

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dimaksudkan sebagai dasar untuk mendapatkan gambaran dalam penyusunan kerangka pemikiran penelitian. Selain itu juga untuk bahan perbandingan dalam penyusunan skripsi ini yang berguna mengetahui persamaan dan perbedaan dari beberapa penelitian yang ada, serta kajian yang dapat mengembangkan penelitian selanjutnya. Penelitian-penelitian terdahulu diantaranya :

No	Nama, Tahun, Judul penelitian	Variabel dan Indikator atau fokus penelitian	Metode/ analisa data	Hasil penelitian
1	Mahardika Perdana (2010) "Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI)"	Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) yang efektif.	Kualitatif	Sistem pengendalian intern terkait penerimaan dan pengeluaran kas telah berlangsung secara efektif. Efektifitas tersebut dibuktikan dengan tiga indikator yaitu, struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, dan penerapan praktik yang sehat.
2	Ignasius Deloyola Lima (2010) "Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Perusahaan Percetakan (Studi	Mengevaluasi sistem akuntansi penerimaan yang diterapkan pada perusahaan percetakan di CV.	Kualitatif	Sistem akuntansi penerimaan kas serta unsur pengendalian intern yang terdapat dalam

	Kasus CV. Citra Mentari	Citra Mentari.		CV. Citra Mentari masih belum baik hal ini terlihat dari tidak adanya catatan akuntansi, fungsi yang terkait masih dilakukan oleh satu fungsi saja, kurang lengkapnya dokumentasi yang dibutuhkan, dan prosedur akuntansi penerimaan kas tidak memperhatikan unsur pengendaliannya sehingga akuntabilitas dari setiap laporan masih lemah
3	Erik Yudi Siswanto (2007) Evaluasi terhadap sistem pemberian kredit dan penerimaan angsuran pada KSU Usaha Tama Pongkok Blitar	Mengevaluasi sistem pemberian kredit dan penerimaan angsuran pada KSU Usaha Tama Pongkok dan untuk mengantisipasi terjadinya kredit bermasalah.	Kualitatif	Koperasi Usaha Tama dalam pemberian kredit masih kurang objektif, karena informasi-informasi yang berhubungan dengan permohonan kredit masih kurang pengumpulannya.
4.	Enggar Adi Sujarwo (2010) Analisa prosedur dan kebijakan pemberian kredit pada Bank Rakyat Indonesia cabang Tulungagung	Untuk mengetahui dan mempelajari penerapan prosedur dan kebijakan pemberian kredit pada Bank	Kualitatif	Prosedur dan kebijakan pemberian kredit secara garis besar pada Bank Rakyat Indonesia telah sesuai dengan

	berdasarkan Undang-Undang perbankan	Rayat Indonesia Cabang Tulungagung dan pemakainya terutama adalah pihak intern perusahaan.		Undang-Undang perbankan atas dasar pengevaluasian dan keeektifan dalam hal penyaluran kredit bagi masyarakat.
5.	Ika Haripratiwi (2006) Analisis sistem pengendalian intern penggajian karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta	Untuk menganalisis prosedur penggajian karyawan di BMT Al Ikhlas Yogyakarta sudah dilaksanakan dengan baik atau belum dan untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian intern dalam penggajian di BMT Al Ikhlas Yogyakarta.	Deskriptif kualitatif	Sistem pengendalian intern penggajian karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta menunjukkan bahwa pengendalian internnya baik dan dikategorikan memadai. Sudah ada pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit organisasi.
6.	Maulia Fitriasih (2010) Penerapan sistem pengendalian intern atas pembiayaan konsumen dalam pemberian kredit pemilikan rumah (KPR IB) pada KCP BRI Syariah di	Untuk mengetahui dan memperoleh gambaran mengenai aktivitas dari sistem pengendalian intern atas pembiayaan	Kualitatif	Penerapan sistem pengendalian intern atas pembiayaan konsumen dalam pemberian kredit pemilikan rumah (KPR) pada BRI Syariah bisa

	Bangkalan	konsumen dalam pemberian kredit pemilikan rumah (KPR IB) pada KCP BRI Syariah di Bangkalan.		dikatakan efektif meskipun ada beberapa hal yang belum sesuai.
--	-----------	---	--	--

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Definisi Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*systema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, di mana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. Pengertian sistem menurut Mulyadi (2008 : 2) adalah “sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.” Pengertian sistem menurut Widjajanto (2008 : 2) adalah “sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output.”

Sistem menurut pengertian yang dikemukakan oleh Susanto (2004: 24) bahwa sistem adalah kumpulan dari sub sistem / bagian / komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. Menurut Widjajanto (2001: 2) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi mengemukakan bahwa sistem

adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan, yaitu input, proses, dan output.

Berdasarkan pengertian yang dikemukakan tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari beberapa komponen yang saling bekerja sama satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan tertentu. Sehingga dari pengertian tersebut juga, dapat dikemukakan bahwa akuntansi merupakan suatu sistem, karena akuntansi memiliki berbagai jenis kegiatan, yang satu sama lain saling berhubungan dalam melaksanakan fungsi akuntansi.

2.2.2 Jenis-Jenis Sistem

Menurut Krismiaji (2002: 4) dalam bukunya konsep sistem mengelompokkan sistem kedalam empat kelompok, sebagai berikut:

1. Sistem tertutup

Sistem yang secara total terisolasi dari lingkungannya, tidak ada penghubung dengan pihak eksternal, sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh terhadap lingkungan dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan yang berada diluar batas sistem.

2. Sistem relatif tertutup

Sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara terkendali. Sistem semacam ini memiliki penghubung yang menghubungkan sistem dengan lingkungan.

3. Sistem terbuka

Sistem berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali. Disamping memperoleh *input* dari lingkungan, dan memberikan *output* bagi lingkungan.

4. Sistem umpan balik

Sistem yang menggunakan sebagian *output* menjadi salah satu *input* untuk proses yang sama di masa berikutnya.

2.2.3 Elemen Sistem

Menurut Pressman (2001: 274) ada 6 elemen dasar yang membangun sebuah sistem, diantaranya :

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras bagi suatu system informasi terdiri atas computer (pusat pengolah, unit masukan/keluaran), peralatan penyiapan data, dan terminal masukan/keluaran mencakup piranti-piranti fisik seperti computer dan printer.

2. Perangkat lunak (*Software*)

Sekumpulan intruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.

3. Prosedur (*Procedure*)

Sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkit keluaran yang dikehendaki.

4. Manusia (*Human*)

Semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi.

5. Basis Data (*Database*)

Sekumpulan tabel, hubungan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan penyimpanan data. File yang berisi program dan data dibuktikan dengan adanya media penyimpanan secara fisik seperti *diskette*, *hard disk*, *magnetic tape*, dan sebagainya. File juga meliputi keluaran tercetak dan catatan lain diatas kertas, *mikro film*, dan lain sebagainya.

6. Dokumentasi (*Documentation*)

Informasi yang bersifat deskriptif (misalnya, buku panduan, *online help*, situs web) yang menggambarkan pengguna dan atau pengoperasian sistem.

2.2.4 Standart Operating Procedures (SOP)

Definisi Standar Operasional Prosedur menurut (*Committee of the NWCG Training Working: 2003*) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa *responsivitas*, *responsibilitas*, dan *akuntabilitas* kinerja instansi pemerintah. Hasil kajian menunjukkan tidak semua satuan unit kerja instansi pemerintah memiliki SOP,

karena itu seharusnya setiap satuan unit kerja pelayanan publik instansi pemerintah memiliki standar operasional prosedur sebagai acuan dalam bertindak, agar *akuntabilitas* kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur.

2.2.5 Pengendalian Intern

Pengendalian intern dalam unit besar berarti mencakup seluruh kegiatan perusahaan, seperti yang dikemukakan Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2001: 163) mengemukakan bahwa Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Nugroho Widjajanto dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi (2001: 18) mendefinisikan bahwa Pengendalian Intern (*Intern Control*) adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk :

1. Mengamankan aktiva perusahaan
2. Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi
3. Meningkatkan efisiensi, dan
4. Mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi.

Pengendalian Intern akuntansi menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely suhayati (2009 : 222) adalah, pengendalian intern akuntansi, meliputi rencana organisasi serta prosedur dan catatan yang relevan dengan pengamanan aktiva, yang disusun untuk

meyakinkan bahwa :

- a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan pimpinan.
- b. Transaksi dicatat sehingga dapat dibuat ikhtisar keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku serta menekankan pertanggung jawaban atas harta perusahaan.
- c. Penguasaan atas aktiva diberikan hanya dengan persetujuan dan otorisasi pimpinan.
- d. Jumlah aktiva dalam catatan dicocokkan dengan aktiva yang ada pada waktu tepat dan tindakan yang sewajarnya jika terjadi perbedaan.

Pengendalian sebagai salah satu fungsi manajemen, digunakan untuk melakukan pengendalian seluruh jenis kegiatan, yang dilakukan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan. Demikian pula terhadap salah satu kegiatan yang terdapat di dalam perusahaan, yaitu kegiatan pengelolaan kas. Pengendalian pada umumnya dilakukan agar seluruh kegiatan, yang dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan, selain agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, juga agar setiap kegiatan yang dilakukan oleh suatu perusahaan sesuai dengan kemampuan perusahaan.

Pengendalian intern dirancang untuk:

- a) Keefektifan dan efisiensi dari operasi.
- b) Keandalan pelaporan keuangan.
- c) Ketaatan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku.
- d) Menjaga kekayaan suatu organisasi.

Tujuan Pengendalian tersebut sangat sulit dicapai karena:

- a) Perubahan-perubahan sangat cepat yang dihadapi perusahaan modern.
- b) Risiko-risiko yang semakin banyak dihadapi suatu entitas.
- c) Penggunaan teknologi komputer yang membutuhkan pengendalian tambahan dalam struktur pengendaliannya.
- d) Faktor-faktor manusia, dimana pengendalian diterapkan melalui manusia.

2.2.6 Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut : keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi Al Haryono Jusup (2001: 252).

Menurut Cascarino (2007: 570), Pengendalian Internal adalah suatu tindakan yang di ambil oleh manajemen untuk meningkatkan lingkungan dalam upaya mencapai tujuan, dihasilkan dari perencanaan manajemen, perorganisasian dan kepemimpinan dan yang lainnya (seperti pengendalian manajemen, pengendalian internal dan lain-lain).

Pengertian sistem pengendalian intern menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan. Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan di

atas, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan tidak terbatas pada metode pengendalian yang dianut oleh bagian akuntansi dan keuangan, tetapi meliputi pengendalian anggaran, biaya standar, program pelatihan dan staf pemeriksa internal.

Menurut Krismiaji (2010: 218) pengendalian intern 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. Pengendalian manajemen (*management control*) merupakan konsep yang lebih luas dibandingkan dengan pengendalian intern, yang berkarakteristik seperti merupakan bagian yang integral dari tanggung jawab manajemen, dirancang untuk mengurangi berbagai kesalahan (*error & irregularities*) dan untuk mencapai tujuan organisasi, serta berorientasi kepada personil dan mencoba membantu karyawan mencapai tujuan organisasi dengan mengikuti kebijakan organisasi. Pengendalian administrasi (*administrative control*) adalah pengendalian yang menjamin efisiensi operasional dan ketaatan kebijakan manajemen. Pengendalian akuntansi (*accounting control*) adalah pengendalian yang bertujuan untuk menjaga aktiva dan menjamin akurasi dan daya andal catatan keuangan perusahaan. Pengendalian internal yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur-unsur. Menurut Sukrisno Agoes (2008: 80), pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian internal tersebut adalah:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).

Merupakan suatu suasana organisasi, yang mempengaruhi kesadaran akan suatu pengendalian dari sikap orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan suatu fondasi dari semua komponen pengendalian internal lainnya yang bersifat disiplin dan berstruktur. Mengidentifikasi 7 faktor penting untuk sebuah lingkungan pengendalian, antara lain :

- a. Komitmen kepada integritas dan nilai etika
 - b. Filosofi dan gaya operasi manajemen
 - c. Struktur organisasi
 - d. Komite audit
 - e. Metode penerapan wewenang dan tanggung jawab
 - f. Praktik dan kebijakan tentang sumber daya manusia
 - g. Pengaruh eksternal
2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas dan perintah yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas dan perintah yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Merupakan suatu proses yang menilai kualitas kerja pengendalian internal pada suatu waktu. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

2.2.6.1. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan: keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi (Mulyadi 2001: 172). Pengendalian internal disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar. Manajemen merancang sistem pengendalian internal yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini (Mulyadi2001: 180) :

1. Menjaga harta kekayaan perusahaan

Bila sistem pengendalian internal berjalan dengan baik maka akan dapat mengantisipasi terjadinya kecurangan, pemborosan, ketidakefisienan, dan penyalahgunaan terhadap aktiva perusahaan.

2. Mengecek keakuratan data akuntansi

Keandalan data/informasi akuntansi digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi.

3. Mendorong efisiensi

Kebijakan perusahaan mampu memberikan manfaat tertentu dengan memantau setiap pengorbanan yang telah dikeluarkan guna mendapatkan hasil yang sebaik-baiknya.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan maka kebijakan, prosedur, sistem pengendalian internal yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan, prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

2.2.7 Pendapatan

Pendapatan sangat berpengaruh bagi kelangsungan hidup perusahaan, semakin besar pendapatan yang diperoleh maka semakin besar kemampuan perusahaan untuk membiayai segala pengeluaran dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh perusahaan.

Selain itu pula pendapatan juga berpengaruh terhadap laba rugi perusahaan yang tersaji dalam laporan laba rugi. Dan yang perlu diingat lagi, pendapatan adalah darah kehidupan dari suatu perusahaan. Tanpa pendapatan tidak ada laba, tanpa laba, maka tidak ada perusahaan. Hal ini tentu saja tidak mungkin terlepas dari pengaruh pendapatan dari hasil operasi perusahaan.

Ikatan akuntan Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 23 tahun 2010 mendefinisikan pendapatan sebagai berikut pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.

2.2.8 Siklus Pendapatan

Ada beberapa pendapat ahli mengenai definisi siklus pendapatan, antara lain

1. Menurut Boynton, Johnson, Kell dalam bukunya “*Modern Auditing Jilid2*” (2003: 4), siklus pendapatan (*revenue cycle*) terdiri dari aktivitas- aktivitas yang berkaitan dengan pertukaran barang dan jasa dengan pelanggan dan penagihan pendapatan dalam bentuk kas.
2. Romney dan Steinbart (2006: 29) menyatakan bahwa siklus pendapatan (*revenue cycle*) mencakup kegiatan penjualan dan penerimaan dalam bentuk tunai.
3. Menurut James.A.Hall (2007: 222), siklus pendapatan adalah pertukaran langsung dari produk akhir dan jasa menjadi kas dalam satu kali transaksi antara penjual dan pembeli dan dalam bentuk yang lebih rumit penjualannya dilakukan secara kredit.
4. Menurut Rama dan Jones (2008: 4), siklus pendapatan adalah proses menyediakan barang dan jasa untuk para pelanggan dan menagih uangnya.
5. Menurut Bodnar dan Hopwood (2006: 7), siklus pendapatan merupakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan distribusi barang dan jasa ke entitas lainnya dan mengumpulkan penerimaan kas dari pihak yang berkaitan.

6. Menurut Samiaji Sarosa (2009: 17), siklus pendapatan (*revenue cycle*) terdiri dari semua aktivitas penjualan dan penerimaan kas, aktivitas yang harus dicatat adalah penerimaan order dari konsumen, penjualan dan penerimaan kas.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa siklus pendapatan mencakup fungsi-fungsi yang dibutuhkan untuk mengubah produk atau jasa menjadi pendapatan dari pelanggan.

2.2.8.1 Komponen Siklus Pendapatan

Menurut Boynton, W. C., & Johnson, R. N. (2006: 636) terdapat empat dari lima komponen pengendalian internal pada siklus pendapatan, antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari beberapa faktor yang dapat mengurangi beberapa risiko inheren yang berkaitan dengan siklus pendapatan. Faktor-faktor ini dapat meningkatkan atau mengurangi keefektifan komponen pengendalian intern lainnya dalam mengendalikan risiko salah saji pada asersi siklus pendapatan. Faktor lingkungan pengendalian yang penting untuk mengurangi risiko kecurangan pelaporan keuangan dengan menyajikan terlalu tinggi pendapatan dan piutang. Hal yang juga relevan untuk mengurangi beberapa risiko inheren yang telah dibahas sebelumnya adalah karakteristik filosofi manajemen dan gaya operasi (*management's philosophy and operating style*), yang dapat dijelaskan sebagai sikap dan tindakan terhadap pelaporan keuangan. Lingkungan pengendalian dapat diperbaiki apabila pemberian otoritas dan

tanggung jawab (*assignment of authority and responsibility*) atas semua aktivitas dalam siklus pendapatan telah dikomunikasikan dengan jelas.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah sama dengan penilaian risiko inheren oleh auditor ekstern. Auditor terutama berkepentingan dengan bukti penilaian manajemen, dan tanggapan atas risiko yang muncul dari perubahan situasi seperti sumber pendapatan baru, standar akuntansi baru untuk transaksi pendapatan, dan dampak dari pertumbuhan yang cepat dalam aktivitas siklus pendapatan atau perubahan personil terhadap akuntansi serta pelaporan.

3. Informasi dan Komunikasi

Pemahaman atas sistem akuntansi pendapatan memerlukan pengetahuan sebagaimana penjualan diawali, barang dan jasa diberikan, piutang dicatat, kas diterima, penyesuaian penjualan dilakukan, termasuk metode pemrosesan data serta dokumen penting dan catatan yang digunakan.

4. Pemantauan

Komponen ini harus memberikan manajemen umpan balik tentang pengendalian intern yang berkaitan dengan saldo dan transaksi siklus pendapatan yang telah beroperasi. Auditor harus memperoleh pemahaman tentang umpan balik ini dan apakah manajemen telah mengawali setiap tindakan korektif berdasarkan informasi yang diterima dari aktivitas pemantauan.

2.2.8.2 Dokumen Dalam Siklus Pendapatan

Dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam siklus pendapatan perusahaan dagang menurut Wilkinson yang dikutip oleh Arta M. Sundjaja dan Yudhi Kristianto dalam jurnal ComTech Vol.1 No.2 Desember (2010) adalah sebagai berikut:

1. *Sales order*, adalah form formal yang memiliki banyak *copy* yang dipersiapkan dari customer;
2. *Shipping notice*, biasanya merupakan *copy* dari *sales order* atau dokumen pengiriman terpisah yang berfungsi sebagai bukti bahwa barang telah dikirimkan;
3. *Sales invoice*, adalah dokumen yang dikirimkan ke pelanggan untuk menyatakan berapa jumlah penjualan;
4. *Remittance advice*, adalah dokumen yang menunjukkan jumlah penerimaan kas dari pelanggan;
5. *Deposit slip*, adalah dokumen yang menyertai penyetoran kas ke bank;
6. *Back order*, adalah dokumen yang dipersiapkan ketika kuantitas dari persediaan tidak mencukupi *sales order*;
7. *Credit memo*, adalah dokumen yang memungkinkan pengurangan kredit pelanggan untuk pengembalian penjualan atau penyisihan penjualan;
8. *Credit application*, adalah sebuah form yang dipersiapkan ketika pelanggan baru mengajukan kredit;
9. *Cash register receipt*, adalah form yang digunakan oleh retailer untuk mencerminkan kas yang diterima.

2.2.8.3 Aktivitas Dalam Siklus Pendapatan

Menurut Samiaji Sarosa (2009: 39), aktivitas dalam siklus pendapatan antara lain adalah:

1. Menerima pesanan (*order*) dari pelanggan/konsumen
2. Mencatat transaksi pendapatan baik tunai maupun kredit.
3. Menghasilkan faktur pendapatan yang juga berfungsi sebagai tagihan kepada pelanggan (dalam penjualan kredit)
4. Mencatat penerimaan kas dari pelanggan; dan
5. Mencatat semua peristiwa diatas.

Menurut Rama dan Jones (2008: 23), siklus pendapatan dari jenis organisasi berbeda dapat saja sama dan mencakup di dalamnya sebagian atau semua operasi berikut ini :

1. Merespon permintaan informasi dari pelanggan
2. Membuat perjanjian dengan para pelanggan untuk menyediakan barang dan jasa di masa mendatang
3. Menyediakan jasa atau mengirimkan barang ke pelanggan
4. Menagih pelanggan
5. Melakukan penagihan uang
6. Menyetorkan uang kas ke bank
7. Menyusun laporan.

2.2.9 Sistem Pengendalian Intern pada Siklus Pendapatan

Cara-cara pengendalian intern kas menurut Jusup (2001: 48) adalah :

1. Petugas yang menangani urusan penerimaan kas tidak boleh merangkap sebagai pelaksana pembukuan/pencatatan atas penerimaan kas tersebut, sebaliknya petugas yang mengurus pembukuan tidak boleh mengurus kas.
2. Setiap kali penerimaan kas harus segera dicatat. Perusahaan harus mencatat formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan, dan menggunakannya dengan benar.
3. Penerimaan kas setiap hari harus disetorkan seluruhnya ke bank. Hal ini dilakukan agar petugas yang menangani kas tidak mempunyai kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi.
4. Apabila memungkinkan, sebaiknya diadakan pemisahan antara fungsi penerimaan kas dan fungsi pengeluaran kas.

Menurut Jusup (2001: 89) pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- a. Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dilakukan dengan melalui kas register pada saat kas transaksi terjadi.
- b. Petugas pemegang kas harus dipisahkan dari petugas pencatat transaksi kas.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Fungsi penjualan
2. Fungsi kas
3. Fungsi gudang
4. Fungsi pengiriman
5. Fungsi akuntansi

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur penjualan tunai
2. Pita register kas
3. Credit card sales tip
4. Bill of lading
5. Faktur penjualan
6. Bukti setor bank
7. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai:

1. Jurnal penjualan
2. Jurnal penerimaan kas
3. Jurnal umum
4. Kartu persediaan
5. Kartu gudang

Menurut Mulyadi (2001: 470), unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

1.2.10. Kajian Perspektif Islam

Dalam hadist telah dijelaskan bahwa kita dianjurkan untuk memiliki sifat jujur. Salah satu sifat atau moral seorang manusia yang paling utama adalah sifat jujur, karena jujur merupakan suatu dasar kebahagiaan masyarakat. Kejujuran ini menyangkut banyak hal terutama dalam segala urusan kehidupan dan kepentingan orang banyak.

Begitu juga dengan proses sistem pengendalian intern siklus pendapatan, hal ini dapat dilihat dari hadist Bukhari yang mengatakan:

“Hendaklah kamu semua bersikap jujur, karena kejujuran membawa kepada kebaikan, dan kebaikan membawa ke surga. Seorang yang selalu jujur dan mencari kejujuran akan ditulis oleh Allah sebagai orang yang jujur (shidiq). Dan jauhilah sifat bohong, karena kebohongan membawa kepada kejahatan, dan kejahatan membawa ke neraka. Orang yang selalu berbohong dan mencari-

cari kebohongan, akan ditulis oleh Allah sebagai pembohong (kadzdzab).” (H.R Bukhari)

Selain itu, didalam al-qur’an juga dijelaskan agar kita memeriksa dan meneliti terlebih dahulu apa yang kita kerjakan supaya tidak menimpakan suatu musibah terhadap orang lain. Seperti yang terkandung dalam surat Al-Hujarat ayat 6, sbb:

عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِنْ جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَنْ تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصِحُّوا

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.” (Q.S Al-Hujarat:6)

Namun, ada juga ayat yang menjelaskan tentang bermuamalah seperti jual beli, hutang piutang, dsb. Seperti yang terkandung dalam surat Al-Baqarah ayat 282, sbb:

وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَأْتِيَهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ نُهَ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ يَكْتُبُ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ فِيمَا لَمْ يَكُنْ عَلَيْهِ أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمْلَئَ هُوَ فليُمْلِلِ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَأَسْتَشْهِدُوا شَهِدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ سَفِيهًا أَوْ رِجَالًا مِمَّنْ تَدْرَأُونَهَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبُ الشَّهَدَاءُ إِذَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَأَمْرَاتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشَّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ لِشَهَادَةِ وَأُذْنِي إِلَّا أَنْ مَادُّعُوا وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَلِكَمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِأَرْكَاتٍ وَلَا حَاضِرَةٌ تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَعُ تَكُونُ تِجَارَةً بَيْنَ عِلْمٍ شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah^[179] 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 orang 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.” (Q.S Al Baqarah:282).

Ketika kita memiliki jabatan, hendaknya kita dapat menjaga dan mempertanggungjawabkan jabatan yang selama ini kita pegang. Amanah dalam memegang jabatan dengan tidak melakukan kecurangan, akan mendatangkan banyak kepercayaan dari orang sekitar untuk tetap memegang jabatan tersebut. Namun, tidak hanya dapat tanggung jawab saja melainkan kita juga harus jujur dan berpengetahuan luas. Seperti kisah nabi yusuf yang dijelaskan dalam al-qur'an surat yusuf ayat 55 sbb:

عَلِيمٌ حَفِيظٌ إِنِّي ۖ الْأَرْضِ خَزَائِنِ عَلَيَّ اجْعَلْنِي قَالَ

“Berkata Yusuf: "Jadikanlah aku bendaharawan negara (Mesir); sesungguhnya aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan." (QS. Yusuf:55)