

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Memproses data transaksi.
- b. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang.
- c. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer.
- d. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.⁷

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan

4. ⁷ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi edisi 4*, (Yogyakarta: STIM YKPN, 2015), hlm.

informasi bagi para pengambil keputusan. SIA (Sistem Informasi Akuntansi) terdiri dari enam komponen, yaitu:

- a. *User*, yang menggunakan sistem.
- b. Prosedur dan instruksi, yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- c. Data, mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
- d. *Softwer*, yang digunakan memproses data.
- e. Infrastruktur teknologi informasi yang terdiri dari komputer, peripheral device, dan perangkat jaringan.
- f. Pengendalian internal, untuk menjaga data SIA (Sistem Informasi Akuntansi).⁸

Pengertian sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi yang merubah data transaksi bisnis menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pemakainya. Sistem informasi akuntansi dirancang oleh perusahaan guna memproses dan menyimpan data transaksi sehingga dapat menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan dapat dipercaya.⁹

Menurut Hopwood yang diterjemahkan oleh Puspitawati bahwa “sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan

⁸ TMbooks, *Sistem Iformasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Andi, 2017), hlm. 6-7.

⁹ Jogiyanto Hartono Mustakini, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Edisi 3, (Yogyakarta: Andi, 2010), hlm. 34.

dan data-data lainnya kedalam informasi, informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan.”¹⁰

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan gabungan dari tiga kata, yaitu sistem, informasi dan akuntansi. Sistem adalah serangkaian prosedur formal untuk mencapai suatu tujuan. Informasi adalah sekumpulan data yang telah diproses dan didistribusikan ke pemakai (users). Sistem informasi akuntansi terdiri dari tiga subsistem utama, yaitu:

- a. Sistem pemrosesan transaksi (*Transaction processing systems*),
- b. Sistem pelaporan buku besar/keuangan (*General ledger/financial reporting systems*),
- c. Sistem pengendalian manajemen.

Dalam menjalankan peranannya, SIA (Sistem Informasi Akuntansi) memiliki tujuan antara lain:

- a. Menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru,
- b. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada,
- c. Memperbaiki akuntansi dan pengecekan *intern*, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan penyediaan catatan mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan,
- d. Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.¹¹

¹⁰Lilis Puspitawati dan Sri dewi Anggadini, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 1, Cet. 1, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011), hlm.2.

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Sumber daya manusia. Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berffungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber daya manusia dan dana. Sistem informasi akuntansi pada umumnya diberi nama menurut sumber daya manusia yang digunakan dinamakan sistem informasi akuntansi manual, jika suatu informasi informasi akuntansi melibatkan penggunaan komputer dan perlengkapan-perengkapannya dinamai sistem informasi akuntansi dengan komputer.
- b. Perlatan, merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi.
- c. Formulir, merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas yang terdiri dari pengenalan (*conclusion*).
- d. Catatan terdiri dari jurnal dan buku besar.
- e. Prosedur, merupakan urutan atau langkah-langkah untuk menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan. Biasanya

¹¹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* Edisi Tiga, (Jakarta: Salemba Empat, 2008), hlm. 19.

melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam atas transaksi perusahaan yang terjadi berulang.

- f. Laporan, adalah laporan keuangan dan laporan manajemen. Suatu laporan dihasilkan untuk kepentingan para pengguna (*user*) yang berlainan. Semua tergantung dari laporan apa yang dibutuhkan para pengguna tersebut. Maka diharapkan laporan tersebut dapat memberikan gambaran yang memadai bagi pihak yang memerlukan dan bagi pihak yang menggunakan terutama di dalam pengambilan sebuah keputusan.
- g. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukannya ke dalam sistem.¹²

2. Sistem Pengendalian Internal

- a. Definisi sistem pengendalian internal

Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Antara sebuah tujuan dengan tujuan yang lainnya seringkali bertentangan. Sebagai contoh, perusahaan menginginkan untuk melakukan perubahan secara drastis dalam proses bisnis dengan melakukan perekrutan ulang

¹² Winarno, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi kedua, (Yogyakarta: Unit Percetakan dan Percetakan STIM YKPN, 2006), hlm. 56.

sehingga perusahaan dapat memperoleh informasi yang lebih baik dan lebih cepat serta memperbaiki efisiensi operasi. Namun jika hal ini dilakukan, maka perusahaan akan menghadapi resiko dalam upaya melindungi atau menjaga aktiva dan diperlukan perubahan yang signifikan dalam kebijakan manajemen.¹³

Pengendalian internal adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah tercapai. Tujuan pengendalian internal diantaranya; 1) Mengamankan aset. 2) Mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar. 3) Memberikan informasi yang akurat dan reliabel. 4) Menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. 5) Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional. 6) Mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan. 7) Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.¹⁴

Pengendalian internal dalam suatu perusahaan meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, keadilan data akuntansi, mendorong efisiensi operasional dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.¹⁵ Sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris,

¹³ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi...* hlm. 216.

¹⁴ Marshall B. Romney, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2017), hlm. 226.

¹⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2001), hlm.163.

manajemen, personel suatu usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapatkan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional, dan sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.¹⁶

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) pengawasan internal meliputi struktur organisasi dan semua cara serta alat-alat yang dikoordinasi yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, manajemen efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.¹⁷

Sesuai pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Sengendalian Internal pada Prosedur penjualan adalah cara yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengontrol operasional penjualan agar dilakukan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan aturan-aturan perusahaan yang berlaku untuk mencapai tujuan.

b. Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan sistem pengendalian internal alasan perusahaan untuk menerapkan sistem pengendalian internal adalah untuk membantu pemimpin agar perusahaan dapat mencapai tujuan dengan efisien. Sistem pengendalian internal dirancang oleh manajemen untuk mencapai tiga tujuan utama:

¹⁶ Sunarto, *Auditing*, Pena Persada dan Mahenoko Total Design, 2003, hlm. 165.

¹⁷ Mulyadi, *Sistem Akuntansi...*, hlm.172.

1) Keandalan pelaporan keuangan entitas

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan pihak-pihak lainnya. Manajemen memiliki tanggungjawab hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan yang ditetapkan oleh *International Financial Reporting Standart* (IFRS) dan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).

2) Efektivitas dan efisiensi operasi entitas

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan perusahaan. Tujuan utama pengendalian ini adalah untuk memberikan informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang kegiatan operasional perusahaan untuk mengambil keputusan.¹⁸

3) Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan-peraturan

Perusahaan publik, non publik, dan organisasi nirlaba berkewajiban menaati banyaknya undang-undang dan peraturan-peraturan yang diterbitkan. Sebagian diantaranya hanya menyangkut akuntansi secara tak langsung, namun ada juga

¹⁸ Mulyadi, *Sistem Akuntansi...*, hlm.173.

yang langsung berkaitan dengan akuntansi seperti undang-undang perpajakan.¹⁹

Untuk mencapai tujuan manajemen sistem pengendalian internal mempunyai empat tujuan utama, yaitu:

- 1) Menjaga aset organisasi
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- 3) Mendorong efisiensi
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.²⁰

c. Unsur-unsur Sistem Pengendalian internal

Sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan harus memenuhi unsur-unsur pokok agar tujuan suatu perusahaan dapat tercapai dengan semestinya. Unsur-unsur sistem pengendalian internal terdiri dari:²¹

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan prinsip:

¹⁹ Al Haryono Jusup, *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*, (Yogyakarta: STIE YKPN, t.t.t) hlm. 356-357.

²⁰ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, (Jakarta: Salemba Empat, 2016), hlm. 129.

²¹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2001), hlm.164.

- a) Harus dipisahannya fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.²²

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

Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebagai berikut:

- a) Kepala fungsi gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditunjukkan kepada fungsi pembelian.
- b) Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.

²² Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2001..., hlm. 164.

- c) Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
 - d) Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.²³

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak, dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.

²³ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2001..., hlm. 164.

- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tanga pihak lain, sehingga terjadi internal *check*.
 - d) Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.²⁴
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang manusia yang jujur tidak akan selamanya jujur. Banyak godaan yang selalu datang kepada setiap orang. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi diperlukan unsur sistem pengendalian intern yang lain dalam suatu organisasi agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan, sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

²⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2001..., hlm. 165.

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaanya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.²⁵

Sistem pengendalian internal yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan. Dalam artian tidak ada sistem pengendalian intern yang bersifat universal yang dapat dipakai oleh perusahaan.

d. Komponen-komponen Sistem Pengendalian internal

Komponen-komponen sistem pengendalian internal dibagi menjadi lima komponen yang masing-masing akan dijelaskan di bawah ini:²⁶

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian internal mencakup fungsi tata kelola dan manajemen atas pengendalian internal entitas dan pentingnya pengendalian tersebut dalam entitas. Lingkungan pengendalian menetapkan arah organisasi yang mempengaruhi kesadaran pengendalian personel organisasi tersebut. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang mencerminkan perilaku menyeluruh manajemen puncak, direktur, dan pemilik entitas tentang

²⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2001..., hlm. 165.

²⁶ Al Haryono Jusup, *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*..., hlm. 363.

pengendalian internal dan arti pentingnya bagi entitas.

Lingkungan pengendalian meliputi unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Komunikasi dan penegakan nilai integritas serta etika;
- b) Komitmen dalam kompetensi;
- c) Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola;
- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen;
- e) Struktur organisasi;
- f) Pemberian wewenang dan tanggung jawab;
- g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.²⁷

2) Proses Penilaian Resiko Entitas

penilaian risiko untuk pelaporan keuangan adalah identifikasi dan analisis risiko yang dilakukan manajemen berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku. Proses penilaian risiko entitas membentuk suatu basis bagi manajemen untuk menentukan bagai risiko dikelola. Untuk tujuan pelaporan keuangan, proses penilaian risiko entitas mencakup bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko bisnis yang relevan dengan menyusun laporan keuangan entitas yang berlaku, mengestimasi signifikansi risiko bisnis tersebut, menilai kemungkinan keterjadiannya, dan memutuskan tindakan untuk merespon dan

²⁷ Al Haryono Jusup, *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*..., hlm. 363.

mengelola risiko tersebut beserta hasil proses penilaian risiko tersebut.²⁸

3) Sistem Informasi yang Relevan dengan Pelaporan Keuangan

Suatu sistem informasi terdiri dari infrastruktur (komponen fisik dan perangkat keras), perangkat lunak, orang, prosedur, dan data. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan mencakup metode dan catatan yang:

- a) Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid;
- b) Mendeskripsikan transaksi secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan;
- c) Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan;
- d) Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat;
- e) Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.²⁹

Kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem mempengaruhi kemampuan manajemen untuk membuat keputusan yang tepat dalam mengelola dan mengendalikan

²⁸ Al Haryono Jusup, *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*..., hlm. 363.

²⁹ *Ibid.*, hlm. 364.

aktivitas entitas dan untuk menyusun laporan keuangan yang handal.

4) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu dalam memastikan bahwa tindakan yang diperlukan dilakukan untuk menghadapi risiko guna tercapainya tujuan entitas. Pada umumnya, aktivitas pengendalian yang relevan dengan suatu audit dapat berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penilaian kinerja;
- b) Pengolahan informasi;
- c) Pengendalian fisik;
- d) Pemisahan tugas.³⁰

5) Pemantauan Terhadap Pengendalian

Pemantauan pengendalian adalah suatu proses untuk menilai efektivitas pelaksanaan pengendalian internal. Kegiatan ini melibatkan penilaian efektivitas pengendalian secara berkala dan tepat waktu serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan pengendalian mencakup pertimbangan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana diperlukan sehubungan dengan perubahan dalam kondisi.

³⁰ Al Haryono Jusup, *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*..., hlm. 364.

Pemantauan juga dilakukan untuk menjamin bahwa pengendalian beroperasi secara efektif secara berkelanjutan sepanjang waktu.³¹

Menurut *Committe of Sponsoring Organizations of the Tradeway* (COSO) ada lima komponen pengendalian internal diantaranya adalah³²:

- a) Lingkungan pengendalian (*control environment*), suasana organisasi yang mempengaruhi kesadaran penguasaan (*control consciousness*) dari seluruh pegawainya. Pengendalian ini merupakan dasar dari komponen lain karena menyangkut kedisiplinan dan struktur.
- b) Penaksiran risiko (*risk assessment*), adalah proses mengidentifikasi dan menilai resiko-resiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan. Setelah teridentifikasi, manajemen harus menentukan bagaimana mengelola atau mengendalikannya.
- c) Aktivitas pengendalian (*control activities*), adalah kebijakan dan prosedur yang harus ditetapkan untuk menyakinkan manajemen bahwa semua arahan telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian ini diterapkan pada semua tingkat organisasi dan pengolahan data.
- d) Informasi dan komunikasi (*information and communication*), dua elemen yang dapat membantu manajemen melaksanakan

³¹ Al Haryono Jusup, *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*..., hlm. 364.

³² M. C. Baidaie, *Corporate Governance dan Kebijakan Audit*. Edisi Revisi, (Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit, Institut Pendidikan dan Pelatihan Audit, 2005), hlm. 224.

tanggungjawabnya. Manajemen harus membangun sistem informasi yang efektif dan tepat waktu. Hal tersebut antara lain menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari cara-cara dan perekaman (*records*) guna mengidentifikasi, menganalisa, mengelompokan, mencatat dan melaporkan transaksi yang timbul serta dalam rangka membuat pertanggung jawaban (akuntabilitas) asset dan utang-utang perusahaan.

- e) Pemantauan (*monitoring*), suatu proses penilaian sepanjang waktu atas kualitas pelaksanaan pengendalian internal dan dilakukan perbaikan jika dianggap perlu.³³

e. Prinsip-prinsip Sistem pengendalian Internal

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian internal akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian internal:³⁴

1) Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu pelaksanaan tugas.

³³ M. C. Baidarie, *Corporate Governance dan Kebijakan Audit*. Edisi Revisi..., hlm. 224.

³⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2001..., hlm. 166.

2) Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.

3) Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4) Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5) Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6) Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan aset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.³⁵

³⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2001..., hlm. 166.

f. Struktur pengendalian internal

Struktur pengendalian intern (*internal control structur*) adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Struktur pengendalian ini memiliki tiga elemen, yaitu:

1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menggambarkan efek kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektivitas prosedur dan kebijakan khusus. Faktor-faktor tersebut adalah berupa:

- a) Komitmen terhadap integritas dan nilai etika
- b) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- c) Struktur organisasi
- d) Komite audit dewan direktur
- e) Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab
- f) Praktik dan kebijakan sumber daya manusia
- g) Berbagai pengaruh eksternal lainnya yang mempengaruhi kegiatan dan praktik organisasi.³⁶

2) Sitem akuntansi

Sistem akuntansi terdiri atas metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, melaporkan transaksi-transaksi

³⁶ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi...* hlm. 217.

perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait. Sistem akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk menetapkan metode dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah
- b) Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan
- c) Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneterinya dalam laporan keuangan
- d) Menentukan periode waktu terjadinya transaksi sehingga memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat
- e) Menyajikan secara tepat transaksi dan pengungkapan lain yang terkait dalam laporan keuangan.³⁷

3) Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai.

Cakupan pengendalian tersebut sebagai berikut:

³⁷ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi...* hlm. 217.

- a) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas
- b) Pemisahan tugas yang mengurangi peluang bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dalam tugas rutinya, yaitu dengan menetapkan orang yang berbeda pada fungsi otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penjagaan aktiva.
- c) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan untuk membantu menjamin pencatatan transaksi secara tepat
- d) Penjagaan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
- e) Pengecekan independen terhadap kinerja dan penilaian yang tepat terhadap nilai yang tercatat.³⁸

Pengendalian internal dalam siklus penjualan:

- a) Organisasi perancangan organisasi harus didasarkan pada elemen pokok berikut:
 - 1) Dalam organisasi harus dipisahkan antara fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi.
 - 2) Tindakan ada satupun transaksi yang dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau bagian saja.Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan penjualan dijabarkan sebagai berikut:

³⁸ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*....hlm. 217.

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit.
 - b) Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit.
 - c) Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.
 - d) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.
 - e) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu unit organisasi.³⁹
- b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 - 2) Persetujuan pemberi kredit diberikan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada kredit *copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
 - 3) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara menandatangani

³⁹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 394.

dan membubuhkan cap sudah dikirim pada *copy* surat ordder pengiriman.

- 4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal itu.
- 5) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- 6) Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan tunai diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- 7) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- 8) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.⁴⁰
- 9) Retur penjualan diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan membubuhkan tanda tangan otorisasi memo kredit.

⁴⁰ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 395.

- 10) Penghapusan piutang diotorisasi oleh direktur keuangan dengan dikeluarkannya surat keputusan direktur keuangan mengenai penghapusan piutang.
- 11) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi atas dasar dokumen sumber dan dokumen pendukung yang lengkap.
- 12) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi hanya dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

c) Praktik yang sehat

- 1) Penggunaan formulir bernomor untuk tercetak.⁴¹
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya segera ke bank.
- 3) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi penerimaan kas dilakukan secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.
- 4) Secara periodik fungsi pencatatan piutang mengirim pernyataan piutang kepada tiap debitur menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan bagian itu.
- 5) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

⁴¹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 395.

3. Sistem Akuntansi Penjualan

Dalam kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Penjualan kredit dilaksanakan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli. Untuk menghindari tidak tertagih piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seseorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.⁴² Dalam sistem penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembelian jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli.⁴³

Pengertian dari sistem akuntansi itu sendiri adalah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan dalam mengambil keputusan. Kegiatan penjualan terdiri dari penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Sistem informasi akuntansi penjualan terdiri dari kelompok unsur sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

a) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit

⁴² Endang Kurniawati, *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit Studi Kasus pada PT. "Y" Semarang*, Fokus Ekonomi, Vol. 5 No.1, 2010. Hlm. 28.

⁴³ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 161.

order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan ryte pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, serta mengisi surat order pengiriman.

b) Fungsi Kredit

Fungsi ini dibawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.⁴⁴

c) Fungsi Gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Dalam sistem penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang.

⁴⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 168.

e) Fungsi Penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

f) Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan keuangan.⁴⁵

Sedangkan dalam pelaksanaan penjualan tunai, fungsi yang terkait adalah sebagai berikut:

a) Fungsi Penjualan

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b) Fungsi Kas

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

⁴⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 169.

c) Fungsi Gudang

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.

e) Fungsi Akuntansi

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.⁴⁶

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

a) Surat Order Pengiriman dan Tembusanya

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

b) Faktur dan Tembusannya

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

⁴⁶ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 385.

c) Rekapulasi Beban Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi beban pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi beban pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

d) Bukti Memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.⁴⁷

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a) Faktur Penjualan Tunai dan Tembusan

Faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kas.

⁴⁷ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 170.

b) Pita register Kas

Pita register kas ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c) *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota baru kredit, dokumen ini di isi oleh fungsi kas dan juga berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit.

d) *Bill of Lading*

Bill of Lading merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

e) Faktur Penjualan COD (*Cash on Delivery*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan untuk menagih yang harus dibayar oleh pembeli.⁴⁸

f) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti setor ke bank.

⁴⁸ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 386-390.

g) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.⁴⁹

3. Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a) Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit. Jika perusahaan menjual beberapa macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan menurut jenis produk, dalam jurnal penjualan dapat disediakan kolom-kolom untuk mencatat penjualan menurut jenis produk tersebut.

b) Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap butirnya.⁵⁰

c) Kartu Persediaan

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

⁴⁹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 391.

⁵⁰ *Ibid.*, hlm. 179.

d) Kartu Gudang

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

e) Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.⁵¹

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan baik tunai maupun kredit.

c) Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d) Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok yang dijual.

⁵¹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 175.

e) Kartu Gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.⁵²

4. Informasi yang Diperlukan Manajemen

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

- a) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok selama jangka waktu tertentu.
- b) Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
- c) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d) Nama dan alamat pembeli.
- e) Kuantitas produk yang dijual.
- f) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g) Otorisasi pejabat yang berwenang.⁵³

Sedangkan informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- a) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.

⁵² Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 392.

⁵³ *Ibid...* hlm. 169.

- c) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- e) Kuantitas produk yang dijual.
- f) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g) Otorisasi pejabat yang berwenang.⁵⁴

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang digunakan membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a) Prosedur Order Penjualan

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

b) Prosedur Persetujuan Kredit

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

⁵⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 385.

c) 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.

d) 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.

e) Prosedu Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dan mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.⁵⁵

f) Prosedur Distribusi Penjualan

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

g) Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

⁵⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 175.

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.⁵⁶

Sedangkan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

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 untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi 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 “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.

⁵⁶ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 175.

d) **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan 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**

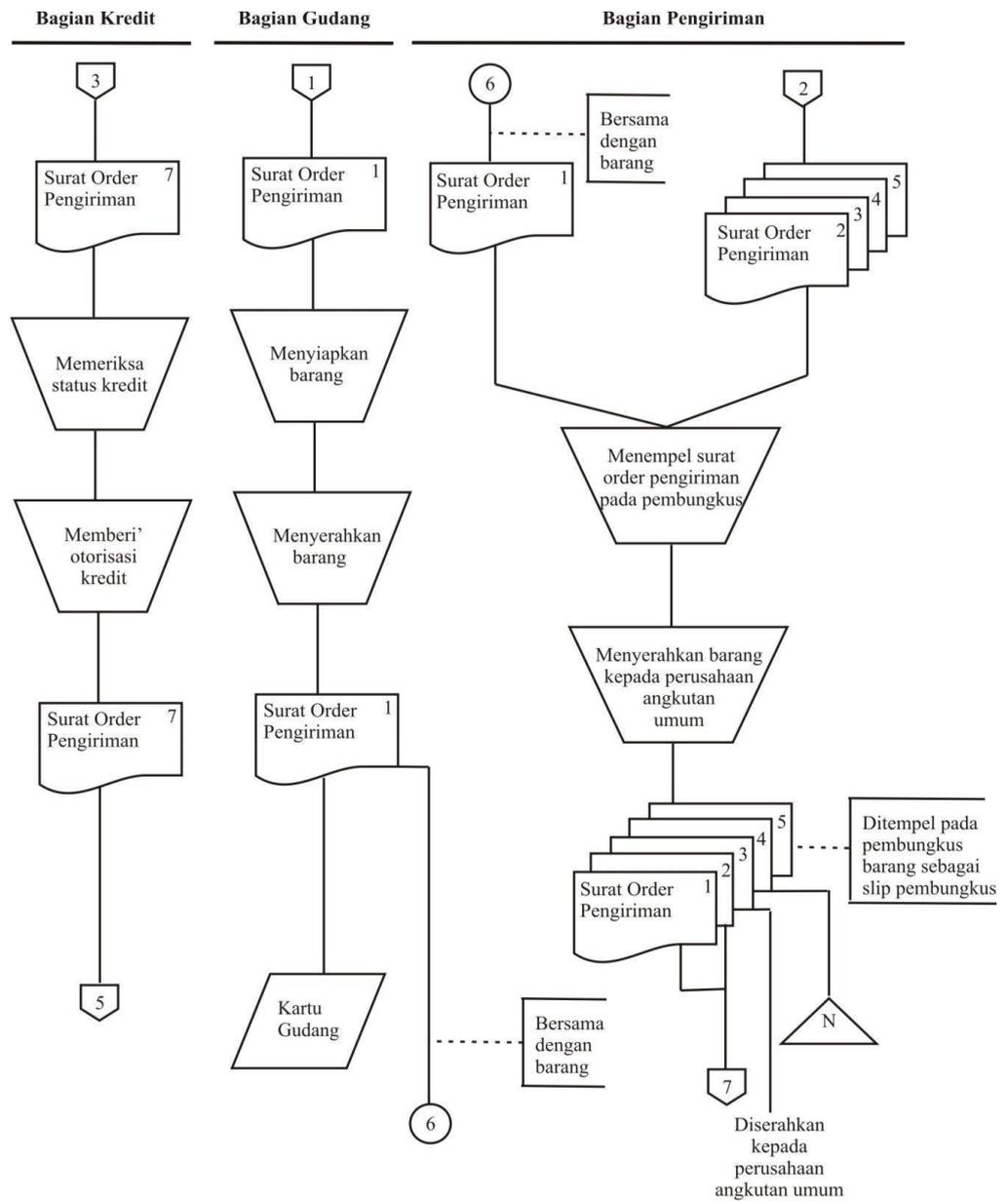
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.⁵⁷

4. Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Agar mudah dipahami, sistem akuntansi penjualan kredit secara menyeluruh dapat digambarkan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Menurut Mulyadi bagan alir dokumen sistem akuntansi dari penjualan kredit adalah sebagai berikut:

⁵⁷ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat, 2016..., hlm. 392.

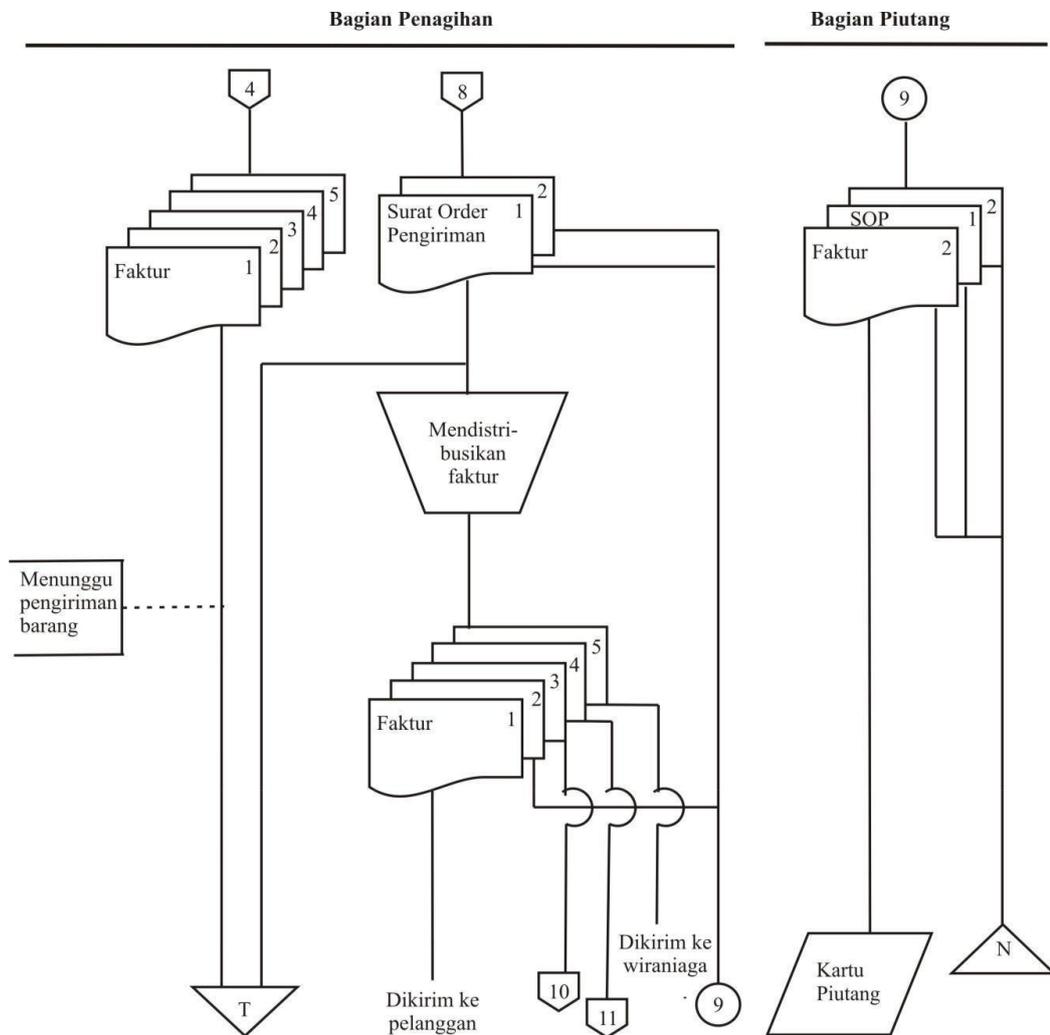
Gambar 2.1

Bagan alir dokumen sistem penjualan kredit (Lanjutan)⁵⁹

Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, 2016.

⁵⁹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat... hlm. 182.

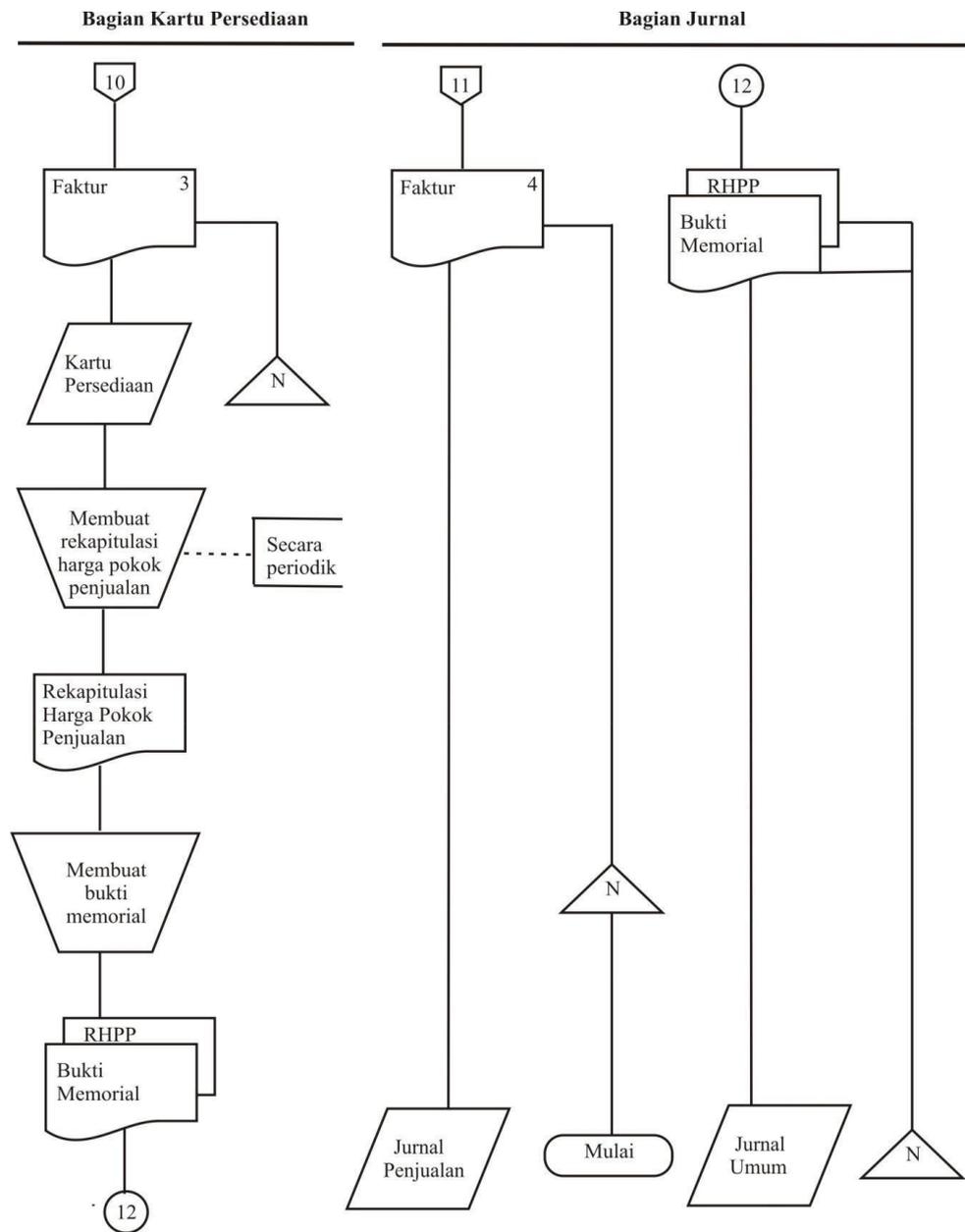
Gambar 2.1

Bagan alir dokumen sistem penjualan kredit (Lanjutan)⁶⁰

Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, 2016.

⁶⁰ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat... hlm. 183.

Gambar 2.1

Bagan alir dokumen sistem penjualan kredit (Lanjutan)⁶¹

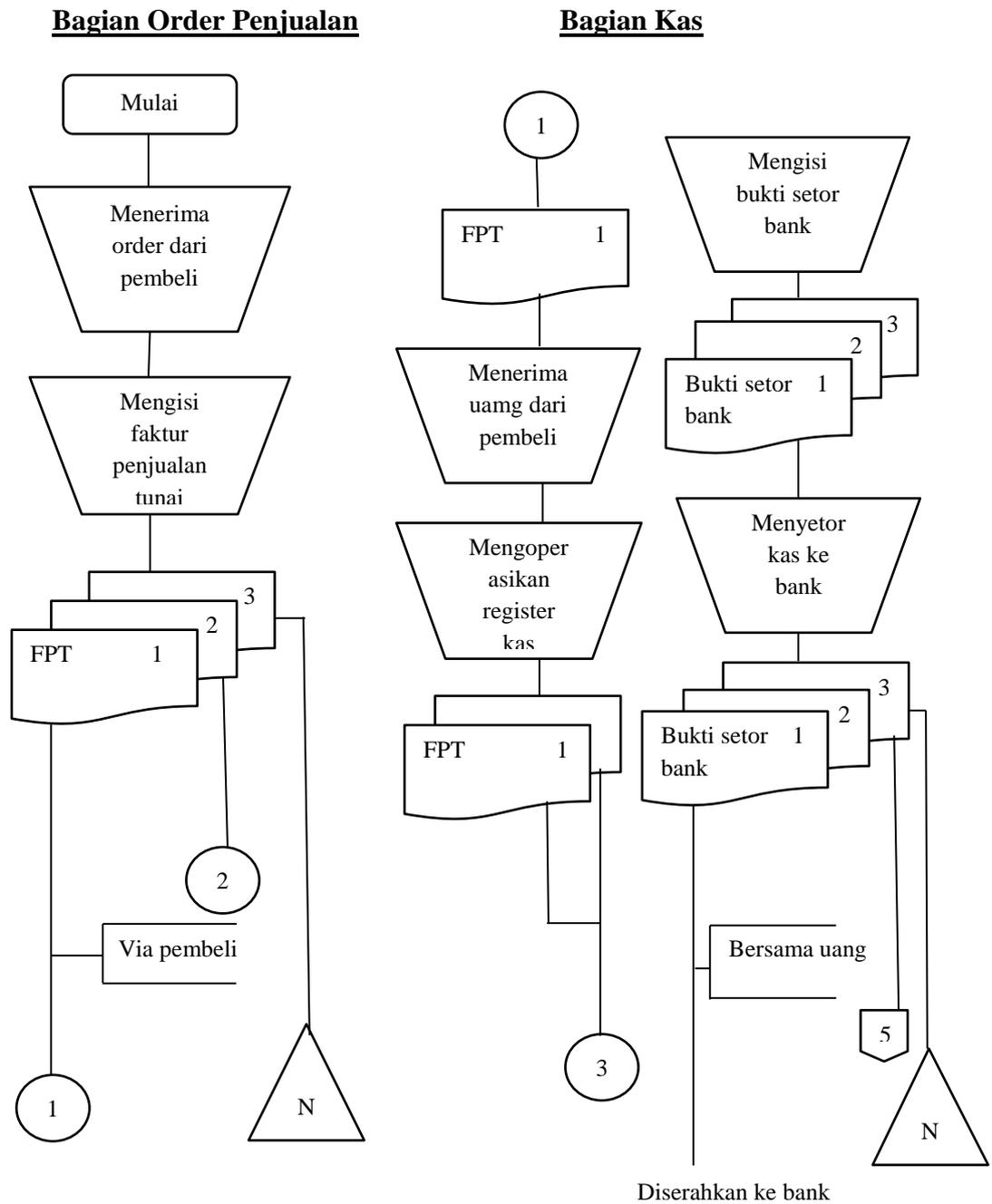
Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, 2016.

⁶¹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat... hlm. 184.

5. Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Agar mudah dipahami, sistem akuntansi penjualan tunai secara menyeluruh dapat digambarkan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Menurut Mulyadi bagan alir dokumen sistem akuntansi dari penjualan Tunai adalah sebagai berikut:

Gambar 2.2

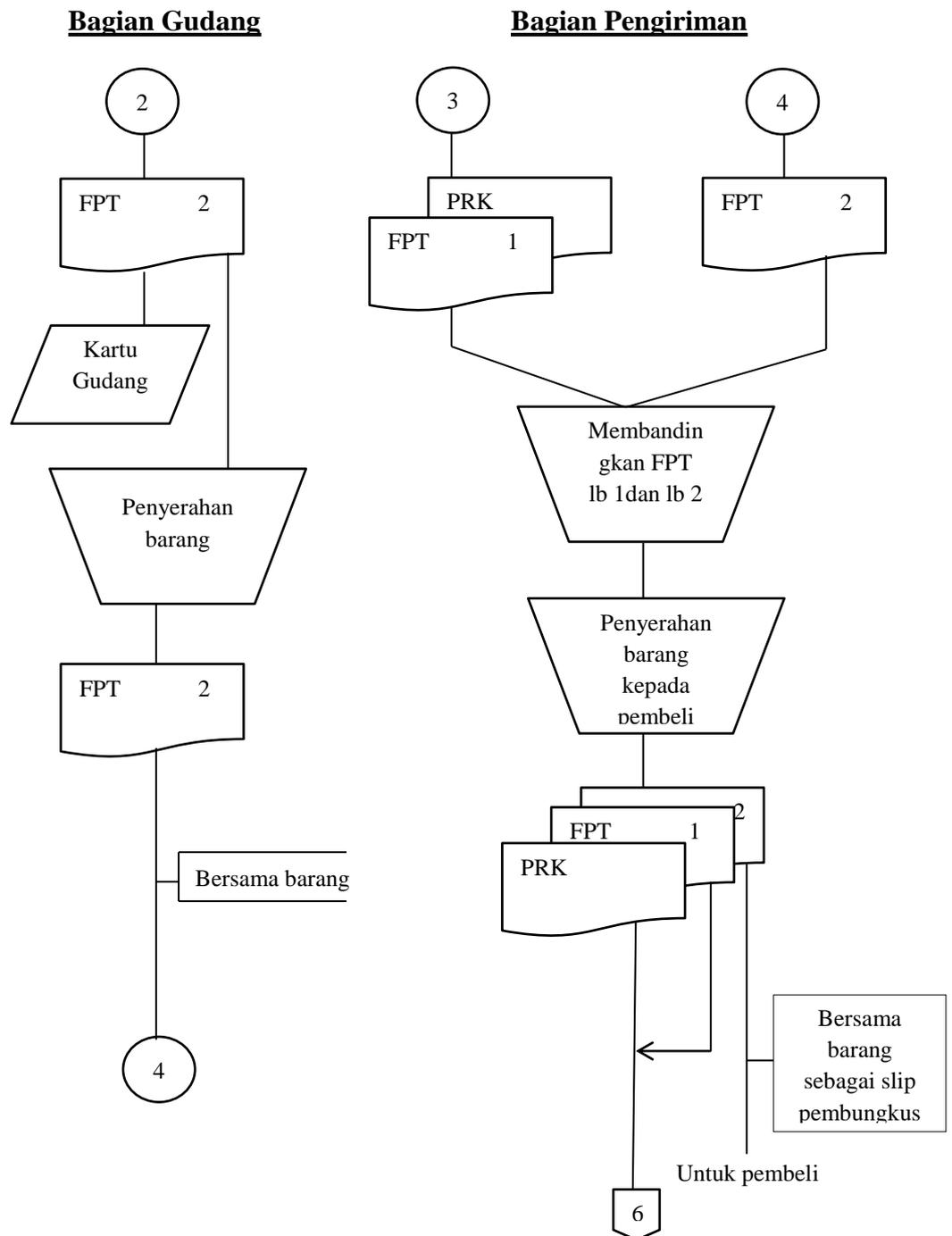
Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale*⁶²

Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, 2016.

⁶² Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat... hlm. 397.

Gambar 2.2

Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale* (lanjutan)⁶³

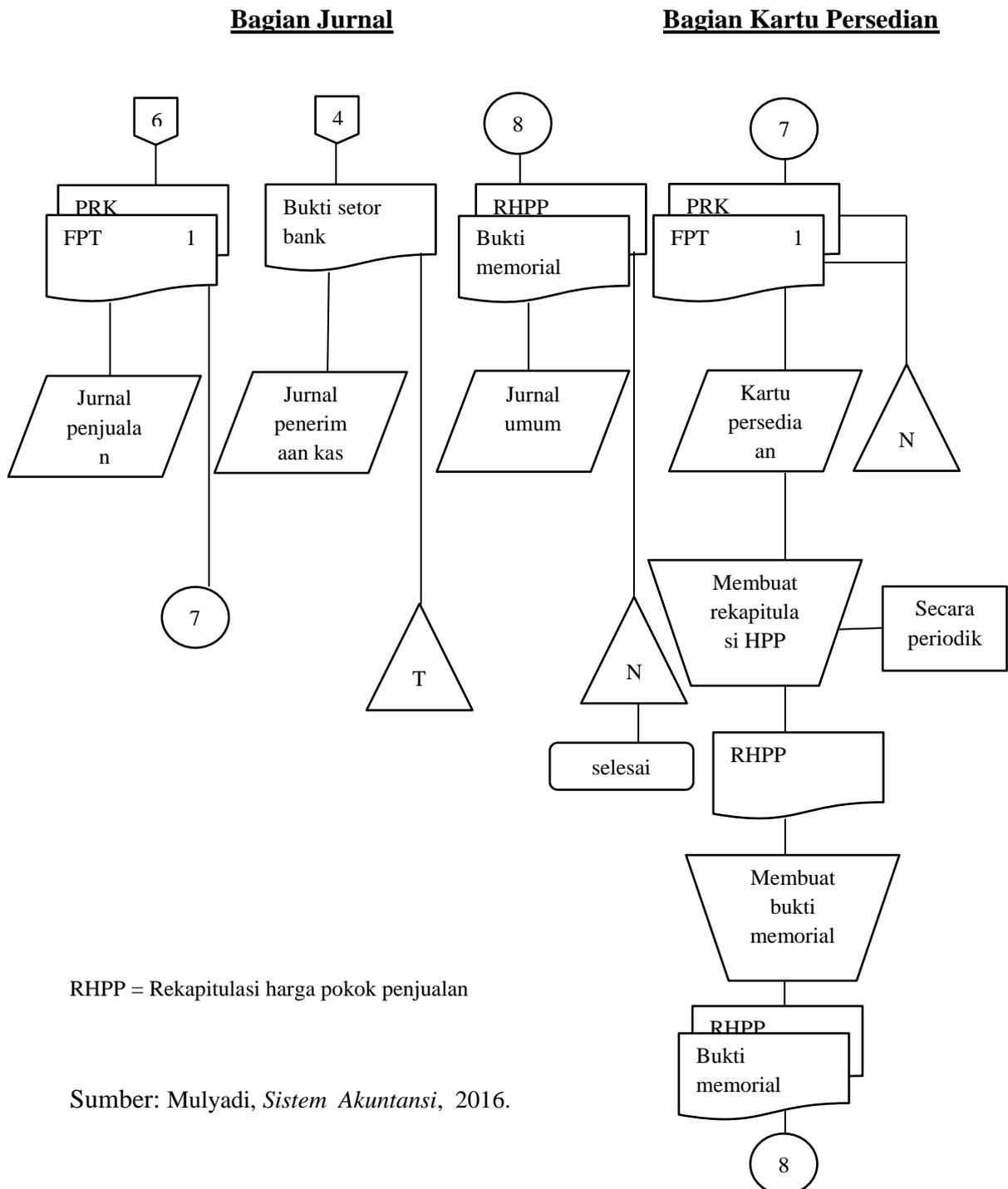


Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, 2016.

⁶³ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat... hlm. 397.

Gambar 2.2

Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale* (lanjutan)⁶⁴



⁶⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi empat... hlm. 398.

B. Landasan Syariah

Sistem pengendalian internal merupakan struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, keadilan data akuntansi, mendorong efisiensi operasional dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Adapun ayat-ayat yang menjelaskan tentang pengendalian internal yaitu, sebagaiberikut:

1. Surat Al-Baqarah Ayat 282

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُعَلِّمَ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۖ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۚ وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۗ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu

menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.” (Al Baqarah; 282)⁶⁵

Ayat ini yang sering disebut-sebut akuntansi akibat adanya unsur perintah mencatat dalam ayat tersebut. Hal ini tidak mengherankan karena pada dasarnya akuntansi juga berbicara tentang pencatatan transaksi, sesuai dengan ayat ini.

Makna yang dapat digali dari ayat ini yaitu memelihara hak keuangan masyarakat. Menyusuli ayat-ayat sebelumnya mengenai hukum-hukum ekonomi islam yang dimulai dengan memacu masyarakat supaya berinfak dan memberikan pinjaman dan dilanjutkan dengan mengharamkan riba, ayat ini menjelaskan cara benar bertransaksi supaya

⁶⁵ Depertemen Agama RI. *Al-Qur'an Hafalan Mudah*, (Bandung: Cordoba, 2018), hlm. 48.

transaksi masyarakat terjauh dari kesalahan dan kedzaliman antara kedua belah pihak.

Disusul dengan ayat Al Baqarah; 283, semakin menguatkan pesan dari ayat tersebut

2. Surat Al-Baqarah Ayat 283

وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهَانٌ مَّقْبُوضَةٌ ۖ فَإِنْ أَمِنَ بَعْضُكُم بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ
الَّذِي أَوْثِقَ أَمَانَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ ۗ وَلَا تَكْتُمُوا الشَّهَادَةَ ۗ وَمَنْ يَكْتُمْهَا فَإِنَّهُ آتِمٌ
قَلْبُهُ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ

“Jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. Dan barangsiapa yang menyembunyikannya, maka sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”(Al Baqarah; 283)⁶⁶

Jaminan atau barang tanggungan dalam ayat ini ditekankan untuk tetep menjaga para pelaku transaksi berbuat kecurangan dan saling mendzalimi. Akan tetapi, aspek kepercayaan dan kejujuran menjadi tiang utama sebuah bisnis. Kepercayaan dan kejujuran adalah nilai etika yang bersumber dari keimanan yang mendalam dan penghayatan nilai-nilai

⁶⁶ Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Hafalan Mudah*, (Bandung: Cordoba, 2018), hlm. 49.

keimanan tersebut dalam kehidupan sehari-hari termasuk kegiatan bisnis atau jual beli.

3. Surah Al Hujurat Ayat 6

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصِحُّوا عَلَىٰ
مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ

“Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita, maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.” (Al Hujurat; 6)⁶⁷

Tujuan perusahaan menerapkan sistem pengendalian internal adalah keandalan laporan keuangan, hal ini dapat dicapai dengan sikap yang teliti dalam mencatat transaksi yang terjadi. Tidak menambahkan dan tidak mengurangi informasi yang diperoleh. Sehingga informasi tersebut dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan.

C. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian yang sejenis sebelumnya dapat dijadikan sebagai acuan dalam menyusun skripsi ini, sebagai berikut:

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Dhuha⁶⁸ yang bertujuan mengetahui dan menelaah lebih lanjut tentang: 1) standart operasional

⁶⁷ Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Hafalan Mudah*, (Bandung: Cordoba, 2018), hlm. 516.

⁶⁸ Giofanni Rahman Dhuha, *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djogja*, Skripsi, 2018.

prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu; 2) pelaksanaan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu; 3) efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu. Metodologi penelitian yang digunakan ialah penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem pengendalian internal atas standar operasional penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja sudah berjalan cukup baik dimana Dagadu telah memenuhi kelima aspek berdasarkan komponen sistem pengendalian internal. Persamaan peneliti sebelumnya dengan peneliti yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengevaluasi sistem pengendalian internal. Bedanya, peneliti sebelumnya mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas dari penjualan tunai sedangkan penulis kali ini mengevaluasi sistem pengendalian internal pada prosedur penjualan.

Menurut penelitian Aryani⁶⁹ yang bertujuan mengevaluasi sistem pengendalian intern atas pembelian bahan baku pada konveksi Rany Collection Klaten. Metodologi penelitian yang digunakan ialah penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional belum secara tegas dilakukan. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan perusahaan telah dijalankan. Praktik yang

⁶⁹ Intan Retno Aryani, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Pada Konveksi Ranny Collection Klaten*, Skripsi, 2013.

sehat dalam melaksanakan tugas. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Persamaan peneliti sebelumnya dengan peneliti yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengevaluasi sistem pengendalian internal. Bedanya, peneliti sebelumnya mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku sedangkan peneliti kali ini mengevaluasi sistem pengendalian internal pada prosedur penjualan.

Menurut penelitian yang dilakukan Purnama⁷⁰ yang bertujuan mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal pengeluaran kas. Mengetahui hasil evaluasi sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang diterapkan pada CV Endc. Metodologi penelitian yang digunakan ialah penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: 1) struktur organisasi yang sederhana. 2) mengatur wewenang dalam pemberian otoritas atas transaksi dengan baik. 3) melaksanakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi. 4) karyawan sesuai dengan mutu dan tanggung jawab. Persamaan peneliti sebelumnya dengan peneliti yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengevaluasi pengendalian internal. Bedanya, peneliti sebelumnya peneliti terdahulu mengevaluasi sistem pengendalian internal pengeluaran kas sedangkan peneliti kali ini mengevaluasi sistem pengendalian internal pada prosedur penjualan.

⁷⁰ Rico Adetya Purnama, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV ENDC*, Skripsi, 2015.

Menurut penelitian yang dilakukan Wahyuni⁷¹ yang bertujuan mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang telah diterapkan. Mengetahui pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang diterapkan. Metodologi penelitian yang digunakan ialah penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang diterapkan oleh perusahaan kurang baik. Tidak adanya faktur penjualan setiap transaksi. Persamaan peneliti sebelumnya dengan peneliti yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengevaluasi pengendalian internal terhadap sistem penjualan. Bedanya, peneliti sebelumnya peneliti terdahulu mengevaluasi sistem pengendalian internal terhadap sistem penjualan tunai sedangkan peneliti kali ini mengevaluasi sistem pengendalian internal pada prosedur penjualan tunai dan kredit.

Menurut penelitian yang dilakukan Andayani⁷² yang bertujuan mengetahui prosedur dan pemisahan tanggung jawab atas penerimaan kas. Mengembangkan sistem pengendalian internal atas penerimaan kas. Metodologi penelitian yang digunakan ialah penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemisahan tanggung jawab atas penerimaan kas belum memadai. Sistem pengendalian internal yang dikembangkan menghasilkan bagan alir ketiga unit usaha. Persamaan peneliti sebelumnya dengan peneliti yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengevaluasi

⁷¹ Sri Wahyuni, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan Tunai*, Skripsi, 2010.

⁷² Woro Sri Andayani, *Pengembangan Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas Pada Unit Usaha di Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha Universitas Negeri Yogyakarta*, Skripsi, 2017.

pengendalian internal. Bedanya, peneliti sebelumnya peneliti terdahulu mengembangkan sistem pengendalian internal atas penerimaan kas sedangkan peneliti kali ini mengevaluasi sistem pengendalian internal pada prosedur penjualan.

D. Kerangka Berfikir

Peneliti ini akan menganalisis pengendalian intern penjualan yang ada pada Dealer Yamaha SIS Motor. Menurut *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), komponen-komponen pengendalian internal terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian.
2. Aktivitas Pengendalian.
3. Pengukuran Resiko.
4. Informasi dan Komunikasi.
5. Pemantauan.⁷³

Setelah dianalisis kemudian akan diketahui apakah pengendalian internal pada Dealer Yamaha SIS Motor sudah berjalan dengan efektif atau belum. Kerangka berfikir penelitian ini digambarkan sebagai berikut:

⁷³ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*...hlm. 221.

Gambar 2.3**Kerangka Berfikir**

Sumber: Data diolah peneliti