BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Suatu perusahaan agar dapat berjalan dengan baik, membutuhkan sistem informasi yang memadai, sehingga dapat meminimalisir permasalahan yang ada dalam perusahaan. Sistem informasi akuntansi dibuat dengan tujuan menghasilkan informasi yang berkualitas bagi perusahaan, sehingga dapat berguna bagi pihak intern perusahaan maupun ekteren perusahaan. Kebutuhan perusahaan akan informasi yang berkualitas akan terpenuhi dengan adanya sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik.

2.1.1 Pengertian Sistem

Sebuah sistem dalam perusahaan dibuat untuk menangani suatu hal yang berulang kali atau secara rutin terjadi dari bagian-bagian yang saling bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian sistem menurut **Robert G Murdik** yang dialih bahasakan oleh **La Midjan** dan **Azhar Susanto** dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi** (2003:1) adalah sebagai berikut :

“Sistem adalah suatu kumpulan dari komponen-komponen yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Pengertian sistem menurut **Tata Sutabri** dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi** (2004:18) adalah sebagai berikut :

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan .”

Sedangkan pengertian sistem menurut **Jerry Fitz Gerald, Andra F. Fitz Gerald, Warren D. Stalings, Jr.**, dalam bukunya yang berjudul *Fundamental Soft System Analyst* yang dikutip oleh **HM Jogiyanto** (2005:1) adalah sebagai berikut :

“Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.”

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah jaringan prosedur yang berhubungan dan bekerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2.1.2 Pengertian Informasi

Informasi dihasilkan dari suatu pengelolaan data dan bertujuan menyediakan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan operasional perusahaan dan informasi yang layak bagi perusahaan.

Menguraikan pengertian informasi harus dikaitkan dengan pengertian mengenai data dan sering kali dapat dipertukarkan dengan pengertian data dan informasi menurut **Bary E Cushing** didalam bukunya "*Accounting Information and Bussinness Organization*" yang dialih bahasakan oleh **La Midjan dan Azhar Susanto** (2003:7) adalah sebagai berikut :

"Data dapat di anggap sebagai kumpulan karakter yang di terima sebagai masukan (input) untuk suatu sistem dan di olah serta di simpan".

"Informasi diartikan sebagai keluaran (output) dari suatu pengolahan data yang telah diorganisir dan berguna bagi orang yang menerima".

Pengertian informasi menurut **Gordon B. Davis**, adalah sebagai berikut :

"Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatau bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan sekarang atau keputusan-keputusan di masa yang akan datang".

Sedangkan pengertian informasi menurut **Burch dan Stater**, adalah sebagai berikut :

“Informasi adalah pengumpulan atau pengolahan data untuk memberikan pengetahuan atau keterangan”.

Karakteristik informasi yang berguna menurut **Marshall B Romney** dan **Paul John Steinbart** (2005:12) adalah sebagai berikut :

1. **Relevan** : informasi relevan apabila mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya .
2. **Andal** : informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpanan dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas diorganisasi .
3. **Lengkap** : informasi lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya .
4. **Tepat waktu** : informasi itu tepat waktu apabila diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambilan keputusan menggunakannya dalam membuat keputusan .
5. **Dapat dipahami** : informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas .
6. **Dapat diverifikasi** : informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama .

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang berguna yang diolah, menjadi suatu bentuk lain yang lebih berguna yaitu pengetahuan atau keterangan yang ditujukan bagi penerima dalam pengambilan keputusan, baik untuk masa sekarang maupun untuk masa yang akan datang, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat. Informasi yang bersumber dari suatu pengolahan data harus merupakan informasi yang terstruktur, yaitu mampu memenuhi kriteria tepat waktu, relevan, dan terkontrol. Informasi yang terstruktur adalah informasi yang berguna dan berada pada suatu wadah organisasi yang terstruktur, yaitu organisasi yang memiliki pemisahan fungsi yang jelas.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Definisi akuntansi menurut **Warren** dkk (2005:10) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan-laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Pengertian akuntansi menurut **Kusnadi** dalam buku **Teori Akuntansi** adalah sebagai berikut :

“Akuntansi merupakan pokok pengetahuan yang berkaitan dengan prosedur yang sistematis dalam pembuktian pencatatan, pengklasifikasian, penafsiran, dan memasok informasi yang tepat dan dapat dipercaya mengenai transaksi dan kejadian yang setidaknya-tidaknya dapat diukur dengan uang yang dibutuhkan

pihak manajemen dan pelaksanaan kesatuan bisnis beserta laporannya yang harus ada untuk memenuhi keperluan perusahaan dan pertanggungjawabannya”.

Sedangkan definisi akuntansi menurut **Mulyadi** (2001:2) dalam buku Akuntansi Manajemen adalah sebagai berikut :

“Akuntansi adalah proses pengolahan data keuangan untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan untuk memungkinkan dalam pengambilan keputusan melakukan pertimbangan berdasarkan informasi dalam pengambilan keputusan”.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah aktivitas kompleks yang menghasilkan informasi mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan untuk pengambilan keputusan.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut **Azhar Susanto** (2008:72) sistem informasi akuntansi adalah :

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

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut **Romney dan Stainbert** (2006:4) adalah :

“Accounting information sistem is a sistem that collects, record, stores and processes data to produce information decision markers”.

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut **Gelinas, Orams,** dan **Wiggins** (1997), adalah sebagai berikut :

“Sistem informasi akuntansi adalah sebagai subsistem khusus dari sistem informasi manajemen yang tujuannya adalah menghimpun, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”.

Berdasarkan uraian-uraian diatas pengertian sistem informasi akuntansi dapat disimpulkan sebagai berikut :

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi baik fisik maupun non fisik yang berinteraksi secara harmonis yang tujuannya menghimpun, memproses, dan menghasilkan informasi akuntansi keuangan yang dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan.

Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu, relevan, akurat (dapat dipercaya) dan lengkap yang secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan berguna.

2.1.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut **Azhar Susanto** (2008:8) tujuan utama dibangun sistem informasi akuntansi adalah untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan. Para pemakai informasi tersebut dapat berasal dari dalam perusahaan seperti manajer atau dari luar perusahaan seperti

pelanggan dan pemasok. Ada tiga fungsi atau peran sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencapai tujuan utama diatas. 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 beroperasi dengan melakukan jumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut dengan transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

Ada dua macam transaksi yaitu transaksi akuntansi dan non akuntansi. 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. 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 memasukan 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 dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan. Informasi yang tidak 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 pada pihak eksternal.

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

2.1.6 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut **Mulyadi** (2001:3) adalah sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam

(didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering juga disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

2. Catatan

a. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklsifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

b. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan dengan unsur-unsur

informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

c. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). 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 akhir yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi kedalam catatan akuntansi.

3. Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar hutang yang akan jatuh tempo, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan hasil sistem

akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan sistem informasi yang penting dikarenakan, penjualan, baik penjualan tunai maupun kredit merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan.

2.2.1 Pengertian Penjualan

Pengertian Penjualan menurut **Marbun** (2003:255) adalah sebagai berikut:

- “1. Penagihan hak milik atas barang dengan imbalan uang sebagai gantinya”.**
- “2. Persetujuan untuk menyerahkan barang pada pihak lain dengan menerima pembayaran”.**
- “3. Tawaran potongan harga oleh badan pengecer untuk berbagai macam barang dalam jangka waktu tertentu”.**
- “4. Jumlah total barang yang terjual oleh perusahaan dalam jangka waktu tertentu”.**

Pengertian penjualan menurut **Kotler** (2006:457) adalah sebagai berikut:

“Penjualan merupakan proses dimana kebutuhan pembeli dan penjual dipenuhi, melalui pertukaran informasi dan kepentingan”.

Sedangkan pengertian penjualan menurut **Joel G** dan **Joe K. Shim** yang diterjemahkan oleh **Moh. Kurdi** adalah sebagai berikut :

“Penjualan merupakan penerimaan yang diperoleh dari pengiriman barang dagangan atau dari penyerahan pelayanan dalam bursa sebagai barang pertimbangan.”

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah proses penyerahan barang atau jasa sehingga kebutuhan penjual dan pembeli dapat terpenuhi dengan alat pembayaran yang sah.

2.2.2 Jaringan Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Berikut ini jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai menurut **Mulyadi** (2001:469) yaitu:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar harga barang ke fungsi kas dan memungkinkan fungsi gudang dan pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

b. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran berupa pita register kas dan cap tanda “lunas” pada faktur penjualan tunai kepada pembeli untuk

memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

c. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli .

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi kedalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

e. Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

2.2.3 Pengertian Kredit

Menurut **Hadiwidjadja** (2000:3) dalam bukunya mengenai perkreditan, adalah sebagai berikut :

“Kredit adalah pemberian prestasi terlebih dahulu kepada pihak lain, barang maupun jasa, untuk dibayar pada saat diperjanjikan”.

Pengertian kredit menurut **Rivai Wirasmita** adalah sebagai berikut :

“Kredit adalah Pemberian prestasi oleh suatu pihak lain yang akan di kembalikan lagi pada suatu masa tertentu disertai dengan kontrak prestasi berupa bunga dengan kata lain, uang / yang diterima sekarang akan dikembalikan pada masa yang akan datang”.

Sedangkan pengertian kredit berdasarkan kamus besar Indonesia (KBBI) adalah sebagai berikut :

“Kredit adalah cara menjual barang dengan pembayaran tidak secara tunai (pembayaran ditangguhkan dan diangsur)”.

Berdasarkan uraian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kredit adalah pemberian prestasi oleh suatu pihak lain yang akan akan dikembalikan lagi pada suatu masa tertentu sesuai dengan kontrak prestasi.

2.2.4 Pengertian Penjualan Kredit

Pengertian penjualan kredit menurut **La Midjan dan Azhar Susanto**, dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi** (2001:176) adalah sebagai berikut :

“penjualan kredit adalah penjualan dengan tenggang waktu rata-rata di atas satu bulan”.

Pengertian penjualan menurut **Aliminsyah** dalam kamus istilah akuntansi (2003) adalah sebagai berikut :

“penjualan kredit adalah penjualan dengan perjanjian bahwa pembayaran barang bisa dilakukan beberapa waktu setelah barangnya diterima atau tidak dibayar kontan”.

Sedangkan pengertian penjualan kredit menurut **Ruchiat Kosasih** adalah sebagai berikut :

“Penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan cara mengirimkan barang terlebih dahulu kepada pembeli sedangkan pembayarannya di laksanakan di kemudian hari sesuai dengan perjanjian kredit.”

Berdasarkan uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian pembayaran barang yang dapat dilakukan dengan tenggang waktu sesuai perjanjian.

2.3 Sistem Informasi Penjualan Kredit

Sistem akuntansi penjualan kredit menurut **Mulyadi** (2001:210) yaitu :

“penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut”.

Sedangkan menurut **La Midjan** dan **Azhar Susanto** (2001:173) yaitu :

“sistem akuntansi penjualan kredit adalah sistem yang harus dapat menghasilkan informasi mengenai saldo posisi piutang, baik posisi piutang sehat maupun piutang macet”.

Jadi dalam sistem akuntansi penjualan terdapat unsur-unsur yang mendukung dan kesemua unsur tersebut diorganisasi sedemikian rupa dalam sebuah sistem akuntansi yang disebut sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

2.3.1 Tujuan Kredit

Tujuan Kredit adalah untuk memperoleh hasil keuntungan dari bunga kredit yang dibebankan kepada debitur dengan aman dan tanpa hambatan. Tujuan kredit mencakup skope yang luas, yaitu dua fungsi pokok yang berkaitan :

1. ***Profitability***

***Profitability* adalah tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diperoleh dari pungutan bunga.**

2. ***Safety***

***Safety* adalah keamanan dari prestasi atau fasilitas yang harus diberikan benar-benar terjamin sehingga tujuan *Profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti.**

2.3.2 Fungsi Kredit

Kredit pada perkembangannya mengarah pada fungsi merangsang kedua belah pihak (kreditur dan debitur) untuk saling mencapai pemenuhan kebutuhan sehari-sehari. Pihak yang mendapatkan kredit harus dapat menunjukkan prestasi-prestasi yang lebih tinggi dari kemajuannya itu sendiri. Bagi pihak yang memberikan kredit, secara material harus mendapatkan rentabilitas berdasarkan perhitungan yang wajar dari modal yang dijadikan objek kredit dan secara spiritual mendapatkan kepuasan dengan dapat membantu pihak lain untuk mendapat kemajuan.

Dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan, fungsi kredit antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan daya guna uang

Memberikan pinjaman uang kepada pengusaha yang memerlukan dana untuk kelangsungan usahanya berarti mendayagunakan uang itu secara benar.

2. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Pemberian kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan adanya alat pembayaran yang baru seperti bilyet giro, cek, wesel, dan sebagainya. Pemberian kredit uang dalam bentuk tunai juga meningkatkan daya guna peredaran uang kartal.

3. Meningkatkan daya guna dan peredaran uang

Para usaha dibidang industri memerlukan banyak modal untuk membiayai usahanya. Sebagian dari pengusaha itu ada yang menggunakan modal tanpa

dari kredit (pinjaman). Dengan uang pinjaman itu mereka menjalankan usaha membeli bahan baku menjadi bahan jadi sehingga daya guna barang itu meningkat.

4. **Sebagai salah satu stabilitas ekonomi**

Untuk meningkatkan ekonomi dari keadaan ekonomi dari keadaan kurang sehat ke keadaan yang lebih sehat, biasanya kebijakan pemerintah diarahkan kepada usaha-usaha untuk memenuhi kebutuhan pokok masyarakat mengendalikan inflasi, dan mendorong kegiatan ekspor.

5. **Meningkatkan kegairahan berusaha**

Kemampuan para pengusaha untuk mengadakan modal sendiri bagi usahanya sangat terbatas bila dibandingkan dengan keinginan dan peluang yang ada untuk memperluas usahanya. Untuk itu pemberian kredit dapat lebih meningkatkan kegairahan berusaha.

6. **Meningkatkan pemerataan pendapatan**

Para pengusaha dapat memperluas usahanya dengan bantuan modal dari kredit bank. Biasanya perluasan usaha ini memerlukan tenaga kerja tambahan hal itu sama saja dengan membuka kesempatan kerja, juga membuka peluang adanya pemerataan pendapatan.

7. **Meningkatkan hubungan Internasional**

Bantuan kredit dapat diselenggarakan dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan dalam negeri mempunyai kemungkinan untuk menerima

pemberian kredit atau lembaga keuangan luar negeri, demikian juga sebaliknya.

2.3.3 Jenis-Jenis Fasilitas Kredit

Secara umum terdapat beberapa jenis fasilitas kredit yang oleh bank kepada para debiturnya, yaitu kredit yang ditinjau dari segi jangka waktu, penggunaan, dan sektor usaha, Adapun jenis-jenis kredit menurut kasmir (2003;109), yaitu:

1. Dilihat dari segi kegunaan :

a. Kredit Investasi

Kredit Investasi merupakan kredit jangka panjang yang digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik atau untuk keperluan rehabilitas.

b. Kredit Modal Kerja

Kredit Modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

2. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit :

a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk kepentingan usaha atau produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa.

b. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi pribadi. Kredit ini tidak ada penambahan barang atau jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan

Kredit yang diberikan kepada pedagang atau digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya. Kredit ini sering digunakan kepada *Supplier* atau agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar.

3. Dilihat dari Segi Jangka Waktu

a. Kredit Jangka Pendek

Kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk melakukan investasi.

b. Kredit Jangka Menengah

Kredit yang memiliki jangka waktu yang berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.

c. Kredit Jangka Panjang

Kredit yang masa pengembaliannya paling panjang karena jangka panjang waktu pengembaliannya diatas tiga tahun atau lima tahun.

4. Dilihat dari Segi Jaminan :

a. Kredit dengan Jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan dan jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan si calon debitur.

b. Kredit Tanpa Jaminan

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

5. Kredit dari Segi Sektor Usaha :

a. Kredit Pertanian

Kredit yang dibiayai oleh sektor pertanian atau perkebunan. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

b. Kredit Pertenakan

Kredit yang diberikan untuk sektor perternakan baik jangka panjang maupun jangkan pendek.

c. Kredit Industri

Kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah, industri besar.

d. Kredit Pertambangan

Kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayainya dalam jangka panjang.

e. Kredit Pendidikan

Kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.

f. Kredit Profesi

Kredit yang diberikan kepada kalangan profesi.

g. Kredit Perumahan

Kredit yang membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.

2.3.4 Unsur-Unsur Kredit

Kepercayaan adalah sebagai besar dasar pemberian kredit, hal ini bahwa prestasi yang diberikan benar-benar dapat diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang disetujui bersama, berdasar hal tersebut maka unsur-unsur kredit sebagai berikut :

1. Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberian kredit bahwa prestasi (uang, jasa, atau barang) yang diberikan akan benar-benar diterimanya kembali dimasa yang akan datang.

2. Waktu

Bahwa antara pemberian prestasi dan pengembaliannya dibatasi oleh waktu tertentu. Dalam unsur waktu tertentu. Dalam unsur waktu ini terkandung pengertian tentang nilai *agio* uang yaitu bahwa uang sekarang lebih bernilai dari uang yang akan datang.

3. *Degree of risk*

Pemberian kredit menimbulkan suatu tingkat resiko. Resiko timbul bagi pemberi, karena uang, jasa atau barang yang berupa presentasi lepas kepada orang lain.

4. Prestasi

Yang diberikan kredit adalah suatu prestasi yang dapat berupa barang, jasa, atau uang. Dalam perkembangan perkreditan di alam modern ini, yang dimaksudkan dengan prestasi dalam pemberian kredit adalah uang.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat, terdapat beberapa prinsip dalam penilaian permohonan kredit yang diuraikan menurut Hardiwidjaya (2003;34) :

a. *Charakter* (Kepribadian)

Seperti yang diuraikan di atas, yang menjadi dasar kepercayaan dan yang mendasari suatu kepercayaan adalah keyakinan pihak bahwa pihak si peminjam mempunyai moral, waktu maupun sifat -sifat pribadi yang positif. Yang kooperatif dan harus memiliki rasa tanggung jawab baik dalam

kehidupan pribadi. Kehidupannya sebagai anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya.

b. *Capacity* (Kemampuan)

Yang dimaksud dengan *capacity* disini, yaitu suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajiban dari kegiatan usaha yang dilakukan akan dibiayai dengan kredit dari bank.

c. *Capital* (Modal)

Yang dimaksud dengan *capital*, yaitu jumlah dana atau modal sendiri oleh calon debitur. Kemampuan *capital* antara lain dapat dimanifestasikan dalam bentuk kewajiban untuk menyediakan modal sendiri ini sampai jumlah tertentu dan sebaliknya, besarnya modal ini sendiri lebih besar dari kredit yang akan dimintakan dari bank.

d. *Condition of Economy* (Kondisi ekonomi)

Yaitu situasi politik, sosial, ekonomi, budaya dan yang lainnya yang mempengaruhi keadaan ekonomi pada suatu kurun waktu tertentu yang memungkinkan akan kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

e. *Collateral* (Jaminan)

Yaitu barang-barang jaminan yang diserahkan oleh peminjam atau debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Manfaat *collateral* adalah

sebagai alat pengamanan apabila usaha yang di biayai oleh kredit tersebut gagal atau sebab-sebab lain dimana kreditnya dari suatu usaha yang normal.

- a. Kepada bagian kredit/cabang jika jumlah permohonan fasilitas kredit tidak melebihi jumlah yang ditentukan oleh direksi/kantor pusat. Setiap keputusan yang diambil harus dilaporkan ke direksi/kantor pusat.
- b. Direksi/kantor pusat jika jika cabang permohonan fasilitas kredit kepada direksi/kantor pusat karena permohonan tersebut berada diluar wewenang kepala bagian kredit/cabang.

2.3.5 Fungsi dan Tujuan Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai. Tujuan pemberian kredit yaitu :

- a. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank.

- b. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun untuk modal kerja. Dengan dana itu debitur dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

c. Membantu pemerintah

Semakin banyak kredit yang disalurkan berarti ada kucurangan dana dalam rangka peningkatan pembangunan khususnya disektor rill. Adapun keuntungannya bagi pemerintah yaitu penerimaan pajak yang diperoleh nasabah bank, membuka kesempatan kerja, meningkatkan jumlah barang dan jasa, menghemat devisa negara, meningkatkan devisa negara apabila produk dari kredit dibiayai untuk ekspor.

2.3.6 Unit organisasi yang terkait

Menurut Mulyadi dalam bukunya sisetem akuntansi (2001:211), unit orgaisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan yaitu :

1. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal peniriman barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab membuat *back order* pada saat tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

2. Fungsi kredit

Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit pada pelanggan.

3. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

5. Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

6. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur dan membuat laporan penjualan serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan.

2.3.7 Tujuan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Aktivitas penjualan harus disusun sistemnya, seperti yang dikemukakan **La Midjan** dan **Azhar Susanto** dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi (200:173)** adalah sebagai berikut :

1. Aktivitas penjualan merupakan sumber pendapatan perusahaan.

Kurangnya pengelolaan aktivitas penjualan dengan baik, secara langsung

akan merugikan perusahaan selain sasaran penjualan tidak tercapai juga pendapatan akan berkurang.

2. Pendapatan dari hasil penjualan merupakan sumber pendapatan, oleh karenanya perlu diamankan.
3. Akibat adanya penjualan akan merubah posisi harta dan menyangkut:
 - a. Timbulnya piutang apabila dilaksanakan secara kredit dan pemasukan kas apabila dibayar secara kontan.
 - b. Kualitas barang yang akan berkurang digudang karena penjualan. Perubahan atas posisi harta perusahaan tersebut akan berpengaruh terhadap kondisi kekayaan perusahaan, misalnya persediaan menjadi piutang yang beresiko memunculkan piutang tidak tertagih.Untuk mengatasi hal tersebut perlu didesain sistem informasi yang memadai untuk menciptakan informasi mengenai penjualan.

2.4 Sistem dan Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Pengertian prosedur menurut **Tata Sutabri** dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi** (2004:18) adalah sebagai berikut :

“Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Pengertian prosedur menurut **Muhammad Ali** (2000:325) adalah sebagai berikut :

“Prosedur adalah tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan”.

Sedangkan pengertian prosedur menurut **Mulyadi** (2001:5) dalam bukunya sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah cara menjalankan suatu pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

2.4.1 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut **Mulyadi** (2001:18), catatan yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan tunai maupun kredit beserta jenis produknya.

2. Kartu piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi mutasi piutang perusahaan kepada tiap debiturnya.

3. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu gudang

Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.

5. Jurnal umum

Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

2.4.2 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut **Mulyadi** (2001:219,220) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit meliputi :

1. Prosedur order penjualan

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

2. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

4. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

5. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. Prosedur distribusi penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlihatkan oleh manajemen.

7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Unsur pengendalian intern yang harus diperhatikan dalam sistem penjualan kredit adalah :

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.
5. Penerimaan order dan pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
6. Persetujuan pembelian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
7. Pengiriman kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order peniriman.

8. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan 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.
12. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
13. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
14. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*Account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan.
15. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

2.5 Internal Control

Konsep Internal Control telah bergulir sejak tahun 1930an. Untuk pertama kali, George E. Bennet menyebutkan definisi Internal Control. Namun istilah tersebut baru dinyatakan secara intitutional oleh AICPA pada tahun 1949 melalui laporan khusus yang berjudul “Pengendalian Internal – elemen-elemen sistem yang terkoordinasi dan pentingnya Pengendalian bagi Manajemen dan Akuntan Independen”.

Definisi Internal Control menurut *AICPA* adalah sebagai berikut :

“Internal Control (IC) sebagai rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran-pengukuran yang diterapkan di perusahaan untuk mengamankan aktiva, meyakini keandalan dan akurasi data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Definisi ini diinterpretasikan oleh banyak pihak terdiri atas dua kelompok yaitu pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi.

The Commite of sponsoring organization of The Treadway Commision (COSO) menerbitkan laporan yang berjudul “*Internal Control-Integrated Framework*”. Laporan COSO tersebut memberikan suatu pandangan baru tentang konsep Internal Control yang lebih luas dan terintegrasi serta sesuai dengan perkembangan dunia usaha untuk mencegah terjadinya penyimpangan. Jika pada konsep sebelumnya hanya menekankan pada proses penyusunan laporan keuangan saja, maka konsep COSO memiliki pandangan yang lebih luas yaitu dengan melakukan pengendalian atas perilaku seluruh komponen organisasi. Konsep ini mendapat akseptasi yang luas dari berbagai pihak.

Di Indonesia, perkembangan menarik terjadi dengan terbitnya Undang-Undang nomor 1 tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2006. Pada ketentuan tersebut, ditetapkan bahwa setiap instansi pemerintah harus mengembangkan sistem pengendalian intern. Penjelasan dan ketentuan lain yang menyebutkan bahwa Sistem Pengendalian Intern terdiri dari 5 komponen yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta monitoring. Hal ini mengandung arti bahwa konsep Internal Control versi COSO diterapkan pada sektor pemerintah di Indonesia. Sebuah langkah maju dan berani serta menjadi tantangan yang tidak mudah bagi para auditor internal pemerintah.

Melalui Statement of Auditor Standar (SAS), *AICPA* mendefinisikan Internal Control sama dengan definisi COSO.

“Yaitu suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas Dewan Komisaris, Manajemen dan Pegawai, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar atas (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (3) ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Berbeda dengan definisi pertama yang hanya mengaitkan pengendalian hanya dengan perencanaan, metode dan pengukuran, pada definisi berikutnya terkait dengan “proses yang dipengaruhi oleh aktivitas seluruh komponen organisasi”. Definisi ini mengandung makna yang lebih luas dari definisi sebelumnya”.

Dengan perluasan definisi ini, IC terdiri atas 5 komponen, meliputi :

1. Lingkungan Pengendalian.

Merupakan efek kumpulan dari beragam faktor pada pembuatan, penguatan, atau mengurangi efektivitas dari kebijakan dan prosedur khusus. Dengan kata

lain, lingkungan kontrol mengatur keseluruhan nada dari organisasi dan mempengaruhi kesadaran kontrol dari karyawan. Faktor yang diserahkan dalam lingkungan pengendalian adalah sebagai berikut :

- Nilai integritas dan etika
- Komitmen kepada kompetensi
- Filosofi manajemen dan gaya operasional
- Perhatian dan arahan yang diberikan oleh dewan direksi dan komitennya
- Cara memberikan otoritas dan tanggung jawab
- Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia

2. Penilaian resiko.

Merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis dan mengatur resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Contoh dari risiko yang relevan kepada proses pelaporan keuangan meliputi perubahan dalam lingkungan operasional organisasi, perubahan dalam karyawan, perubahan dalam sistem informasi, teknologi baru, perubahan industri besar, jalur produk baru, aturan, hukum, atau keputusan akuntansi yang baru.

3. Aktivitas Pengendalian.

Mencakup kebijakan dan prosedur untuk membantu meyakinkan bahwa semua tindakan dilaksanakan sesuai dengan arahan manajemen secara efektif. Ada banyak aktivitas kontrol akunting yang dirancang untuk memberikan jaminan

masuk akal bahwa tujuan kontrol khusus berikut dipenuhi untuk setiap sistem aplikasi penting di dalam organisasi :

- Rencana organisasi mencakup pemisahan tugas untuk mengurangi peluang seseorang dalam suatu posisi pekerjaan tertentu untuk melakukan kecurangan atau kesalahan menjalankan tugas sehari-hari mereka.
- Prosedur meliputi rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu menjamin pencatatan transaksi dan kejadian yang tepat.
- Akses pada aktiva hanya diijinkan bila sesuai dengan otorisasi manajemen.
- Pemeriksaan dan ulasan independen dibuat atas akuntabilitas aset dan prestasi.
- Kontrol pemrosesan informasi diterapkan untuk memeriksa otorisasi yang tepat, akurat dan kelengkapan dari transaksi individual.

4. Informasi dan Komunikasi.

Informasi mengacu kepada sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibuat untuk mengenali, menyusun, menganalisa, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk mempertahankan akuntabilitas untuk aset dan passiva yang berhubungan.

Jadi, sistem akuntansi dan pengendalian operasional berhubungan erat.

- **Dokumentasi Sistem Akuntansi** merupakan hal yang penting. Prosedur akuntansi seharusnya ditetapkan dalam manual prosedur akuntansi sehingga

kebijakan dan instruksi dapat diketahui secara eksplisit dan diterapkan secara konsisten.

- **Sistem Akuntansi *Double-Entry*** merupakan sebuah sistem akuntansi mestinya membuat karakteristik yang mampu dengan segera mengecek dan mengkonfirmasi keandalan data yang direkam. Sistem double-entry tidak boleh diremehkan karena memiliki peran sebagai alat yang akan menghasilkan serangkaian catatan yang seimbang.
- **Komunikasi** merupakan berhubungan untuk menyediakan sebuah pemahaman yang jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan kontrol. Komunikasi yang efektif juga membutuhkan aliran arus informasi dalam organisasi yang memadai. Informasi semacam ini dibutuhkan untuk mengevaluasi kinerja, membuat laporan pengecualian, dan lain sebagainya.

5. Monitoring.

Pengawasan dicapai melalui aktivitas yang terus berjalan, evaluasi terpisah, atau suatu kombinasi dari keduanya. Aktivitas yang terus berjalan akan meliputi aktivitas penyediaan manajemen dan tindakan yang bisa diambil karyawan untuk meyakini proses kontrol internal efektif yang terus berjalan. Fungsi audit internal adalah umum dalam organisasi besar untuk mengawasi dan menevaluasi kontrol atas dasar berkelanjutan. Tujuan dari fungsi audit internal adalah untuk melayani

manajemen untuk melengkapi manajemen dengan hasil dari analisis dan penghargaan dari aktivitas dan sistem seperti :

- Sistem informasi organisasi
- Struktur kontrol internal organisasi
- Luasnya pemenuhan kebijakan, prosedur dan rencana operasional
- Mutu dari penampilan oleh karyawan perusahaan

Berdasarkan penjelasan diatas sesuai dengan definisi IC, penulis menyimpulkan komponen-komponen tersebut mencerminkan adanya perubahan pengertian yang cukup signifikan. IC bukan hanya meliputi komponen-komponen organisasi yang bersifat statis, tetapi meliputi juga hal-hal yang bersifat dinamis. Tidak hanya terkonsentrasi pada penyusunan laporan keuangan saja, namun meliputi juga pencapaian tujuan organisasi. Tidak hanya memperhatikan tingkatan manajerial dan operasional organisasi, namun juga meliputi tingkatan strategis pada organisasi.

Kelima komponen IC akan berjalan secara efektif jika kelima unsur tersebut terbangun dengan baik dan berorerasi sesuai proporsinya masing-masing. IC di atas memiliki hubungan yang erat satu sama lain.