



BAB II

KAJIAN PUSAKA



Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Bab ini berisikan tentang landasan teoritis dan kerangka pemikiran. Landasan teoritis terbagi menjadi beberapa seksi, yaitu: sistem informasi, sistem informasi akuntansi, sistem penjualan, pengendalian internal, dan pengendalian internal menurut COSO.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A Landasan Teoritis

1. Sistem Informasi

Informasi yang berkualitas, akurat dan dapat dipercaya sangat berguna bagi pihak perusahaan dalam menentukan langkah dan setiap kebijakan yang diambil oleh suatu perusahaan. selain itu dengan adanya informasi maka akan memudahkan pengawasan secara internal oleh pihak perusahaan terhadap segala aktivitas perusahaan sehingga eksistensi perusahaan tersebut dapat dipertahankan serta sasaran dan tujuan yang diharapkan perusahaan pun akan tercapai dengan baik.

Kebutuhan akan informasi tersebut dapat dipenuhi dengan adanya sistem informasi. Sistem informasi yang telah disusun oleh suatu perusahaan dapat di proses secara manual yang ditandai dengan penggunaan pena dan tinta maupun dengan menggunakan alat bantu pengolahan data, misalnya dengan menggunakan computer.

Menurut James Hall (2013:773) “ *The information systems is the set of format procedures by which data are collected, stored, processed into information and distributed to users.*”

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah serangkaian format prosedur dimana data yang diambil disimpan, diproses menjadi informasi dan dibagikan kepada pengguna.

a. Sistem

Menurut Marshal Romney (2015:3) “Sistem (system) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuannya”.

Menurut Richard B.Dull, Ulric J.Gelinas, JR. dan Patrick R. Wheeler (2012:13) “ *a system is a set of interdependent elements that together accomplish specific objectives. A system must have organization, interrelationships, intergartion and central objectives.*”

Menurut McLeod yang dikutip oleh Yakub (2012:3) tidak semua sistem memiliki kombinasi elemen-elemen yang sama, tetapi susunan dasarnya sama. Elemen – elemen yang terdapat dalam sistem ditandai dengan adanya :

(1) Tujuan

Tujuan ini menjadi motivasi yang mengarahkan pada sistem, karena tanpa tujuan yang jelas sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali.

(2) Masukan

Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk diproses. Masukan dapat berupa hal-hal berwujud maupun yang tidak berwujud. Masukan berwujud adalah bahan mentah, sedangkan yang tidak berwujud adalah informasi.

(3) Proses

Proses merupakan elemen yang bertugas melakukan perubahan atau



transformasi dari masukan / data menjadi keluaran / informasi yang berguna dan lebih bernilai.

(4) Keluaran

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari input yang sudah dilakukan pemrosesan sistem dan keluaran dapat menjadi masukan untuk subsistem lain.

(5) Batasan

Batasan (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah diluar sistem. Selain itu juga sebagai batasan – batasan dari tujuan yang akan dicapai oleh sistem. Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem.

(6) Umpan Balik

Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan masukan maupun proses. Umpan balik juga bertugas mengevaluasi bagian dari *output* yang dikeluarkan. Tujuannya untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

(7) Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem.

b. Informasi

Menurut Richard B.Dull, Ulric J.Gelinas, JR. dan Patrick R. Wheeler (2012:18) “*information is data presented in a form that is useful in a decision-making activity.*”

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Menurut James Hall (2013:773) informasi adalah *“fact that cause the user to take an action he or she otherwise could not, or would not, have taken.”*

Menurut Romney (2015:4) “informasi adalah data yang dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”

Dari penjelasan beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah fakta atau data yang dikelola dan diproses untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Agar informasi dapat bermanfaat bagi pemakainya, menurut Romney (2015:5) maka informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

(1) Relevan

Mengurangi ketidakpastian, meinhkaykan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspetasi sebelumnya.

(2) Reliabel

Bebas dari kesalahan atau bias; menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.

(3) Lengkap

Tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.

(4) Tepat waktu

Diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambilan keputusan dalam mengambil keputusan.

(5) Dapat dipahami

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas.

(6) Dapat diverifikasi

Dua orang yang independen dan berpengetahuan dibidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.

(7) Dapat diakses

Tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

c. Jenis Sistem Informasi Berbasis Komputer

Menurut Mujilan (2012: 2-3) Sistem informasi berbasis komputer merupakan sekelompok perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mengubah data menjadi informasi yang dapat bermanfaat bagi penggunanya . Beberapa Jenis sistem informasi berbasis komputer yaitu;

- (1) Pengolahan Data. Pengolahan data elektronik – *electronic data processing* (EDP) adalah pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pengolahan data transaksi-transaksi dalam suatu organisasi. EDP adalah aplikasi sistem informasi akuntansi paling dasar dalam setiap organisasi. Sehubungan dengan perkembangan teknologi komputer, istilah pengolahan data mulai dikenal dan mempunyai arti yang sama dengan istilah EDP.
- (2) Sistem Informasi Manajemen (SIM), menguraikan penggunaan teknologi komputer untuk menyediakan informasi bagi pengambilan keputusan para manajer.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (3) Sistem Pendukung Keputusan – *Decision Support Systems (DSS)*. DSS diarahkan untuk melayani permintaan informasi tertentu, khusus, dan tidak rutin dari manajemen. Contoh adalah penggunaan spreadsheet untuk melakukan analisis “*what if*” dari data operasi atau anggaran.
- (4) Sistem Pakar – *expert systems (ES)* adalah sistem informasi berbasis pengetahuan yang memanfaatkan pengetahuannya tentang bidang aplikasi tertentu untuk bertindak seperti seorang konsultan ahli bagi pemakainya.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Kita telah mengetahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen didalam pengambilan keputusan. Dan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pemakai, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat memenuhi keinginan perusahaan itu sendiri.

Menurut Marshal Romney (2015:10) sistem infomarsi adalah suatu sistem yang mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dam ukuran keamanan.

Menurut Richard B.Dull, Ulric J.Gelinas, JR. dan Patrick R. Wheeler (2012:14), menyatakan “*Accounting Information System (AIS) is a specialized subsystem of the IS. The purpose of this separate AIS was to collect, process, and report information related to the financial aspects of business events.*”

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem informasi untuk mengambil, memproses, menyimpan dan melaporkan informasi yang berhubungan untuk aspek finansial dalam bisnis. Sistem ini meliputi prosedur dan instruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi.

b. Subsistem Sistem Informasi Akuntansi

Menurut James Hall (2013:7) SIA memiliki 3 subsistem utama yaitu

“(1) the transaction processing system (TPS), which supports daily business operations with numerous reports, documents, and messages for users throughout the organization; (2) the general ledger/financial reporting system (GL/FRS), which produces the traditional financial statements, such as the income statement, balance sheet, statement of cash flows, tax returns, and other reports required by law; and (3) the management reporting system (MRS), which provides internal management with special-purpose financial reports and information needed for decision making such as budgets, variance reports, and responsibility reports. We examine each of these subsystems in the following sections of this chapter.”

c. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marshal Romney (2015:11), ada tiga fungsi dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- (1) Mengumpulkan dan menyimpan dan mengenal aktivitas, sumber daya, dan personal organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
- (2) Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya dan personel.
- (3) Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan asset dan data organisasi.

d. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marshal Romney (2015: 11) ada enam komponen SIA, yaitu



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

- (1) Orang yang menggunakan sistem
- (2) Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
- (3) Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
- (4) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola data
- (5) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA
- (6) Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Menurut Richard B. Dull, Ulric J. Gelinas, JR. dan Patrick R. (2013:9)

komponen studi dari sistem informasi akuntansi adalah

(1) *Technology*

Kemampuan untuk merencanakan dan mengatur operasi bisnis tergantung kemampuan dalam pengetahuan teknologi yang tersedia.

(2) *Database*

Dalam sistem akuntansi terdapat pengumpulan dan penyimpanan data yang merupakan bagian dari *knowledge-base*, hal ini untuk mempermudah pemahaman SIA dari variasi *database (private and public)*, jumlah dan tipe data di *database*, serta metode penyimpanan data.

(3) *Reporting*

Untuk mendesain laporan yang dihasilkan oleh sistem informasi, seorang akuntan harus mengetahui jenis output yang diminta oleh pihak manajemen.



- (4) *Control*

Pengendalian ini meliputi proses bisnis dan tergantung dari tingkat kompleksitas aktivitas, dan dapat diatasi dengan menggunakan pengendalian secara modern, yaitu sistem komputerisasi.
- (5) *Business operation*

Organisasi terdiri dari aktivitas operasi. Operasi *Accounting information system* (AIS) termasuk dalam operasi bisnis.
- (6) *Events processing*

Dalam organisasi terdapat operasi bisnis, kejadian (*events*), seperti penjualan dan pembelian. Data yang berkaitan dengan peristiwa tersebut dicatat, dimasukkan, dan diproses dalam *business process*.
- (7) *Management decision making*

Informasi yang dihasilkan oleh AIS dapat digunakan sebagai pertimbangan keputusan oleh pihak manajemen
- (8) *Systemsdevelopment and operation*

Sistem informasi akan memproses peristiwa akuntansi dan menyediakna informasi bagi pengambil keputusan manajemen. Maka dari itu di perlukan desain, implementasi dan efektivitas operasi dalam informasi yang dihasilkan.
- (9) *Communication*

Untuk menampilkan hasil yang efektif, seorang akuntan harus mempunyai kemampuan berbicara dan keahlian berkomunikasi melalui tulisan (analisis).
- (10) *Accounting and auditing principles*

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Untuk merancang dan mengopersikan sistem akuntansi, diperlukan pengetahuan prosedur dan audit atas informasi.

Gambar 2.1

Components of study of AIS (Accounting Information Systems)



Sumber data: *accounting information system*

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

3. Sistem Penjualan

a. Pengertian Penjualan

Pada dasarnya setiap perusahaan selalu terkait dengan aktivitas penjualan barang maupun penjualan jasa. Hasil penjualan tersebut yang telah dikurangi dengan biaya-biaya akan menghasilkan laba yang akan digunakan perusahaan untuk kelangsungan hidup perusahaannya. Secara sederhana penjualan diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual kepada pihak pembeli



yang disertai penyerahan imbalan dari pihak penerima barang atau jasa sebagai timbal balik dari penyerahan tersebut.

Aktivitas penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan erat kaitannya dengan masalah distribusi. Agar distribusi dapat dilakukan dengan baik, harus diketahui klasifikasi yang diinginkan. Aktivitas penjualan pada setiap perusahaan merupakan pusat perhatian utama, karena keberhasilan perusahaan sangat pada kemampuan perusahaan sangat tergantung jasa kepada konsumen. Berhasil atau Tidaknya operasi bisnis, tergantung pada berhasil atau tidaknya fungsi penjualan yang dilaksanakan.

Penjualan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh penjual untuk menjual barang dagangan miliknya. Dari konsep penjualan, diperoleh pemahaman bahwa pihak konsumen harus selalu dibujuk untuk membeli secara terus menerus produk yang dihasilkan oleh perusahaan. Jadi penjualan adalah suatu proses melakukan transaksi kepada konsumen yang sesuai dengan kebutuhannya dan menguntungkan kedua belah pihak karena mempunyai manfaat.

b. Fungsi yang terkait dalam Penjualan

Menurut mulyadi (2001) dalam Vini Mariana dan Sintha Permatasari (2011) , terdapat fungsi-fungsi yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kredit, yakni:

(1) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat “back order” pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

(2) Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Karena hampir semua penjualan dalam perusahaan manufaktur merupakan penjualan kredit, maka sebelum order dari pelanggan dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

(3) Fungsi Gudang

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

(4) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggungjawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang wewenang.

(5) Fungsi Penagihan

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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

(6) Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggungjawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

c. Jaringan prosedur yang membentuk sisten informasi akuntansi penjualan

Menurut Romney dan Steinbart (2012:357), prosedur atau kegiatan kerja dalam siklus penjualan dapat dijelaskan sebagai berikut:

(1) *Sales order entry* (Proses Penerimaan Pesanan)

Menurut Romney dan Setinbart (2012:358), kegiatan siklus penjualan suatu perusahaan dimulai dari penerimaan pesanan dari pelanggannya. Proses penerimaan pesanan pelanggan sendiri terdiri dari tiga tahap, antara lain:

(a) *Taking customers order*

Data pesanan pelanggan dicatat dalam sales order. *Sales Order* berisi sejumlah informasi mengenai nomor barang, jumlah barang, harga, dan keterangan penjualan lainnya.

(b) *Credit Approval*

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Bagi penjualan secara kredit, batasan kredit harus disetujui terlebih dahulu sebelum proses selanjutnya dilakukan. Bagi pelanggan yang sudah lama, perusahaan akan melihat sejarah pembayaran kreditnya untuk kemudian dapat diberikan atau dinaikkan batasan kreditnya.

(2) *Checking inventory availability*

Langkah ketiga adalah pengecekan ketersediaan barang yang dipesan oleh pelanggan sehingga perusahaan dapat menginformasikan kepada pelanggan mengenai perkiraan tanggal pengiriman.

(3) *Shipping*

Proses pengiriman barang ini, dibagi menjadi dua tahap, yang dijelaskan sebagai berikut:

(a) *Picking and packing the order*

Fungsi gudang dengan menggunakan picking ticket untuk mengidentifikasi produk yang akan dikeluarkan dari gudang. Barang yang dikeluarkan dari gudang dihitung dan dicatat pada picking ticket kemudian akan diserahkan ke fungsi pengiriman untuk dikirimkan.

(b) *Shipping the order*

Fungsi pengiriman membandingkan jumlah fisik persediaan dengan jumlah yang ada pada picking ticket dan sales order. Fungsi ini membawa surat muat (bill of lading) yang merupakan perjanjian legal dalam memberikan tanggung jawab terhadap barang yang dikirimkan.

(4) *Billing*

Billing customer terbagi dalam 2 (dua) tahap, yaitu:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

(a) *Invoicing*

Kegiatan ini merupakan kegiatan pemrosesan informasi yang dikemas kembali dan meringkas sejumlah informasi dari pengisian sales order sampai kegiatan pengiriman, dokumen yang digunakan adalah sales invoice, yang menegaskan pada pelanggan jumlah yang harus dibayar dan kemana pelanggan harus mengirimkan pembayaran.

(b) *Maintain accounts recievable*

Fungsi piutang ini dibagi menjadi dua tugas utama yaitu menggunakan informasi dalam invoice untuk mendebit akun pelanggan dan secara berkala mengkredit akun ini ketika pembayaran diterima.

i. *Open invoice method*

Pelanggan biasanya membayar sejumlah uang menurut invoice yang diterima. Biasanya ada dua rangkap invoice yang dikirimkan ke pelanggan dimana 1 (satu) rangkap akan dikembalikan jika pelanggan melakukan pembayaran. Copy ini disebut remittance advice.

ii. *Balance forward method*

Pelanggan biasanya membayar menurut jumlah yang ada pada laporan bulanan, dibandingkan menurut invoice satuan. Laporan bulanan mendaftar semua transaksi termasuk penjualan dan pembayaran yang ada selama bulan terakhir serta menginformasikan pada pelanggan jumlah saldo piutang terakhir.



(5) *Cash Collection* (Proses Penerimaan Kas)

Kegiatan setelah proses penagihan adalah proses penerimaan kas. Kegiatan ini merupakan aktivitas siklus pendapatan terakhir. Kegiatan yang berkaitan dengan proses ini dapat dijelaskan sebagai berikut: fungsi kasir akan melaporkan penerimaan kas, menangani remittance pelanggan dan menyetorkan uang yang diterimanya ke bank.

Prosedur dalam sistem penjualan dalam Vini Mariani dan Sintha Permatsari (2011) dapat dikelompokkan menjadi lima prosedur yaitu:

(1) Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembelian 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.

(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.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(5) Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.

d. Dokumen dalam siklus penjualan

Menurut Considine, Parkes, Olesen, Blount, dan Speer (2012:399-400) mengungkapkan beberapa dokumen – dokumen terkait dalam siklus penjualan, antara lain:

- (1) *Customer Order*: formulir pemesanan pembelian yang disiapkan oleh pelanggan atau disiapkan oleh bagian penjualan.
- (2) *Order acknowledgement*: salinan pesanan dari pelanggan yang dikirim ke pelanggan sebagai pengakuan atas pemesanan pelanggan.
- (3) *Credit application*: formulir yang disiapkan oleh pelanggan baru untuk pengajuan kredit.
- (4) *Sales order*: dokumen formal yang disiapkan menggunakan formulir pemesanan dan disiapkan oleh bagian penjualan.
- (5) *Good packing slip*: dokumen yang dibuat oleh petugas pengiriman pada bagian logistik dan bersamaan dengan barang dikirim ke pelanggan.
- (6) *Bill of lading*: dokumen yang disiapkan untuk kurir yang mengangkut barang ke pelanggan yang disiapkan oleh bagian logistik.
- (7) *Shipping notice* atau *delivery order*: dokumen yang memberi kepada pelanggan barang apa dan kuantitas barang yang telah dikirim. Terkadang salinan dari sales order berfungsi juga sebagai shipping notice.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (8) *Sales invoice*: dokumen yang dikirim ke pelanggan sehubungan dengan barang yang dibeli dan menunjukkan jumlah penjualan. Petugas penagihan di unit keuangan atau akuntansi mempersiapkan dokumen ini.

e. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Akuntansi penjualan perlu diselenggarakan dalam suatu sistem informasi akuntansi yang baik karena penjualan merupakan sumber utama perusahaan. Jika aktivitas penjualan tidak dikelola dengan baik maka akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan tersebut, sebab selain sasaran penjualan yang tidak tercapai, pendapatan bagi perusahaan pun akan berkurang.

Transaksi penjualan dilaksanakan dalam suatu sistem informasi akuntansi penjualan dimana ditangani sejak terjadinya transaksi penjualan sampai dengan pelaporan hasil penjualan kepada pihak-pihak yang memerlukan adanya sistem informasi akuntansi penjualan, baik yang melaksanakan transaksi penjualan maupun yang melakukan pencatatan yang timbul akibat adanya transaksi penjualan tersebut.

Sistem informasi akuntansi penjualan adalah alat untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan, khususnya bagian penjualan melalui laporan penjualan.

Penjualan baik secara kontan maupun kredit dicatat dengan tepat dan teliti serta diperiksa dengan benar sehingga dapat memproses suatu internal check secara tepat yang kemudian menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya manajemen perusahaan.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



f. Ancaman dalam siklus penjualan

Terdapat empat aktivitas dalam siklus penjualan menurut Marshal Romney (2015:414) yaitu entri pesenan penjualan, pengiriman, penagihan dan penerimaan kas.

Masalah yang umum di dalam siklus penjualan yaitu, data induk yang tidak akurat atau tidak *valid*, pengungkapan yang tidak diotorisasi atas informasi sensitive, kehilangan atau penghancuran data dan kinerja yang buruk.

Ancaman yang dihadapi dalam masing-masing aktivitas yaitu;

- (1) Entri pesananan penjualan.
 - (a) Pesanan yang tidak akurat atau tidak lengkap
 - (b) Pesanan yang tidak valid
 - (c) Puitang tak tertagih
 - (d) Kehabisan stok atau kelebihan persediaan
 - (e) Kehilangan pelanggan
- (2) Pengiriman
 - (a) Memilih barang yang salah atau kuantitas yang salah
 - (b) Pencurian persediaan
 - (c) Kesalahan pengiriman (penundaan atau kegagalan untuk mengirim, kuantitas yang salah, barang yang salah, alamat yang salah, dan duplikasi)
- (3) Penagihan
 - (a) Kegagalan untuk penagihan
 - (b) Kesalahan penagihan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (c) Kesalahan *posting* dalam piutang
 - (d) Memo kredit yang tidak akurat atau tidak valid
- (4) Penerimaan kas
- (a) Pencurian kas
 - (b) Masalah arus kas

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2015:226), “
Pengendalian internal adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan
jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian dipenuhi.

Menurut David L. Landsittel dalam *executive summary COSO PwC*
(2013:1), “ *internal control is a process, effected by an entity’s board of
directors, management, and other personnel, designed to provide
reasonable assurance regarding the achievement of objectivites relating to
operations, reporting and compliance.*”

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulakn bahwa
pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh direktur,
manajemen dan personil lainnya, didesain untuk menyediakan jaminan
memadai bahwa tujuan pengendalian internal tercapai.

b. Tujuan Pengendalian Internal

Definisi pengendalian internal yang dijelaskan tersebut
melaksanakan tujuan yang hendak dicapai oleh perusahaan. Oleh karena itu,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



pengertian pengendalian internal di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. Adapun tujuan dari penerapan pengendalian internal yang baik dikemukakan oleh Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2015: 226) sebagai berikut :

- (1) Mengamankan aset-mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau penempatan yang tidak sah
- (2) Mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar.
- (3) Memberikan informasi yang akurat dan reliable.
- (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.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

5. Pengendalian Internal Menurut COSO

a. Pengertian COSO

Menurut coso.org, *committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*, atau disingkat COSO, adalah suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. COSO telah menyusun suatu definisi umum untuk pengendalian,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

standar, dan kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian mereka.

COSO disponsori dan didanai oleh 5 asosiasi dan lembaga akuntansi profesional; *the American Accounting Association (AAA), the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Financial Executives International (FEI), The Institute of Internal Auditors (IIA), dan the National Association of Accountants (sekarang the Institute of Management Accountants [IMA]).*

Key point model COSO adalah:

- (1) *Internal control is a process. It is a means to an end, not an end in itself.*
- (2) *Internal control is affected by people. It's not merely policy, manuals, and forms, but people at every level of an organization.*
- (3) *Internal control can be expected to provide only reasonable assurance, not absolute assurance, to an entity's management and board.*
- (4) *Internal control is geared to the achievement of objectives in one or more separate but overlapping categories.*

COSO (2013:3) menyatakan bahwa terdapat tiga kategori tujuan yaitu;

- “The Framework provides for three categories of objectives, which allow organizations to focus on differing aspects of internal control:*
- (1) *Operations Objectives—These pertain to effectiveness and efficiency of the entity’s operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets against loss.*
 - (2) *Reporting Objectives—These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth by regulators, recognized standard setters, or the entity’s policies.*
 - (3) *Compliance Objectives—These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.”*

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



b. Komponen Pengendalian Internal COSO

COSO (2013:4) menyatakan mengenai komponen Pengendalian internal sebagai berikut:

“Internal control consists of five integrated components:

- (1) *Control Environment*
- (2) *Risk Assessment*
- (3) *Control Activities*
- (4) *Information & Communication*
- (5) *Monitoring Activities.*”

Adapun hubungan di antara tujuan dan komponen-komponen pengendalian internal tersebut di gambarkan oleh COSO (2013:5) dalam bentuk kubus sebagai berikut:

Gambar 2.2

The COSO Cube



Sumber data: *Excutive Summary COSO*

(1) *Control Enviroment*

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasai dan memperngaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalin merupakan

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Instititut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur.

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen *control environment* sebagai berikut:

“The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basis for carrying out internal control across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various levels of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization; the parameters enabling the board of directors to carry out its governance oversight responsibilities; the organizational structure and assignment of authority and responsibility; the process for attracting, developing, and retaining competent individuals; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control.”

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai perangkat standar, proses dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

Selanjutnya, COSO (2013:7) menyatakan, bahwa terdapat 5 (lima) prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian, yaitu:

- (a) Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etis.
- (b) Dewan Direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal.
- (c) Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur-jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



dalam mengejar tujuan.

- (d) Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan kompeten individu sejalan dengan tujuan.
- (e) Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

(2) Risk Assessment

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen *Risk*

Assesment sebagai berikut:

“Every entity faces a variety of risks from external and internal sources. Risk is defined as the possibility that an event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assessment involves a dynamic and iterative process for identifying and assessing risks to the achievement of objectives. Risks to the achievement of these objectives from across the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assessment forms the basis for determining how risks will be managed.”

A precondition to risk assessment is the establishment of objectives, linked at different levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives. Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assessment also requires management to consider the impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control ineffective.”

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa penilai risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa sesuatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan entitas ini dianggap relative terhadap toleransi risiko yang ditetapkan.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Terdapat empat prinsip dalam penilaian risiko menurut COSO

(2013:7):

- (a) Organisasi menentukan tujuan dengan jelas cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
- (b) Organisasi mengidentifikasi risiko untuk pencapaian tujuan di seluruh entitas dan menganalisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko yang harus dikelola.
- (c) Organisasi menganggap potensi penipuan dalam menilai risiko untuk pencapaian tujuan.
- (d) Mengidentifikasi dan menilai perubahan secara signifikan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal organisasi.

(3) *Control Activities*

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen *Control*

Activities sebagai berikut:

“Control activities are the actions established through policies and procedures that help ensure that management’s directives to mitigate risks to the achievement of objectives are carried out. Control activities are performed at all levels of the entity, at various stages within business processes, and over the technology environment. They may be preventive or detective in nature and may encompass a range of manual and automated activities such as authorizations and approvals, verifications, reconciliations, and business performance reviews. Segregation of duties is typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities.”

Berdasarkan penjelasan COSO di atas dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko



terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas pada berbagai tahap dalam proses bisnis dan atas lingkungan teknologi.

Dalam COSO (2013:7) menegaskan mengenai prinsip dalam mendukung aktivitas pengendalian yaitu:

- (a) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tingkat yang dapat diterima
- (b) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- (c) Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.

(4) Information & Communication

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai komponen

Information & Communication sebagai berikut:

“Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievement of its objectives. Management obtains or generates and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communication is the continual, iterative process of providing, sharing, and obtaining necessary information. Internal communication is the means by which information is disseminated throughout the organization, flowing up, down, and across the entity. It enables personnel to receive a clear message from senior management that control responsibilities must be taken seriously. External communication is twofold: it enables inbound communication of relevant external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectations.”

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Sebagaimana yang dinyatakan oleh COSO di atas, bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen dari pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

Ada tiga prinsip dalam komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal yang ditegaskan oleh COSO (2013:7)

- (a) Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal
- (b) Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- (c) Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

(5) *Monitoring Activities*

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai komponen

Monitoring Activities sebagai berikut:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

“Ongoing evaluations, separate evaluations, or some combination of the two are used to ascertain whether each of the five components of internal control, including controls to effect the principles within each component, is present and functioning. Ongoing evaluations, built into business processes at different levels of the entity, provide timely information. Separate evaluations, conducted periodically, will vary in scope and frequency depending on assessment of risks, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations. Findings are evaluated against criteria established by regulators, recognized standard-setting bodies or management and the board of directors, and deficiencies are communicated to management and the board of directors as appropriate”

Memperhatikan rumusan yang dikemukakan oleh COSO di atas, bahwa aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah sifatnya berkelanjutan, terpisah ataupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan (terus-menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas guna memberikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Dalam COSO (2013:7) terdapat prinsip yang mendukung komponen aktivitas pemantauan dalam pengendalian internal adalah

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (a) Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.
- (b) Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal pada waktu yang tepat untuk para pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan Dewan Direksi.

c. Pemisahan Tugas

Pemisahan Tugas sistem dan akuntansi termasuk dalam salah satu komponen *control activities* COSO. Menurut Romney (2015:245) pemisahan tugas sistem harus di bagi dengan jelas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab menurut fungsi-fungsi sebagai berikut;

- (1) *Administrator system* memastikan seluruh komponen sistem informasi berjalan dengan lancar dan efisien.
- (2) *Network manager* memastikan bahwa perangkat ditautkan ke jaringan internal dan eksternal organisasi dan memastikan pula bahwa jaringan tersebut beroperasi dengan baik.
- (3) *Security management* memastikan bahwa sistem aman dan terlindungi dari ancaman internal maupun eksternal.
- (4) *Change management* adalah proses memastikan perubahan dibuat dengan lancar dan efisien tidak memengaruhi keterandalan, keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan sistem secara negative.
- (5) *Users* mencatat transaksi, melakukan otorisasi data untuk diproses dan menggunakan output sistem.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (6) *System analysts* membantu pengguna menentukan kebutuhan informasi mereka dan mendesain sistem agar sesuai dengan kebutuhan tersebut.
- (7) *Programmer* membuat dan mengembangkan desain analisis, mengodekan, dan menguji program computer.
- (8) *Computer operator* menjalankan perangkat lunak pada komputer perusahaan. Mereka memastikan bahwa data dimasukkan dengan tepat, diproses dengan benar dan *output* yang diperlukan akan dihasilkan.
- (9) *Information system library*, pustakawan informasi sistem memelihara penyimpanan *database*, *file*, dan program perusahaan dalam area penyimpan yang terpisah.
- (10) *Data control group* memastikan data sumber telah disetujui dengan semestinya, mengawasi akur kerjam melalui computer.

Pemisahan tugas akuntansi yang efektif tercapai ketika fungsi-fungsi berikut dipisahkan. Fungsi-fungsi tersebut ialah:

- (1) Otorisasi – menyetujui transaksi dan keputusan
- (2) Pencatatan – mempersiapkan dokumen sumber; memasukkan data ke dalam sistem komputer, memelihara jurnal, buku besar, *file*, atau *database*; dan menyipakna rekonsiliasi dan laporan kinerja.
- (3) Penyimpanan – menangani kas, peralatan, persediaan, atau aktiva tetap, menerima cek pelanggan yang datang; menulis cek.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



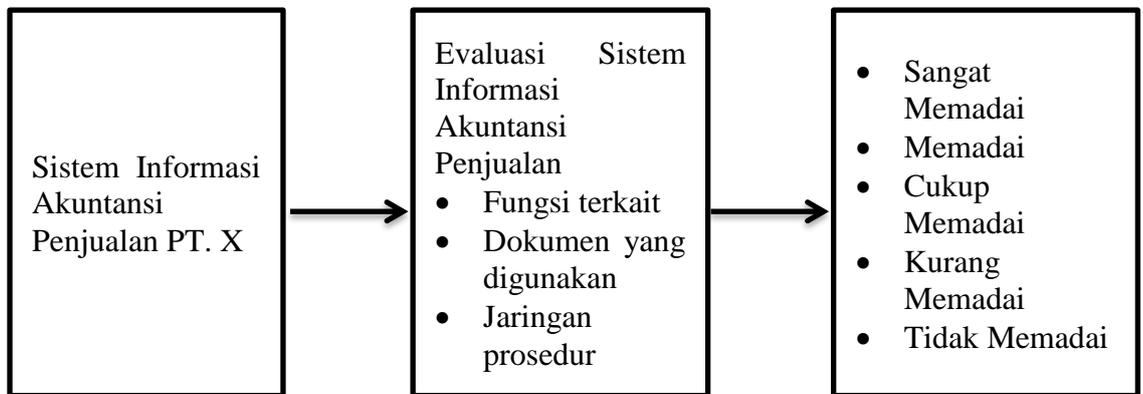
B. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan batasan masalahnya dapat dikembangkan kerangka pemikiran dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Batasan masalah 1

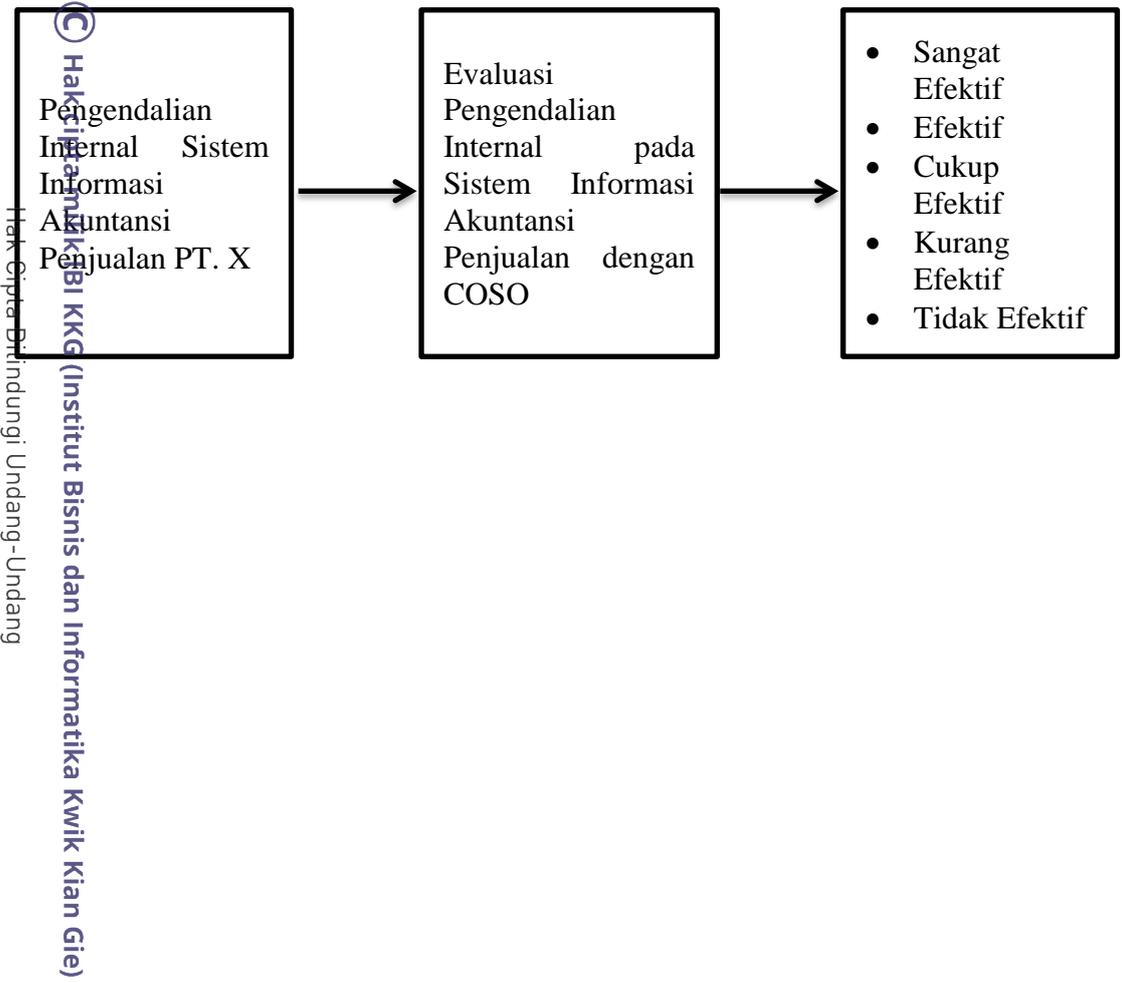
Apakah sisten informasi akuntansi penjualan PT. X sudah memadai?

untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan sudah efektif atau tidak makan dilakukan penelitian terhadap fungsi terkait, dokumen yang digunakan dan jaringan prosedur.



2. Batasan masalah 2

Apakah pengendalain internal pada sistem informasi penjualan PT. X sudah efektif? menurut kerangka COSO, pengendalian internal yang baik harus meliputi komponen-komponen pengendalian internal, yaitu : lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, komunikasi dan informasi serta pemantauan. Selanjutnya melalui komponen tersebut akan di uji tingkat efektifitas penerapan pengendalian internal atas sistem informasi akuntansi penjualan yang dilakukan perusahaan yang menjadi objek penelirian ini. Penulis menggunakan kerangka pemikiran sebagai berikut:



© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.