informasi kuantitatif yang bersifat uang dan data kuantitatif. Informasi ini dapat diperoleh bila perusahaan menerapkan sistem informasi manajemen, karena sistem informasi manajemen merupakan sistem informasi perusahaan keseluruhan sedangkan sistem informasi akuntansi merupakan bagian terbesar dari sistem informasi manajemen dan informasi akuntansi yang dihasilkannya bersifat detail.

3. Membantu mengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal

Setiap perusahaan harus mampu memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab penting adalah keharusan memberi informasi kepada pemakai yang berada di luar perusahaan atau *stakeholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, asosiasi industri, atau bahkan publik secara umum.

Sedangkan fungsi Sistem Informasi Akuntansi menurut **Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2006:3)**, adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (review) hal-hal yang telah terjadi
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

2.2 Pengertian Piutang

Piutang merupakan suatu proses yang penting, yang dapat menunjukkan suatu bagian yang besar dari harta likuid perusahaan, dan merupakan bagian dari pos aktiva lancar yang sesuai dalam **Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK, 2004:1.10)** yang tercantum sebagai berikut :

“Aktiva lancar termasuk persediaan dan piutang dagang yang dijual, dikonsumsi dan direalisasi sebagai bagian dari siklus normal operasi perusahaan walaupun aktiva tersebut tidak diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca”.

Adapun beberapa pengertian piutang yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya sebagai berikut.

Menurut **George H. Bodnar** dan **William S. Hopwood (2003:381)** yang diterjemahkan oleh **Amir Abadi Jusuf** dan **Rudi M. Tambunan** pengertian piutang sebagai berikut :

“Piutang adalah dana yang terutang oleh pelanggan atas barang atau jasa yang telah dijual atau diserahkan kepada mereka secara kredit”.

James D. Stice (2001) menyatakan bahwa :

“Piutang menunjukkan kepada klaim perusahaan untuk uang, barang atau jasa”.

Kieso dan Weygandt (2002:5) mendefinisikan pengertian piutang sebagai berikut :

“Receivables are claim held against costumers and other for money goods, or service.”

Sedangkan pengertian piutang menurut **S. Hadibroto (2002 : 5)**, adalah :

“Piutang merupakan klaim terhadap pihak lain, apakah klaim tersebut berupa uang, barang atau jasa, untuk maksud akuntansi istilah dipergunakan dalam arti yang lebih yaitu merupakan klaim yang diharapkan akan diselesaikan dengan uang.”

Penjelasan definisi di atas diketahui bahwa piutang secara luas diartikan sebagai tagihan atas segala sesuatu hak perusahaan baik berupa uang, barang maupun jasa atas pihak ketiga setelah perusahaan melaksanakan kewajibannya, sedangkan secara sempit piutang diartikan sebagai :

“Tagihan yang hanya dapat diselesaikan dengan diterimannya uang di masa yang akan datang.”

Piutang merupakan salah satu elemen yang paling penting dalam modal kerja suatu perusahaan. Sebagian piutang dapat dimasukkan ke dalam modal kerja yaitu bagian piutang yang terdiri dari dana yang diinvestasikan dalam produk yang terjual dan sebagian lain yang masuk modal kerja potensial yaitu bagian yang merupakan keuntungan. Piutang merupakan elemen modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus dalam rantai perputaran modal kerja. Dalam keadaan normal dan dimana penjualan pada umumnya dilakukan dengan kredit, piutang mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari persediaan, karena perputaran dari piutang ke kas membutuhkan satu langkah, yang penting kebijaksanaan kredit yang efektif dan prosedur prosedur penagihan untuk menjamin penagihan piutang yang tepat pada waktunya dan mengurangi kerugian akibat piutang tak tertagih.

2.3 Tujuan Sistem Informasi Piutang

Seperti yang telah kita ketahui bahwa akuntansi piutang perusahaan merupakan suatu bagian pekerjaan yang mencatat setiap transaksi penjualan dalam perusahaan secara teratur, mulai dari data masukan, penjurnalan buku tambahan dan buku besar sampai dengan laporan keuangan manapun hasil hasil usaha perusahaan. Dalam akuntansi piutang ini juga tercakup sistem mulai dari pencatatan piutang sampai dengan penagihan atas piutang perusahaan tersebut.

Akibat finansil dari penjualan secara kredit ialah imbulnya piutang. Timbul dan hapusnya piutang antara lain karena pembayaran dan ini harus terjadi secara wajar. Oleh karenanya, diperlukan suatu sistem dan prosedur yang baik

yang secara terus menerus dapat memberikan informasi secara terus menerus dapat memberikan informasi tentang calon debitur termasuk pengendalian atas pengiriman piutang itu sendiri. Kemacetan atas piutang maupun keterlambatan pembayaran akan mempengaruhi likuiditas perusahaan, dan dapat menimbulkan kerugian.

2.3.1 Organisasi Fungsi Piutang

Kegiatan dari fungsi piutang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan sejak timbulnya piutang sampai diterimanya pembayaran. Adapun bagian-bagian terlibat adalah:

1. Bagian penjualan, yang memegang fungsi penjualan dan merupakan awal timbulnya piutang.
2. Seksi administrasi piutang, yang mencatat timbulnya dan hapusnya piutang.
3. Bagian akuntansi umum, yang mencatat transaksi piutang dalam proses akuntansi.
4. Bagian keuangan, yang melibatkan penagihan (inkaso) maupun penerimaan uangnya.

Adapun tugas pokok bagian piutang menurut **La Midjan** dan **Azhar Susanto (2001:187)** adalah:

1. Tugas registrasi (pencatatan) atas semua transaksi keuangan akibat penjualan secara kredit.
2. Tugas kontrol (pengawasan) terhadap ditaatinnya syarat syarat pembayaran.

3. Tugas kontrol (pengawasan) atas maksimum kredit yang akan diberikan terutama untuk para debitur lama.

Tugas-tugas tersebut di atas pada dasarnya diciptakan untuk mengamankan pendapatan perusahaan, dalam hal ini piutang yang dapat ditagih.

2.3.2 Bentuk-bentuk Pencatatan atas Piutang

Bentuk-bentuk pencatatan atas piutang, tergantung pada luas sempitnya operasi perusahaan, jenis perusahaan, banyaknya transaksi penjualan secara kredit dan besar kecilnya perusahaan. Bentuk-bentuk pencatatan piutang menurut **La Midjan dan Azhar Susanto (2001:187)** adalah:

1. Sistem map tunggu (*watch map*) atau *ledger less keeping*.

Faktur disimpan pada map menurut nama langganan atau perbulan sambil menunggu pembayaran. Apabila ada pembayaran faktur diambil dan disimpan pada map yang telah dibayar. Dengan kata lain sistem ini sesuai untuk buku pembantu buku piutang. Sistem ini sesuai untuk perusahaan kecil yang mutasi piutangnya maupun jumlah debitur masih sedikit. Kelemahan sistem ini apabila piutang itu dicicil, menyulitkan pencatatan atas piutang dan mengingat kembali jumlah yang sudah dibayar,

2. Buku penjualan sekaligus berfungsi sebagai buku piutang.

Metode ini sesuai untuk perusahaan kecil atau perusahaan dimana debiturnya tidak pernah mencicil piutang. Kebaikan metode ini adalah bentuknya sederhana, cukup disatukan buku penjualan dengan buku piutang, sehingga tidak memerlukan pencatatan lain. Kelemahan daripada metode ini adalah

apabila harus menyusun daftar saldo atas piutang yang telah dicicil, dan apabila suatu piutang telah lama belum dibayar, dapat mengakibatkan terlupannya piutang tersebut.

3. Digunakan satu buku besar untuk mencatat semua debitor yaitu buku besar piutang

Cara ini sesuai untuk perusahaan kecil atau yang mutasi piutangnya sedikit. Kebaikan metode ini adalah bentuknya lebih baik dari bentuk 1 atau 2 di atas. Kelemahannya adalah apabila piutang cukup banyak akan susah menyusun daftar saldo piutang secara tepat.

4. Untuk setiap debitor satu buku besar

Metode ini juga sesuai untuk perusahaan kecil atau perusahaan yang memiliki beberapa debitor saja. Kebaikannya adalah cukup sederhana dan saldo masing-masing debitor dapat disusun dengan cepat. Kelemahannya apabila piutang cukup banyak akan menyulitkan piutang di neraca. Kelemahan lainnya dari metode 1 sampai 4 di atas, adalah tidak bisa menciptakan internal cek.

5. Digunakan satu buku besar untuk semua debitor di samping tiap debitor digunakan buku pembantu buku piutang (sub buku besar)

Metode ini yang umum digunakan pada perusahaan menengah dan besar. Kebaikannya adalah dengan sistem ini dapat dikembangkan uji coba (internal cek).

6. Sistem pencatatan piutang lincir

Sistem ini digunakan pada perusahaan yang mempunyai banyak langganan dan pembayaran dilakukan tiap akhir bulan atau bulan berikutnya misalnya, pada perusahaan surat kabar, air, telepon, dan lain-lain. Dengan sistem ini

dapat diperhitungkan dan mendekati kepastian penerimaan dari para pelanggan, sehingga mempermudah penyusunan daftar perputaran kas atau *budget* kas (*cash flow/cash budget*).

2.3.3 Prosedur Penagihan Piutang

Adapun prosedur penagihan secara naratif menurut **La Midjan dan Azhar Susanto (2001:190)** adalah sebagai berikut :

1. Administrasi piutang berdasarkan copy faktur dan kartu piutang membuat daftar piutang jauh waktu rangkap dua, yang didistribusikan sebagai berikut :
 - a. Asli dikirim ke bagian keuangan.
 - b. Tembusan digunakan sebagai arsip administrasi piutang.
2. Bagian keuangan atas daftar piutang membuat kuitansi penagihan rangkap dua yang kemudian dikirim ke bagian inkaso. Daftar piutang jatuh waktu kemudian diarsip.
3. Bagian inkaso membuat inkaso borerel (daftar kuitansi) perdaerah penagihan kemudian kuitansi (rangkap dua) berikut daftar kuitansi diserahkan kepada masing-masing penagih untuk melaksanakan penagihan.
4. Penagih atas pelaksanaan penagihan (apabila dibayar oleh debitur) menyerahkan kuitansi asli kepada debitur setelah debitur membubuhkan paraf pada kuitansi penagihan dan daftar kuitansi, pelaku penagihan membawa uang beserta copy kuitansi, dan daftar kuitansi ke perusahaan untuk mempertanggungjawabkan kepada bagian inkaso.

5. Kasir setelah mencocokkan jumlah uang dan kuitansi, membuat bukti penerimaan kas (*cash receipt slip*) rangkap tiga dan setelah dicatat pada buku kasir (kolom penerimaan) *cash receipt slip* didistribusikan sebagai berikut:
- a. Asli berikut copy kuitansi ke bagian akuntansi untuk dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas atau bank selanjutnya dicatat ke dalam buku besar kas dan piutang.
 - b. Tembusan ke dua bagian administrasi piutang untuk dicatat ke dalam buku besar kas dan piutang.
 - c. Tembusan ketiga diarsipkan ke bagian kasir.

Dalam penerimaan piutang ini, sebaiknya perusahaan membuat daftar penyisihan piutang tak tertagih, karena bagaimanapun ada kemungkinan piutang tidak dapat ditagih karena beberapa hal. Pemeriksaan penyisihan piutang tidak tertagih ini harus diperhitungkan agar laporan keuangan jelas jumlahnya, sedangkan penghapusan piutang pelanggan harus disertai dengan bukti jelas yang menyatakan bahwa pelanggan tidak dapat membayar utang. Biasanya penghapusan piutang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang di perusahaan.

2.4 Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan salah satu pengaturan dan pengarahan pelaksanaan pekerjaan pekerjaan yang digunakan sebagai alat manajemen agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.

2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian intern menurut **AICPA (American Institute Certified Publik Accountant)**, yang diterjemahkan oleh **Azhar Susanto dan La Midjan (2001:58)** adalah sebagai berikut :

“Meliputi struktur organisasi dan segala cara serta tindakan dalam suatu perusahaan yang saling terkoordinasi dengan tujuan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, menguji ketelitian dan kebenaran akuntansi meningkatkan efisiensi operasi serta mendorong ketaatan terhadap kebijaksanaan yang telah digariskan oleh pemimpin perusahaan.”

Sedangkan menurut **Sunarto (2003:138)** dalam bukunya “Auditing” pengendalian intern didefinisikan sebagai berikut

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, personel satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapatkan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut ini:

- a. Keandalan pelaporan keuangan**
- b. Kesesuaian dengan undang undang dan peraturan yang berlaku**
- c. Efektifitas dan efisiensi operasi.”**

Tanggung jawab untuk menyusun suatu sistem pengendalian intern itu terletak pada manajemen, begitu halnya dengan kegiatan mengawasi sistem pengendalian intern.

2.4.2 Pengendalian pemrosesan transaksi

Pengendalian pemrosesan transaksi menurut **George H. Bodnar** dan **William S. Hopwood** dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi (2006:147-153)** adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian umum

Pengendalian umum mempertimbangkan seluruh lingkungan pemrosesan transaksi. Pengendalian umum mencakup hal-hal berikut :

a. Perencanaan organisasi pemrosesan data

Pemisahan tugas tanggung jawab untuk otorisasi, penyimpanan, dan tanggung jawab untuk otorisasi, penyimpanan, dan pemegang catatan untuk menangani dan memproses transaksi dipisahkan.

b. Prosedur operasi secara umum

Prosedur operasi secara umum terdiri :

- Tanggung jawab : Deskripsi tugas untuk setiap fungsi pekerjaan dalam sistem pengolahan transaksi.
- Realibilitas personel : Personel yang menjalankan pemrosesan harus dipastikan dapat secara konsisten menjaga kinerjanya.
- Pelatihan personel : personel harus diberi instruksi secara eksplisit dan harus diuji pemahamannya sebelum dipercaya untuk menjalankan tugas.
- Kompetensi personel : orang yang diberi tugas untuk memproses sistem pengolahan transaksi memiliki pemahaman teknis yang diperlukan untuk menjalankan fungsinya.

c. Karakteristik pengendalian peralatan

- *Backup* dan *recovery* : terdiri dari peralatan *file* dan prosedur yang tersedia jika data yang asli hilang atau rusak.

- Jejak transaksi : ketersediaan manual untuk melacak status dan isi setiap catatan transaksi individual.
 - Statistik *error* : Akumulasi informasi atas jenis kesalahan,
- d. Pengendalian akses data dan peralatan
- Penyimpanan yang aman : aktiva informasi harus dijaga sama seperti menjaga aktiva berwujud
 - Akses ganda : dua tindakan atau dua kondisi yang independen dan simultan diperlukan sebelum suatu proses diizinkan untuk dijalankan.

2. Pengendalian aplikasi

Pengendalian aplikasi merupakan pengendalian yang spesifik untuk suatu aplikasi tertentu. Pengendalian aplikasi dikelompokkan menjadi :

- a. Pengendalian *input* : dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kesalahan pada tahap penginputan data.
- b. Pengendalian proses : dirancang untuk memberikan keyakinan bahwa pemrosesan telah terjadi sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan dan bahwa tidak ada transaksi yang terlewatkan yang tidak diproses.
- c. Pengendalian *output* : dirancang untuk memastikan bahwa input dan proses yang telah dijalankan menghasilkan *output* yang valid dan bahwa *output* telah didistribusikan secara tepat.

2.4.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur atau komponen dari sistem pengendalian intern merupakan hal terpenting yang harus ada, hal ini dikarenakan telaksananya unsur atau komponen tersebut berarti tujuan dari penegndalian intern dapat tercapai.

Menurut **Sunarto (2003:142)** dalam bukunya “Audit” terdapat lima komponen struktur pengendalian intern yang saling berkaitan, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mempengaruhi suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran tentang pengendalian kepada orang-orang, lingkungan pengendalian suatu perusahaan terdiri dari berbagai faktor, yaitu :

- a. Integritas dan nilai nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Dewan komisaris dan komite audit
- d. Falsafah manajemen dan gaya operasi.
- e. Struktur organisasi
- f. Perumusan kewenangan dan tanggung jawab
- g. Kebijakan dan praktik tentang daya manusia

2. Perhitungan Risiko

Perhitungan risiko untuk tujuan laporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengolahan risiko yang berkaitan dengan penyeteroran dengan penyeteroran laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang telah diterima umum di Indonesia

Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran yang terkandung asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain serta aktivisasi implementasi yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem Informasi yang berhubungan dengan tujuan pelaporan keuangan yang mencakup akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan dan menyelenggarakan pertanggungjawaban atas aktiva dan kewajiban yang bersangkutan. Komunikasi menyangkut pemberian pemahaman yang jelas tentang peran dan tanggung jawab individual berkenaan dengan struktur pengendalian intern atas pelaporan keuangan.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan. Kebijakan dan prosedur tersebut membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dijalankan untuk mencapai tujuan perusahaan.

5. Pemonitoran

Pemonitoran adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern. Hal itu menyangkut penilaian tentang rancangan dan pelaksanaan operasi pengendalian oleh orang yang tepat untuk setiap periode waktu tertentu.

Sedangkan unsur-unsur atau komponen pengendalian intern menurut **George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2006:133-146)** adalah sebagai berikut

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dampak kumulatif atas faktor-faktor untuk membangun, mendukung dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Faktor yang tercakup dalam lingkungan pengendalian adalah :

- a. Komitmen terhadap kompetisi.
- b. Struktur organisasi
- c. Perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh dewan direksi dan komitenya
- d. Cara pembagian otoritas dan tanggung jawab.
- e. Kebijakan sumber daya manusia dan prosedur.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva yang terkait.

5. Monitoring

Pengawasan atau monitoring merupakan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian intern dari waktu ke waktu serta untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

2.4.4 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut **La Midjan** dan **Azhar Susanto (2001:58)** dalam bukunya “Sistem Informasi Akuntansi”, terdapat empat tujuan utama dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Mengamankan harta perusahaan**
- b. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan**
- c. Meningkatkan efisiensi perusahaan**
- d. Ketaatan terhadap kebijaksanaan kebijaksanaan yang telah digariskan pimpinan perusahaan”**

Keempat tujuan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Mengamankan Harta Perusahaan

Harta perusahaan perlu diamankan dari segala kemungkinan yang akan merugikan perusahaan berupa pencurian, penyelewengan, kecurangan dan lain lain, baik secara fisik maupun secara administratif.

b. Menguji Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi Perusahaan

Informasi yang dihasilkan oleh bagian akuntansi atau sistem akuntansi dalam bentuk laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan, dan laporan manajemen yang berisi informasi akuntansi manajemen harus dapat dipercaya, tidak menyesatkan dan dapat diuji kebenarannya. Data akuntansi harus terus menerus diuji coba (*internal check*) agar kualitas data akuntansi tersebut dapat dipertahankan.

c. Meningkatkan Efisiensi Perusahaan

Tujuan pengendalian intern untuk menghindari tanggung jawab yang rangkap dan pemborosan, serta untuk mencegah penggunaan sumber daya manusia yang tidak efisien.

d. Ketaatan Terhadap Kebijakan yang Telah Digariskan Pimpinan Perusahaan

Kebijakan pimpinan yang telah ditetapkan dengan surat keputusan, juga merupakan alat pengendalian yang penting di dalam perusahaan yang harus ditaati dan dijalankan oleh setiap karyawan, dengan surat keputusan pimpinan perusahaan dapat mengendalikan berbagai aktivitas perusahaan. Surat keputusan harus dilaksanakan dengan baik, penyimpangan terhadap surat keputusan tersebut selain akan menghilangkan kewibawaan, juga lama-kelamaan apabila kebijakan tersebut terus menerus dilanggar akan memudarkan arti dan makna surat keputusan yang dibuat.

2.4.5 Pengendalian Intern Piutang

Menurut **La Midzan** dan **Azhar Susanto (2001:189-190)**, sistem pengendalian intern yang perlu diperhatikan pada waktu menyusun akuntansi piutang adalah sebagai berikut :

1. Petugas yang mencatat atas timbulnya piutang maupun hapusnya piutang pada rekening-rekening piutang harus terpisah dari buku besar piutang maupun penagihnya agar dapat diciptakan penegndalian internal melalui internal cek dan lain lain.
2. Catatan atas piutang berfungsi control atas kondisi dan batas maksimum kredit, antara lain melalui daftar analisa umur piutang (*aging schedule*).
3. Secara periodik diadakan internal cek antara total buku pembantu buku besar piutang dengan buku besar piutang (*controlling account*).
4. Diadakan konfirmasi atas saldo piutang secara periodik.
5. Perlu dibuatkan setiap daftar saldo piutang yang jatuh waktu, yang di buat seksi administrasi piutang untuk mengawasi pelaksanaan penerimaan piutang kas.
6. Atas setiap penagihan, bagian inkaso membuat daftar kuitansi yang harus di tagih pada hari itu, fungsinya sebagai alat pengawasan atas penagihan.
7. Setiap penagihan hasilnya harus dipertanggungjawabkan hari itu juga oleh petugas inkaso.