

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PIUTANG

RUSTAM

**Fakultas Ekonomi
Jurusan Akuntansi
Universitas Sumatera Utara**

A. Pengertian dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pada dasarnya informasi merupakan data yang telah diolah sedemikian rupa, sehingga dapat dijadikan dasar bagi pengambilan keputusan. Informasi memegang peran yang sangat penting dalam suatu perusahaan untuk mengetahui kegiatan apa yang telah terjadi dengan perusahaannya, melakukan evaluasi apakah kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan menjamin agar data tersebut dapat diolah secara efisien menjadi informasi yang akurat, dapat dipercaya dan tepat waktu maka dalam pengolahan data tersebut diperlukan suatu alat yang dinamakan sistem informasi.

Ada beberapa perbedaan sistem informasi yang diterapkan perusahaan. Salah satu sistem informasi yang sangat diperlukan bagi manajemen untuk mengolah data administrasi dan keuangan adalah sistem informasi akuntansi. Perbedaan tersebut sebenarnya hanya terletak pada penekanannya saja, namun pada dasarnya tetap mengandung pengertian yang sama.

Davis, dan kawan-kawan, mengatakan bahwa Accounting information system encompass the process and procedures by which an organization's financial information is received, registered, recorded, handled, processed, stored, and ultimately disposed of.

Penjelasan di atas menekankan pada proses dan prosedur pengelolaan atas informasi keuangan organisasi mulai dari penerimaan sampai dengan informasi tersebut tidak berguna lagi bagi organisasi.

Sedangkan Robert G. Murdick menyatakan bahwa The accounting information system can be defined as the set of activities of the organization responsible for preparation of financial information and the information obtained from transaction data for the purpose of : (1) internal reporting to managers for use in planning and controlling current and future operations, and (2) external reporting to stockholders, government and other outside parties.

Pengertian di atas jelas mengenai sistem informasi akuntansi dan dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi mencakup proses dan prosedur pengelolaan informasi keuangan organisasi dengan tujuan untuk pelaporan kepada pihak intern maupun ekstern perusahaan.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sama dengan tujuan penyusunan sistem akuntansi antara lain :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, Ketepatan penyajian maupun struktur informasi
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi & pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (realibility) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Tujuan di atas dapat dijelaskan bahwa biasanya perusahaan baru memulai usahanya sangat memerlukan penyusunan sistem informasi akuntansi yang lengkap. Namun, adakalanya sistem informasi akuntansi yang sudah ada tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Dengan memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengendalian intern, maka pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik serta informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat

B. Struktur Pengendalian Intern

1. Pengertian struktur pengendalian intern

Pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai kepentingan. Fungsi dari pengendalian intern ini semakin penting, karena perusahaan semakin berkembang dengan system akuntansi yang semakin rumit. Semua pimpinan perusahaan harus menyadari dan memahami arti penting pengendalian intern.

Struktur pengendalian intern satuan usaha terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk keyakinan (assurance) memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan dicapai.

Kell, et.al., mengatakan pengendalian intern adalah sebagai berikut :An entity's internal control structure consists of the policies and procedures established to provide Reasonable assurance that specific entity objectives will be achieved. Entity's internal control structure consists of three elements (1) the control environment, (2) the accounting system, and (3) control procedures.

Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan yang harus diikuti dalam mengimplementasikan kebijakan yang telah ditetapkan, sedangkan tujuan merupakan pernyataan mengenai apa yang diinginkan perusahaan untuk dicapai.

Pengertian tentang pengendalian intern dalam arti luas adalah :Internal control comprises the plan of organization and all of the coordinated methods and measures adopted a business to safeguard its assets, check the accuracy and realibility of its accounting data, promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies.

Penjelasan definisi di atas 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 untuk menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan unsure-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Internal control is a process affected by and entity's board of directors, management, and other personnel designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories : (a) reality of financial reporting, (b) effectiveness and efficiency of operations, and (c) compliance with applicable laws and regulations.

Penjelasan definisi di atas menyimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang terdiri dari usaha atau tindakan-tindakan yang tepat dan terintegrasi yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan pengendalian intern melibatkan seluruh anggota organisasi bukan dibebankan pada bagian tertentu saja, sehingga memberikan keyakinan terpercaya atas seluruh kegiatan organisasi yang meliputi realibility

dari pelaporan keuangan, efisiensi dan keefektifan atas kegiatan atau operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum dan undang-undang yang berlaku.

2. Unsur-unsur struktur pengendalian intern

Struktur pengendalian intern yang baik memiliki karakteristik yang meliputi hal-hal berikut : Suatu rencana organisasi yang memungkinkan adanya pemisahan pertanggungjawaban fungsi secara tepat.

- a. Suatu sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan pengendalian akuntansi yang memadai terhadap aktiva, utang, pendapatan dan biaya.
- b. Praktik yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi.
- c. Kualitas pengamat yang sesuai dengan tanggung jawab.

Karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian intern yang efektif. Rencana organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan yang tepat, praktik yang sehat serta kualitas pengamat yang sesuai harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan kerjanya. Kelancaran pekerjaan akan memudahkan struktur pengendalian intern terlaksananya dalam mencapai tujuan. Namun untuk keberhasilan tujuan terdapat beberapa unsur pokok yang dapat menentukan keberhasilan struktur pengendalian intern.

Berikut ini akan dijelaskan tiga unsur-unsur pengendalian intern, yaitu :

- Lingkungan pengendalian
- Sistem akuntansi
- Prosedur pengendalian

Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat atau memperlemah efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu.

Faktor-faktor yang mempengaruhi tersebut adalah :

- 1) Falsafah manajemen dan gaya operasinya
- 2) Struktur organisasi satuan usaha
- 3) Berfungsinya dewan komisaris, dan komite-komite yang dibentuk
- 4) Metode pemberian wewenang dan tanggung jawab
- 5) Metode pengendalian manajemen dalam membantu dan menindaklanjuti kinerja, termasuk audit intern.
- 6) Kebijakan dan praktik personalia
- 7) Berbagai factor ekstern yang mempengaruhi operasi dan praktik satuan usaha, seperti pemeriksaan yang dilakukan oleh badan legislative dan lembaga pemerintah. Lingkungan pengendalian mencerminkan keseluruhan sikap, kesadaran dan tindakan dari dewan komisaris, manajemen, pemilik dan pihak lain mengenai pentingnya pengendalian intern dan tekanannya pada satuan usaha yang bersangkutan.

Sistem akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisa, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi satuan usaha dan untuk menyelenggarakan pertanggungjawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut.

Sistem akuntansi yang efektif mempertimbangkan pembuatan metode dan catatan yaitu : Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.

Menggambarkan transaksi secara tepat waktu dan cukup rinci sehingga memungkinkan pengelompokan transaksi secara semestinya untuk pelaporan keuangan.

1. Mengukur nilai transaksi dengan cara yang memungkinkan pencatatan nilai keuangan yang layak dalam laporan keuangan.
2. Menentukan periode terjadinya transaksi untuk memungkinkan pencatatan nilai keuangan yang layak dalam laporan keuangan.
3. Menyajikan dengan semestinya transaksi dan pengungkapannya dalam laporan keuangan.

Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan tercapai. Prosedur pengendalian mempunyai beberapa tujuan dan diterapkan pada berbagai tingkatan organisasi dan pembrosesan data. Prosedur pengendalian dapat diintegrasikan dalam komponen tertentu lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi. Secara umum prosedur pengendalian dapat dikelompokkan ke dalam prosedur, yaitu :

1. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
2. Pemisahan tugas yang mengurangi kesempatan yang memungkinkan seseorang dalam posisi yang dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekeliruan atau ketidakberesan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Oleh sebab itu, tanggung jawab untuk memberikan otorisasi transaksi, mencatat transaksi, dan menyimpan aktiva perlu dipisahkan di tangan karyawan yang berbeda.
3. Perancang dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu pencatatan secara semestinya transaksi dan peristiwa, misalnya dengan memantau penggunaan dokumen pengiriman barang yang bernomor urut tercetak.
4. Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan, misalnya penetapan fasilitas yang dilindungi dan otorisasi untuk akses ke program dan arsip data komputer.
5. Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat, misalnya pengecekan atas pekerjaan klerikal, rekonsiliasi, perbandingan aktiva yang ada dengan pertanggungjawaban yang tercatat, pengawasan dengan menggunakan program komputer, penelaahan oleh manajemen atas laporan yang mengikhtisarkan rincian akan (misalnya saldo piutang yang dirinci menurut umur piutang) dan penelaahan oleh pemakai atas laporan yang dihasilkan oleh komputer.

Walter G.Kell, William C.Boynton and Richard E.Ziegler menyatakan bahwa struktur pengendalian intern terdiri dari :

- a. Control environment
- b. Risk assessment
- c. Information and communication
- d. Control activities
- e. Monitoring.

a. Control environment

Control environment atau lingkungan pengendalian mencerminkan suasana perusahaan yang mempengaruhi sikap dan tindakan para anggota perusahaan akan pentingnya pengendalian. Efektivitas sistem akuntansi dan prosedur

Pengendalian sangat ditentukan oleh suasana yang diciptakan oleh lingkungan pengendalian. Ini berarti pengendalian mempunyai dampak yang sangat besar terhadap keseriusan pengendalian intern yang diterapkan dalam perusahaan.

b. Risk assessment

Penetapan resiko laporan keuangan adalah mengidentifikasi dan menganalisa resiko-resiko yang berhubungan dengan manajemen perusahaan untuk menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penetapan resiko oleh manajemen berkenaan dengan hubungan resiko terhadap pernyataan laporan keuangan yang khusus dan kegiatan mencatat, memproses, menyimpulkan dan melaporkan data akuntansi.

c. Information and communication

Information and communication atau informasi dan komunikasi sangat berguna untuk menghasilkan laporan keuangan. Sistem informasi sangat relevan untuk tujuan laporan keuangan yang mencakup sistem akuntansi dan melindungi harta dan hutang perusahaan. Sistem akuntansi seharusnya mencakup penafsiran audit yang lengkap, karena penafsiran transaksi sangat penting bagi manajemen dan auditor. Dengan kata lain komunikasi melibatkan pemahaman yang jelas dari peran dan tanggung jawab setiap individu yang berkenaan dengan struktur pengendalian intern atas laporan keuangan. Komunikasi harus dapat meyakinkan bahwa setiap personil terlibat dalam memahami laporan keuangan dan kegiatan mereka baik di luar perusahaan ataupun dalam perusahaan.

d. Control activities

Control activities atau pengendalian aktivitas adalah kebijakan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Pengendalian ini meyakinkan tindakan-tindakan yang diambil untuk mengatasi resiko dalam mencapai tujuan organisasi. Pengawasan ini harus terlaksana pada semua tingkat fungsi manajemen.

e. Monitoring

Monitoring merupakan proses untuk menilai kualitas dari pelaksanaan struktur pengendalian intern yang telah berjalan. Monitoring merupakan pemantauan terhadap personil yang mengawasi desain dan operasi perusahaan yang dilaksanakan. Struktur pengendalian intern yang berjalan diharapkan dapat mengatasi atau mengantisipasi penyimpangan atau kecurangan yang terjadi. Monitoring dapat dilaksanakan selama kegiatan perusahaan berjalan dan dapat dievaluasi secara periodik.

c. Pengertian dan Klasifikasi Piutang

1. Pengertian piutang

Piutang merupakan suatu proses yang penting, yang dapat menunjukkan satu bagian yang besar dari harta likuid perusahaan.

Kieso dan Weygandt mendefinisikan pengertian piutang sebagai berikut : Receivables are claims held against customers and others for money, goods, or services. Sedangkan pengertian piutang menurut S.Hadibroto adalah : Piutang merupakan klaim terhadap pihak lain, apakah klaim tersebut berupa uang, barang atau jasa, untuk maksud akuntansi istilah dipergunakan dalam arti yang lebih sempit yaitu merupakan klaim yang diharapkan akan diselesaikan dengan uang. Penjelasan definisi di atas diketahui bahwa piutang secara luas diartikan sebagai tagihan atas segala sesuatu hak perusahaan baik berupa uang, barang maupun jasa atas pihak ketiga setelah perusahaan melaksanakan kewajibannya, sedangkan secara sempit

piutang diartikan sebagai tagihan yang hanya dapat diselesaikan dengan diterimanya uang di masa yang akan datang.

Pada umumnya piutang timbul ketika sebuah perusahaan menjual barang atau jasa secara kredit dan berhak atas penerimaan kas di masa mendatang, yang prosesnya dimulai dari pengambilan keputusan untuk memberikan kredit kepada langganan, melakukan pengiriman barang, penagihan dan akhirnya menerima pembayaran, dengan kata lain piutang dapat juga timbul ketika perusahaan memberikan pinjaman uang kepada perusahaan lain dan menerima promes atau wesel, melakukan suatu jasa atau transaksi lain yang menciptakan suatu hubungan dimana satu pihak berutang kepada yang lain seperti pinjaman kepada pimpinan atau karyawan. Piutang merupakan salah satu elemen yang paling penting dalam modal kerja suatu perusahaan. Sebagian piutang dapat dimasukkan dalam modal kerja yaitu bagian piutang yang terdiri dari dana yang diinvestasikan dalam produk yang terjual dan sebagian lain yang termasuk modal kerja potensial yaitu bagian yang merupakan keuntungan.

Piutang merupakan elemen modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus dalam rantai perputaran modal kerja yaitu Kas ----- persediaan ---- piutang ----- kas. Dalam keadaan normal dan dimana penjualan pada umumnya dilakukan dengan kredit, piutang mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari pada persediaan, karena perputaran dari piutang ke kas membutuhkan satu langkah, yang penting kebijaksanaan kredit yang efektif dan prosedur-prosedur penagihan untuk menjamin penagihan piutang yang tepat pada waktunya dan mengurangi kerugian akibat piutang tak tertagih.

2. Klasifikasi piutang

Pada umumnya piutang bersumber dari kegiatan operasi normal perusahaan yaitu penjualan kredit atas barang dan jasa kepada pelanggan, tetapi selain itu masih banyak sumber-sumber yang dapat menimbulkan piutang.

Smith and Skousen memberikan klasifikasi piutang terdiri atas "piutang dagang (trade receivables) dan piutang bukan dagang".

Piutang dagang

a. Wesel tagih atau notes receivables

Wesel tagih ini didukung oleh suatu janji formal tertulis untuk membayar.

b. Piutang usaha atau accounts receivables

Piutang usaha merupakan piutang dagang yang tidak dijamin "rekening terbuka". Piutang dagang merupakan suatu perluasan kredit jangka pendek kepada pelanggan. Pembayaran-pembayarannya biasanya jatuh tempo dalam tiga puluh sampai sembilan puluh hari. Perjanjian kreditnya merupakan persetujuan informal antara penjual dan pembeli yang didukung oleh dokumen-dokumen perusahaan yaitu faktur dan kontrak-kontrak penyerahan. Biasanya piutang dagang tidak mencakup bunga, meskipun bunga atau biaya jasa dapat saja ditambahkan bilamana pembayaran tidak dilakukan dalam periode tertentu, dengan kata lain piutang dagang merupakan tipe piutang paling besar.

Piutang bukan dagang

Piutang bukan dagang ini meliputi seluruh tipe piutang lainnya dan mempunyai beberapa transaksi-transaksi yaitu :

- a. Penjualan surat berharga atau pemilik selain barang dan jasa.
- b. Uang muka kepada pemegang saham, para direktur, pejabat, karyawan dan perusahaan-perusahaan afiliasi.
- c. Setoran-setoran kepada kreditur, perusahaan kebutuhan umum dan instansi-instansi lainnya.

- d. Pembayaran dimuka pembelian-pembelian.
- e. Setoran-setoran untuk menjamin pelaksanaan kontrak atau pembayaran biaya.
- f. Tuntutan atas kerugian atau kerusakan.
- g. Saham yang masih harus disetor.
- h. Piutang deviden dan bunga.

Piutang bukan dagang umumnya didukung dengan persetujuan-persetujuan formal dan secara tertulis. Piutang bukan dagang harus diikhtisarkan dalam perkiraan-perkiraan yang berjudul sesuai dan dilaporkan secara terpisah dalam laporan keuangan.

D. Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang

Penagihan piutang dari penjualan kredit dapat dilakukan melalui berbagai cara, antara lain :

1. Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan piutang.
3. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur.

Ad.1. Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit

Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit adalah :

a. Fungsi sekretariat

Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau remittance advice melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

b. Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

c. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada di tangan bagian kas.

d. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.

e. Fungsi pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.

Ad.2. Dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan piutang

Dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan piutang adalah :

- 1) Surat pemberitahuan
- 2) Daftar surat pemberitahuan
- 3) Bukti setor bank

4) Kuitansi.

Surat pemberitahuan merupakan dokumen untuk memberitahu maksud pembayaran yang akan dilakukan. Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas. Bukti setor bank merupakan bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Kuitansi merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Ad.3. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur

Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur adalah :

- 1) Penerimaan piutang mengirimkan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
- 2) Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan kepada debitur.
- 3) Bagian penagihan menerima cek atas nama dalam surat pemberitahuan dari debitur.
- 4) Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
- 5) Bagian kas mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- 6) Bagian kas menyetor ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
- 7) Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

Sistem pengendalian intern yang baik mengharuskan agar semua penerimaan kas dari debitur harus dalam bentuk cek atas nama atau giro bilyet. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk uang tunai memberikan peluang kepada penagih untuk melakukan penyelewengan. Bentuk penerimaan kas melalui penagih perusahaan ini yang biasa dilaksanakan di Indonesia, sedangkan bentuk lain masih jarang dilakukan.

E. Prosedur Pengendalian dan Pemantauan atau Monitoring Piutang

1. Prosedur Pengendalian Piutang

Salah satu dari model struktur pengendalian intern terdiri dari tiga unsur dan lima unsur pokok struktur pengendalian intern adalah prosedur pengendalian dan pemantauan atau monitoring. Prosedur pengendalian adalah

Kebijakan dalam prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan system akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan tercapai. Prosedur pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat organisasi. Prosedur pengendalian dapat dikelompokkan ke dalam prosedur yang antara lain adalah :

- a. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan
- b. Pemisahan tugas yang mengurangi kesempatan yang memungkinkan seseorang dalam posisi yang dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekeliruan atau ketidakberesan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Oleh karena itu, tanggung jawab untuk memberikan otorisasi transaksi, mencatat transaksi dan menyimpan aktiva perlu dipisahkan di tangan karyawan yang berbeda.
- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu pencatatan transaksi secara semestinya, misalnya dengan memantau penggunaan dokumen pengiriman barang yang bernomor urut tercetak.

- d. Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan, misalnya penetapan fasilitas yang dilindungi dan otorisasi untuk akses ke program dan arsip data komputer.
- e. Pengecekan secara bebas atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat, misalnya pengecekan atas kerjaan klerikal, rekonsiliasi, perbandingan aktiva yang ada dengan pertanggungjawaban yang tercatat, pengawasan dengan menggunakan program komputer, penelaahan oleh manajemen atas laporan yang mengikhtisarkan rincian akun seperti saldo piutang yang dirinci menurut umur piutang dan penelaahan oleh pemakai atas laporan yang dihasilkan oleh komputer.

Berkaitan dengan pemakaian komputer dalam sistem informasi akuntansi dewasa ini, maka perusahaan harus menerapkan pengendalian di lingkungan sistem yang terkomputerisasi.

Winarno memberikan dua kategori pengendalian di lingkungan system terkomputerisasi adalah :

- 1) Pengawasan aplikasi (atau sering disebut juga dengan pengawasan transaksi) merupakan pengawasan yang dirancang untuk menjamin bahwa (1) semua transaksi sudah mendapat otorisasi dan (2) semua transaksi sudah dicatat, diklasifikasi, diproses dan dilaporkan dengan teliti dan benar.
- 2) Pengawasan umum, ditujukan untuk mengawasi berbagai prosedur, kegiatan atau aktiva yang tidak secara langsung tercakup dalam pengawasan aplikasi.

Dalam pengawasan aplikasi meliputi tiga jenis pengawasan yaitu :

- Pengawasan masukan

Pengawasan masukan yaitu pengawasan yang ditujukan untuk kegiatan pencatatan transaksi, dengan pengawasan ini diharapkan setiap transaksi dicatat dengan teliti, lengkap dan segera.

- Pengawasan proses atau pengawasan pengolahan.

Pengawasan proses atau pengawasan pengolahan dilakukan setelah data diinput, dengan pengawasan ini diharapkan data diolah secara teliti dan lengkap, file dan program yang digunakan sudah benar, dan semua transaksi dan catatan lainnya dapat ditelusuri dengan mudah. Pengawasan proses terdiri dari empat kategori yaitu :

- Cek logika proses atau processing logic checks
- Kontrol setiap proses atau run-to-run control
- Cek file dan program
- Keterkaitan telusuran audit atau audit trail linkages.
- Pengawasan keluaran

Pengawasan keluaran dirancang untuk menjamin keluaran yang dihasilkan oleh sistem sudah lengkap, benar dan didistribusi ke pemakai yang berhak. Pengawasan ini meliputi dua kegiatan yaitu mengkaji hasil pengolahan dan pengawasan distribusi laporan.

Pengawasan umum dirancang untuk melengkapi pengawasan aplikasi. Pengawasan ini meliputi berbagai prosedur, kegiatan dan penggunaan aktiva yang belum tercakup dalam pengawasan aplikasi terdiri dari :

- Praktik manajemen yang sehat meliputi perencanaan, penganggaran, pemilihan karyawan dan pengawasan atau supervisi terhadap karyawan.
- Pengawasan operasional yang bertujuan meningkatkan efisiensi pekerjaan tiap karyawan. Pengawasan ini meliputi tiga tahapan yaitu penetapan standar teknis, penilaian prestasi dan pengambilan keputusan terutama sebagai tindakan korektif.

2. Monitoring Piutang

Monitoring merupakan proses untuk menilai dari pelaksanaan struktur pengendalian intern yang telah berjalan. Monitoring merupakan pemantauan yang dilaksanakan oleh personil yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut baik pada tahap desain maupun pengoperasian perusahaan, agar pada waktu yang tepat dapat menentukan apakah struktur pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Kell et.al, mendefinisikan monitoring sebagai berikut : Monitoring is a process that accesses the quality of internal control structures performance over time. It involves by appropriate of the design operation of control on a suitable timely basis to determine that ICS is operating as intended and that it is modified as appropriate for changes in conditions.

Monitoring dapat dilakukan selama kegiatan berlangsung dan dapat dievaluasi secara periodik. Selama kegiatan berlangsung pengendalian intern penjualan dan penerimaan kas hasil penagihan piutang dilihat dari keluhan-keluhan yang diterima dari langganan seperti kesalahan billing, terlambatnya pengiriman barang atau kesalahan pembayaran di dalam lingkungan perusahaan sendiri. Oleh sebab itu, perlu dilakukan pemantauan terhadap hasil kerja mereka biasanya dievaluasi secara periodik, karena manajemen akan melihat hasil laporan penjualan dan laporan penerimaan kas bulanan atau tahunan apakah sesuai dengan anggaran yang direncanakan. Pengendalian juga dilaksanakan oleh internal auditor, bila internal auditor mendapati kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan pengendalian intern penjualan dan penerimaan kas, maka harus segera melaporkan kelemahan tersebut pada manajemen atau komite audit. Manajemen juga dapat menerima informasi dari pihak ekstern seperti bank atau akuntan publik tentang kelemahan struktur pengendalian intern penjualan kredit dan penagihan piutang dalam perusahaan. Informasi yang diterima dari berbagai pihak akan menjadi bahan pertimbangan bagi manajemen untuk memperbaiki pelaksanaan pengendalian intern selanjutnya sehingga dapat memperbesar hasil penjualan dan jumlah penerimaan kas perusahaan.

Dalam unsure-unsur pengendalian intern, monitoring masih merupakan hal baru bagi perusahaan-perusahaan di Indonesia, mungkin baru perusahaan-perusahaan besar yang menerapkannya. Namun sebenarnya kegiatan monitoring telah berjalan dengan sendirinya dalam suatu perusahaan. Perusahaan sering memonitoring pelaksanaan pengendalian intern hanya apabila telah terjadi kesalahan yang fatal dan merugikan perusahaan baik dari segi prosedur kerja maupun dari besarnya laba yang diinginkan sebagai tujuan akhir perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Davis, James R., Alderman, Wayne C., and Robinson, Leonard A., **Accounting Informaation System : A Cycle Approach**, 3th Edition, John Wiley and Sons, New York, 1990.

Hadibroto, S., Sukadam, Sudardjat, **Akuntansi Intermediate**, PT.Ichtiar Baru Van Hoeve, Jakarta, 1982.

Kell, Walter G., Boynton, William C., Zeigler, Richard E., **Modern Auditing**, Fourth Edition, John Wiley and Sons Inc., Canada, 1989.

- Kieso, Donald E., and Weygandt, Jerry J., **Intermediate Accounting**, Sixth Edition, John Wiley and Sons Inc., Singapore, 1986.
- Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Badan Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1993.
- Murdick, Robert G., et.al., **Accounting Information system**, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, New Jersey, 1978.
- Smith, Jay M., and Skousen, K. Fred, **Intermediate Accounting** Eight Edition, Volume Komprehensif, terjemahan Alfonsus Sirait, Edisi Kesembilan, Erlangga, Jakarta, 1992.
- Winarno, Wing Wahy, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Kesatu, Badan Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1994.
- AICPA, **Codification of Statement on Auditing Standards**, Number 1 to 44, Commerce Clearing Inc., Chicago, 1983.