

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Romney & Steinbart (2014:3) sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

2.2 Informasi

2.2.1 Pengertian Informasi

Menurut Romney & Steinbart (2014:4) “informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”.

2.2.2 Karakteristik Informasi

Menurut Romney & Steinbart (2014:5) karakteristik yang membuat informasi berguna dan berarti

- a. Relevan
Mengurangi ketidakpastian, meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
- b. Reliabel
Bebas dari kesalahan atau bias; menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
- c. Lengkap
Tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
- d. Tepat waktu
Diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambilan keputusan dalam mengambil keputusan.
- e. Dapat dipahami
Disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas.
- f. Dapat diverifikasi
Dua orang yang independen dan berpengetahuan di bidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.
- g. Dapat diakses
Tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan

2.3 Akuntansi

2.3.1 Pengertian Akuntansi

Menurut *American Accounting Association* dalam Soemarso S.R (2009:3) mendefinisikan akuntansi sebagai “proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut James M. Reeve (2013:9) “akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan”.

Menurut Romney & Steinbart (2014:11) akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. Berdasarkan definisi tersebut, akuntansi adalah sistem informasi karena SIA mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Dasaratha & Frederick (2008:6) sistem informasi akuntansi itu adalah suatu subsistem dari SIM yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi.

Menurut Romney & Steinbart (2014:10) sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengelolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan, Sistem ini meliputi orang, prosedur, dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Sistem informasi akuntansi mengumpulkan, mencatat, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan.

Sistem informasi akuntansi memiliki lima proses bisnis atau siklus transaksi sebagai berikut:

- a. Siklus pendapatan

Di mana barang dan jasa dijual untuk mendapatkan uang tunai atau janji untuk menerima uang tunai di masa depan.

- b. Siklus pengeluaran

Di mana perusahaan membeli persediaan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan dalam memproduksi barang sebagai pertukaran uang tunai atau janji untuk membayar uang tunai dimasa depan.

- c. Siklus produksi

Di mana bahan baku ditransformasikan menjadi barang jadi.

- d. Siklus sumber daya manusia
Di mana karyawan dipekerjakan , dilatih, diberi kompensasi, dievaluasi, di promosikan, dan diberhentikan.
- e. Siklus pembiayaan
Di mana perusahaan menjual sahamnya kepada investor dan meminjam uang, kemudian investor akan dibayar dengan dividen dan bunga yang dibayar atas pinjamannya tersebut.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan

Menurut Romney & Steinbart (2014:413) Siklus pendapatan adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus-menerus dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut.

Tujuan utama siklus pendapatan adalah menyediakan produk yang tepat di tempat yang tepat pada saat yang tepat untuk harga yang sesuai. Untuk memenuhi tujuan tersebut maka ada empat aktivitas dasar pada siklus pendapatan sebagai berikut:

1. Entri pesanan penjualan
Siklus pendapatan dimulai dengan menerima pesanan dari para pelanggan.
 - a. Mengambil Pesanan Pelanggan
Data pesanan pelanggan dicatat dalam sebuah dokumen pesanan penjualan.
 - b. Persetujuan Kredit
Sebagian besar penjualan bisnis ke bisnis dibuat secara kredit
 - c. Mengecek Ketersediaan Persediaan
Selain mengecek kredit seorang pelanggan, tenaga penjualan juga perlu menentukan apakah persediaan cukup tersedia untuk mengisi pesanan sehingga para pelanggan dapat mengetahui tanggal pengiriman yang di harapkan.
 - d. Merespon Permintaan Pelanggan
Selain memproses pesanan pelanggan, proses entri pesanan penjualan juga menyertakan respons atas permintaan pelanggan.
2. Pengiriman
 - a. Mengambil dan Mengepak Pesanan
Langkah pertama dalam mengisi sebuah pesanan pelanggan melibatkan pengangkatan barang yang benar dari persediaan dan mengembalnya untuk pengiriman.
 - b. Mengirim Pesanan
Setelah dikeluarkan dari gudang, barang dikirimkan ke pelanggan.
3. Penagihan
 - a. Penagihan Faktur
Penagihan yang akurat dan tepat waktu untuk barang yang dikirim sangat penting. Aktivitas ini memerlukan informasi dari departemen pengiriman yang mengidentifikasi barang dan kuantitas yang dikirim dan informasi mengenai harga dan setiap persyaratan penjualan khusus dari departemen penjualan.

- b. Pemeliharaan Piutang
Fungsi bagian piutang, yang melapor kepada kontrolir, menjalankan dua tugas utama yaitu menggunakan informasi dalam faktur penjualan untuk mendebit rekening pelanggan dan berikutnya mengkredit rekening tersebut ketika pembayaran diterima.
- 4. Penerimaan kas
Langkah terakhir dalam siklus pendapatan adalah penerimaan dan proses pembayaran dari para pelanggan

2.6 Ancaman dan Pengendalian Atas Siklus Pendapatan

Tabel berikut ini merupakan beberapa ancaman yang dapat terjadi pada siklus pendapatan dan pengendalian yang dapat dilakukan untuk mengatasi ancaman tersebut:

Tabel 2.1 Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Pendapatan

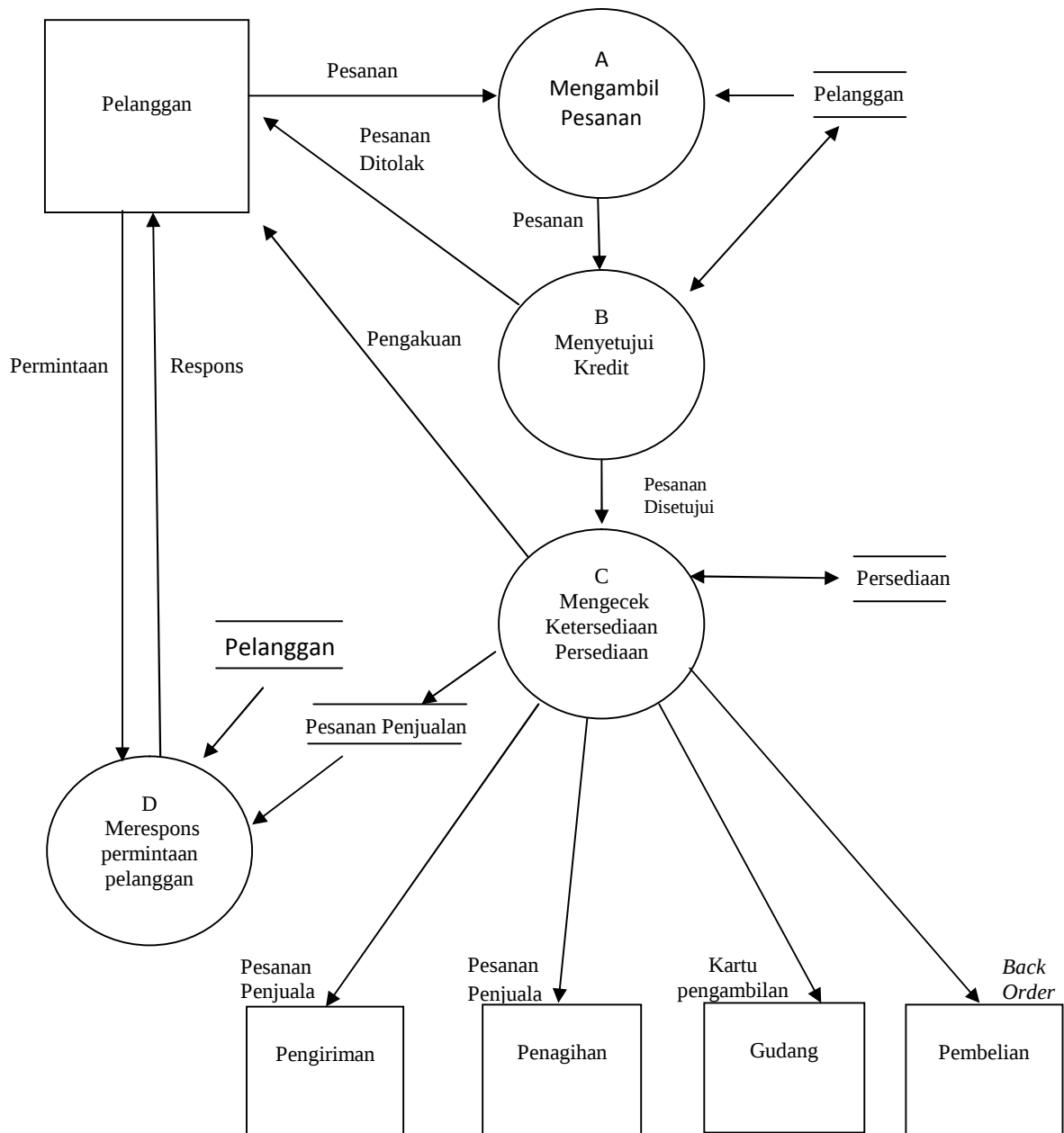
AKTIVITAS	ANCAMAN	PENGENDALIAN
Masalah-masalah umum di dalam siklus pendapatan	1. Data yang tidak akurat atau tidak valid	1. Pengendalian integritas pemrosesan data 2. Pembatasan akses ke data induk 3. Tinjauan atas seluruh perubahan atas data induk
	2. Pengungkapan yang tidak diotorisasi atas informasi sensitive	1. Pengendalian akses 2. Enkripsi
	3. Kehilangan atau penghancuran data	Backup dan prosedur pemulihan bencana
	4. Kinerja buruk	Laporan manajerial
Entri pesanan penjualan	1. Pesanan yang tidak lengkap/tidak akurat	1. Pengendalian edit entri data 2. Pembatasan akses data induk
	2. Pesanan yang tidak valid	Tanda tangan digital atau tanda tangan tertulis
	3. Piutang yang tidak tertagih	1. Batas Kredit 2. Otorisasi spesifik untuk menyetujui penjualan kepada para pelanggan baru atau penjualan yang melebihi batas kredit seorang pelanggan 3. Penuaan piutang

	4. Kehabisan stok atau kelebihan persediaan	1. Sistem pengendalian persediaan perpetual 2. Penggunaan kode barang (bar code) atau RFID 3. Pelatihan 4. Perhitungan fisik persediaan secara periodic 5. Prediksi penjualan dan laporan aktivitas
	5. Kehilangan pelanggan	Sistem CRM, situs swadaya, evaluasi yang tepat atas peringkat layanan pelanggan
Pengiriman	1. Memilih barang yang salah atau kuantitas yang salah	1. Teknologi kode batang dan RFID 2. Rekonsiliasi daftar pemilihan untuk detail pesanan penjualan
	2. Pencurian persediaan	1. Pembatasan akses fisik ke persediaan 2. Dokumentasi seluruh transfer persediaan 3. Teknologi RFID dan kode batang 4. Perhitungan fisik persediaan secara periodic dan rekonsiliasi atas kuantitas tercatat
	3. Kesalahan persediaan	1. Rekonsiliasi dokumen pengiriman dengan pesanan penjualan, daftar pemulihan, dan slip pengepakan 2. Menggunakansistem RFID untuk mengidentifikasi penundaan 3. Entri data melalui pemindai kode batang 4. Pengendalian edit entri data (jika data pengiriman dimasukkan ke terminal) 5. Konfigurasi sistem ERP untuk mencegah pengiriman duplikat
Penagihan	1. Kegagalan untuk menagih	1. Pemisahan fungsi penagihan dan pengiriman 2. Rekonsiliasi secara periodic atas faktur dengan pesanan penjualan, kartu pengambilan, dan dokumen pengiriman
	2. Kesalahan penagihan	1. Konfirmasi sistem untuk memasukkan data harga secara otomatis 2. Pembatasan edit entri data 3. Pengendalian entri data 4. Rekonsiliasi dokumen pengiriman (kartu pengambilan, <i>bill of loading</i>, dan daftar pengepakan) untuk pemasaran penjualan

	3. Kesalahan posting dalam piutang	1. Pengendalian entri data 2. Rekonsiliasi total <i>batch</i> 3. Pengiriman laporan bulanan kepada para pelanggan 4. Rekonsiliasi buku pembantu piutang di buku besar umum
	4. Memo kredit yang tidak akurat atau tidak valid	1. Pemisahan tugas otorisasi memo kredit baik dari entri pesanan penjualan maupun pemeliharaan rekening pelanggan 2. Konfigurasi sistem untuk memblokir memo kredit kecuali ada dokumentasi yang sesuai dengan pengembalian barang rusak atau otorisasi yang spesifik oleh manajemen
Penerimaan kas	1. Pencurian Kas	1. Pemisahan tugas-orang yang menangani (setoran) pembayaran dari para pelanggan seharusnya tidak a. Mem-posting pengiriman uang ke rekening pelanggan b. Membuat atau mengotorisasi memo kredit c. Merekonsiliasi rekening bank 2. Penggunaan EFT, FEDI, dan peti uang (lockbox) untuk meminimalkan penanganan pembayaran pelanggan oleh pegawai 3. Mendapatkan dan menggunakan sebuah UPIC untuk menerima pembayaran EFT dan FEDI dari para pelanggan 4. Segera setelah membuka surat, membuat daftar seluruh pembayaran pelanggan yang diterima 6 Memiliki dua orang yang membuka seluruh surat yang mungkin berisi pembayaran pelanggan 7 Penggunaan mesin kasir 8 Setoran harian dari seluruh penerimaan kas
	2. Masalah arus kas	1. Pengaturan peti uang, EFT, atau kartu kredit 2. Diskon atas pembayaran segera dari pelanggan 3. Anggaran arus kas

Sumber : Romney & Steinbart (tahun 2014)

2.6.1 Entri Pesanan Penjualan



Gambar 2.1 Entri Pesanan Penjualan

Berikut ini merupakan penjelasan dari Table 2.1 yang berkaitan dengan Gambar 2.2 yang diantaranya:

A. Mengambil Pesanan Pelanggan

Ancaman dasar selama entri pesanan penjualan adalah bahwa data penting mengenai pesanan akan hilang atau tidak akurat. Ini tidak hanya menciptakan inefisiensi (seseorang harus memanggil pelanggan kembali dan

memasukkan ulang pesanan ke dalam sistem), tetapi juga mungkin secara negatif memengaruhi persepsi pelanggan sehingga memberikan dampak negatif bagi penjualan di masa depan.

Pengendalian edit entri data untuk menanggulangi ancaman ini. Sebagai contoh, pengecekan kelengkapan dapat memastikan bahwa seluruh data yang diperlukan, seperti baik alamat pengiriman dan penagihan, sudah dimasukkan. Pencarian otomatis atas data referensi yang sudah tersimpan dalam file induk pelanggan, seperti alamat pelanggan, mencegah kesalahan dengan mengeliminasi entri data.

Pengendalian berikutnya mensyaratkan data induk yang akurat untuk membatasi akses ke *database* terintegrasi agar mencegah perubahan tanpa izin yang dapat menghancurkan integritas data. Seluruh pengendalian edit entri data ini perlu digabungkan dengan situs guna memastikan bahwa para pelanggan dengan akurat dan lengkap telah memasukan telah memasukkan seluruh data yang diperlukan.

Sebuah ancaman kedua yang dikaitkan dengan aktivitas entri pesanan penjualan memerhatikan keabsahan dari pesanan. Jika sebuah perusahaan mengirimkan barang ke seorang pelanggan dan pelanggan tersebut kemudian menolak untuk memasukkan pesanan, maka ada kehilangan yang potensial atas aset. Untuk transaksi berbasis kertas, keabsahan pesanan pelanggan ditetapkan dengan tanda tangan pelanggan.

B. Persetujuan Kredit

Sebagian besar penjualan bisnis-ke-bisnis dibuat secara kredit. Oleh karena itu, ancaman siklus pendapatan lainnya yang adalah kemungkinan pembuatan penjualan yang kemudian menjadi tidak tertagih. Membutuhkan otorisasi yang tepat bagi setiap penjualan kredit menurunkan ancaman ini.

Untuk pelanggan yang sudah ada dengan sejarah pembayaran yang baik, Pemeriksaan kredit formal bagi setiap penjualan biaganya tidak diperlukan. Sebaliknya, manajemen memberikan staf penjualan otorisasi umum untuk menyetujui pesanan dari para Pelanggan dengan kinerja yang baik, berarti mereka tanpa saldo melewati jatuh tempo, dengan ketentuan bahwa penjualan

tersebut tidak meningkatkan total saldo rekening pelanggan melampaui batas kreditnya. Batas kredit (credit limit) adalah saldo rekening maksimum yangizinkan manajemen untuk seorang pelanggan berdasarkan sejarah kredit masa lalunya dan kemampuan untuk membayar. Jadi, untuk pelanggan yang sudah ada, persetujuan kredit hanya melibatkan pengecekan file induk pelanggan untuk memverifikasi adanya rekening, mengidentifikasi batas kredit pelanggan, dan memverifikasi bahwa jumlah dari Pesanan Plus saldo rekening terbaru tidak melebihi batasnya. Proses ini dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem.

Sistem juga dapat secara otomatis menandai pesanan yang memerlukan Otorisasi spesifik karena pesanan tersebut melebihi batas kredit seorang pelanggan yang telah disetujui sebelumnya. Untuk kasus tersebut, dan untuk penjualan kepada pelanggan baru, seseorang selain perwakilan penjualan seharusnya secara khusus menyetujui perpanjangan kredit. Ini terutama penting jika staf penjualan dibayar berdasarkan komisi karena motivasinya adalah membuat penjualan, tidak berfokus pada ketertagihan. Manajer kredit, yang menentukan kebijakan kredit dan menyetujui perpanjangan kredit ke pelanggan baru dan peningkatan batas kredit bagi pelanggan yang sudah ada, terbebas dari fungsi pemasaran. Untuk melaksanakan pemisahan tugas ini, dalam sistem ERP, pegawai entri pesanan penjualan seharusnya diberi akses "read-only" terhadap informasi mengenai batas kredit pelanggan individu; kemampuan untuk benar-benar mengubah batas kredit seharusnya diberikan hanya ke manajer kredit. Kualitas dari keputusan tersebut tergantung pada pemeliharaan informasi yang akurat dan terbaru mengenai saldo rekening, penjualan, dan kiriman uang pelanggan.

pengawasan cermat atas piutang sangat penting. Sebuah laporan yang berguna untuk melakukan hal ini adalah laporan umur piutang (*accounts receivable aging report*), di mana laporan tersebut mencantumkan saldo rekening pelanggan berdasarkan lamanya waktu yang beredar. Informasi yang disediakan oleh laporan tersebut berguna untuk memproyeksikan waktu arus kas masuk masa depan yang terkait dengan penjualan, memutuskan untuk meningkatkan batas kredit bagi pelanggan tertentu, dan untuk mengestimasi piutang yang tidak tertagih. Manajemen perlu meninjau secara teratur laporan

umur piutang karena perhatian segera pada pelanggan yang gagal membayar dapat meminimalkan kerugian. Laporan seperti itu memungkinkan untuk mengetahui masalah dengan Best Value lebih awal sehingga ia dapat berhenti membuat penjualan kredit tambahan. Selain itu, laporan yang menunjukkan trend dalam biaya piutang tidak tertagih dapat membantu manajemen memutuskan apakah perubahan diperlukan dalam kebijakan kredit.

C. Mengecek Ketersediaan Persediaan

Catatan persediaan yang akurat sangat penting untuk mencegah kehabisan stok dan kelebihan persediaan. Kehabisan stok (stockout) akan menyebabkan kerugian penjualan jika pelanggan tidak bersedia menunggu dan malah membeli dari sumber lain. Sebaliknya, kelebihan persediaan meningkatkan biaya penyimpanan dan bahkan mungkin akan mensyaratkan penurunan harga signifikan yang dapat mengurangi profitabilitas. Penurunan harga sering dapat mengubah citra sebuah perusahaan menjadi pengecer diskon sehingga mengondisikan para pelanggan untuk mengharapkan potongan harga.

Penggunaan metode persediaan perpetual yang mengurangi risiko dari Stockout yang tidak terduga. Meskipun demikian, ketepatan mengenai catatan persediaan perpetual mensyaratkan entri data yang cermat selama menjalankan aktivitas siklus Pendapatan secara khusus, petugas pengiriman dan penjualan harus mencatat dengan benar atas kuantitas barang yang dihapus dari persediaan dan dikirimkan ke para pelanggan. Tugas ini terutama rawan kesalahan di perusahaan ritel (eceran). Sebagai contoh, ketika pelanggan membeli berbagai barang dengan harga sama, petugas kasir dapat memindai hanya satu barang dan memasukkan jumlah kuantitas yang dibeli. Meskipun ini akan menghasilkan jumlah total penjualan yang benar, ini akan menyebabkan kesalahan ke dalam catatan persediaan. Kuantitas di tangan yang dicatat untuk satu barang yang dipindai secara fisik akan menjadi terlalu rendah, dan kuantitas di tangan yang dicatat untuk jenis barang lain akan menjadi terlalu tinggi. Penanganan yang tepat atas retur penjualan adalah tugas lain yang berkontribusi pada catatan persediaan yang tidak akurat, terutama dalam penetapan eceran.

Menggantikan kode batang dengan label identifikasi frekuensi radio (radio-frequency identification—RFID) dapat mengeliminasi banyak masalah ini karena entri data terjadi secara otomatis.

Untuk situasi yang penggunaan label REID tidak ekonomis atau tidak praktis, pelatihan dan pengingat reguler dari manajemen dapat menurunkan frekuensi atas perilaku yang tidak diinginkan.

Meskipun demikian, karena perilaku yang dijelaskan di atas mungkin terjadi selama waktu-waktu yang sibuk, maka perhitungan fisik persediaan secara periodik sangat diperlukan untuk memverifikasi ketepatan dari jumlah yang dicatat.

Prediksi penjualan adalah alat lain untuk membantu perusahaan memprediksi dengan benar kebutuhan persediaan sehingga menurunkan risiko kehabisan stok atau kelebihan persediaan. Para akuntan juga dapat menyiapkan laporan yang memungkinkan para manajer penjualan untuk mengidentifikasi kebutuhan guna menyesuaikan prediksi tersebut. Sebagai contoh, laporan mengenai frekuensi dan ukuran back order dapat mengidentifikasi barang-barang yang diprediksi agar dapat disesuaikan untuk menghindari kehabisan stok dengan lebih baik. Sebaliknya, laporan yang menjabarkan penjualan berdasarkan barang dapat mengidentifikasi produk-produk yang bergerak lambat waktunya untuk mencegah penimbunan barang yang berlebihan.

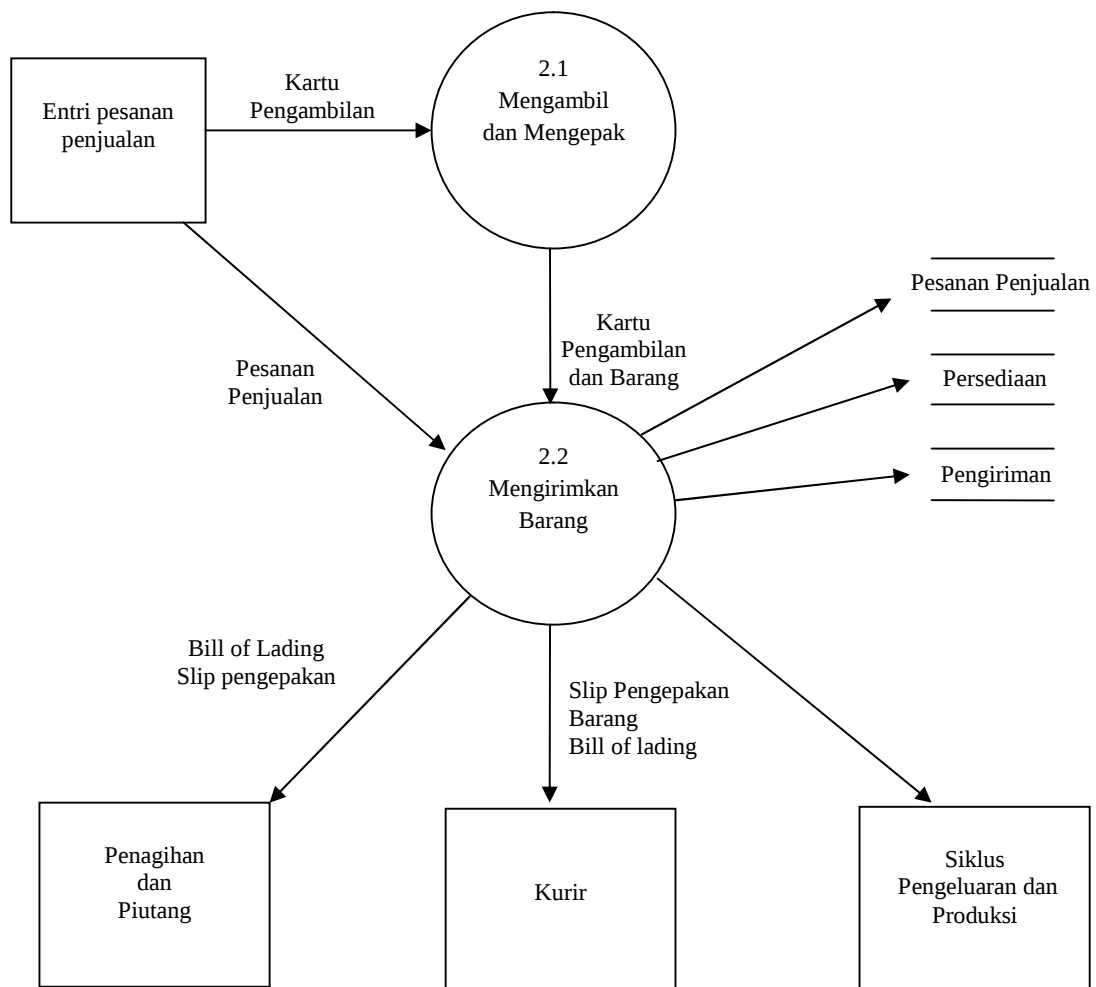
D. Merespons Permintaan Pelanggan

Mempertahankan pelanggan Hal ini penting karena sebuah aturan pemasaran umum yang harus dipegang adalah biaya yang setidaknya lima kali lebih banyak untuk menarik dan membuat penjualan ke pelanggan baru seperti halnya untuk membuat penjualan berulang ke pelanggan yang sudah ada. Salah satu cara untuk mengawasi kinerja retensi (mempertahankan) pelanggan adalah dengan membuat sebuah laporan secara periodik bahwa "usia" para pelanggan berdasarkan jumlah tahun mereka telah melakukan pembelian. Meskipun demikian, retensi memerlukan lebih dari sekadar memuaskan pelanggan, tetapi juga perlu menciptakan loyalitas. Penelitian mengindikasikan bahwa jika kepuasan pelanggan dinilai dengan Skala 1 sampai 5, di mana 5 menunjukkan

sangat puas dan 1 menunjukkan sangat tidak puas, para pelanggan yang menilai tingkat kepuasan mereka pada 5 kali lebih mungkin untuk membuat pembelian berulang daripada pelanggan yang menilai tingkat kepuasannya hanya pada 4. Terlebih lagi, penelitian yang sama mengindikasikan bahwa kunci untuk menghasilkan kepuasan total, dan dengan demikian, mempertahankan pelanggan adalah kualitas dan sifat dari kontak pelanggan purnajual.

Layanan pelanggan sangat penting sehingga banyak perusahaan menggunakan paket perangkat lunak khusus, disebut sistem manajemen hubungan pelanggan (*customer relationship management system*—CRM), untuk mendukung proses penting ini. Sistem CRM membantu organisasi menjelaskan informasi mengenai para pelanggan untuk memfasilitasi layanan yang lebih efisien dan lebih personal. Layanan pelanggan dapat ditingkatkan lebih lanjut dengan menggunakan data seperti penjualan kumulatif selama beberapa periode waktu untuk mengidentifikasi pelanggan "prioritas".

2.6.2 Pengiriman



Gambar 2.2 Pengiriman

Berikut ini merupakan penjelasan dari Table 2.1 yang berkaitan dengan Gambar 2.2 yang diantaranya:

A. Mengambil Dan Mengepak Pesanan

Salah satu masalah potensial adalah risiko pengambilan barang yang salah atau dalam kuantitas yang salah. Teknologi pergudangan otomatis yang dijelaskan sebelumnya dapat meminimalkan kemungkinan kesalahan tersebut. Pemindai kode batang dan RFID secara khusus, mengeliminasi secara virtual kesalahan ketika digunakan oleh sistem secara otomatis untuk membandingkan barang dan kuantitas yang diambil oleh para pekerja gudang dengan informasi pesanan penjualan.

Ancaman lainnya melibatkan pencurian persediaan. Selain hilangnya aset, pencurian juga dapat membuat catatan persediaan tidak akurat, yang dapat

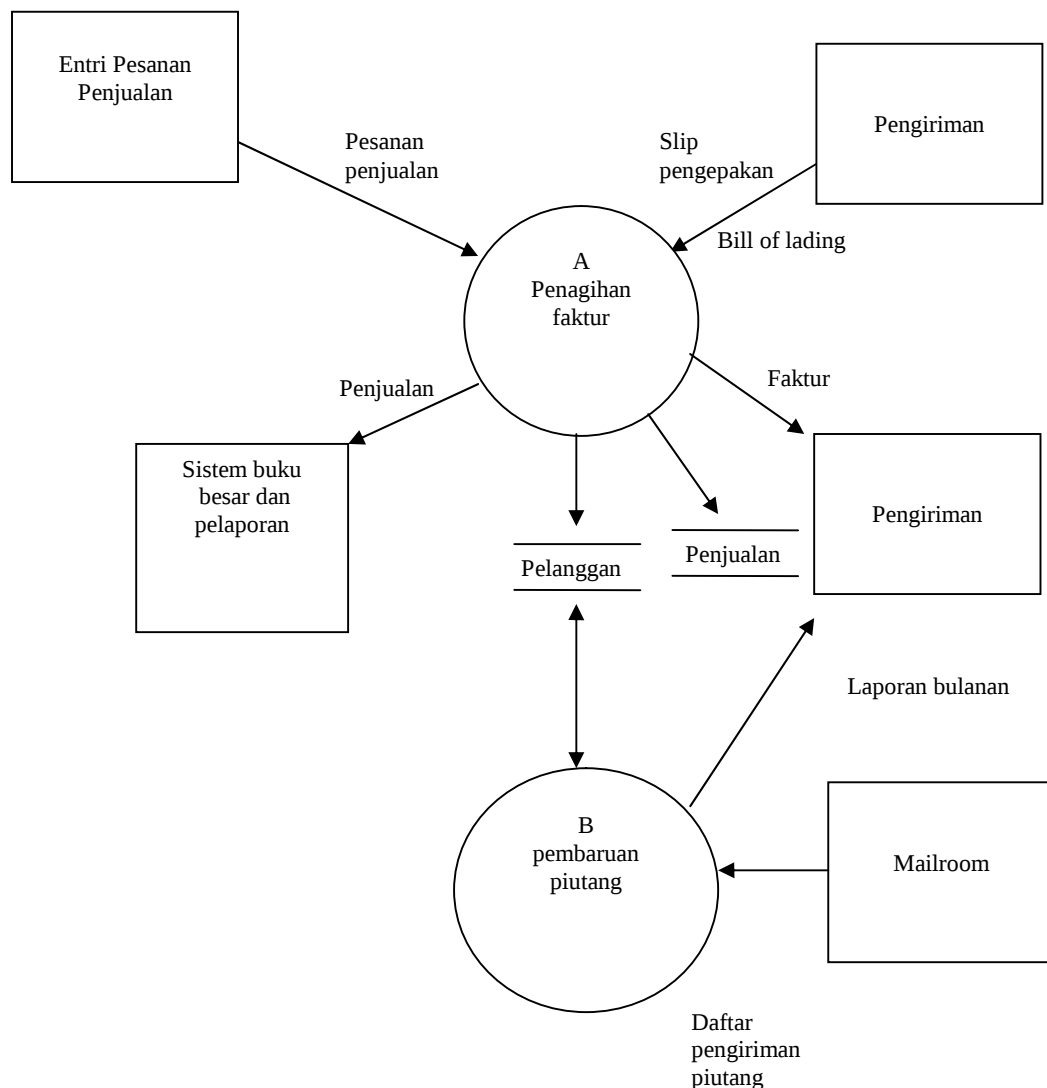
menyebabkan masalah dalam memenuhi pesanan pelanggan. Pertama, persediaan harus disimpan dalam sebuah lokasi aman dengan akses fisik yang terbatas. Kedua, seluruh transfer persediaan dalam perusahaan harus didokumentasikan. Persediaan seharusnya terlepas dari para pegawai pengiriman yang hanya berdasarkan pesanan penjualan yang disetujui. Baik pegawai gudang maupun pengiriman harus menandatangani dokumen yang menyertai barang (atau membuat pemberitahuan sesuai transfer online) pada waktu barang ditransfer dari persediaan ke pengiriman. Prosedur ini memfasilitasi pelacakan penyebab dari setiap kekurangan persediaan, serta akuntabilitas. Yang disediakan mendorong pegawai untuk menyiapkan dan memelihara catatan yang akurat. Penggunaan teknologi komunikasi nirkabel dan label RFID dapat menyediakan pelacakan secara real-time atas persediaan dalam transit, yang mungkin membantu mengurangi pencurian. Akhirnya, jumlah yang dicatat dalam persediaan harus direkonsiliasikan secara periodik dengan perhitungan fisik persediaan di tangan dan para pegawai yang bertanggung jawab atas penjagaan persediaan harus akuntabel untuk setiap kekurangan. .

B. Mengirim Pesanan

Tabel 2.1 Mengindikasikan bahwa dua masalah potensial adalah pencurian dan kesalahan pengiriman. Rekonsiliasi yang teratur atas informasi mengenai pengiriman dengan pesanan penjualan memungkinkan deteksi tepat waktu atas penundaan atau kegagalan untuk mengirimkan barang kepada pelanggan. Selain itu, sistem RFID dapat menyediakan informasi secara real-time mengenai status pengiriman sehingga dapat menyediakan informasi tambahan mengenai kemungkinan penundaan. Kode batang dan label RFID harus digunakan bila memungkinkan. Jika data pengiriman harus dimasukkan secara manual pada sebuah terminal, pengendalian entri data seperti pengecekanfield, pengecekan batas atau jangkauan, dan uji kelengkapan sangat diperlukan. Pengiriman duplikat menghasilkan peningkatan biaya yang terkait dengan pengiriman dan kemudian memproses retur (pengembalian) barang. Untuk menanggulangi ancaman ini, harus dikonfigurasi untuk

"memblokir" jalur barang pada pesanan penjualan setelah dokumen pengiriman dicetak, untuk mencegah penggunaan pesanan penjualan yang sama guna mengotorisasi pengiriman lain bagi barang yang sama ke pelanggan yang sama. Perusahaan yang masih menggunakan dokumen kertas dapat mengurangi risiko pengiriman duplikat dengan memberi nomor sebelumnya secara berurutan di seluruh dokumen pengiriman, mensyaratkan bahwa dokumen tersebut dicocokkan dengan pesanan penjualan dan kartu pengambilan yang mendukung, dan kemudian menandai dokumen dengan cara mencegah penggunaan ulang.

2.6.3 Penagihan



Gambar 2.3 Penagihan

Berikut ini merupakan penjelasan dari Table 2.1 yang berkaitan dengan Gambar 2.3 yang diantaranya:

A. Penagihan Faktur

Salah satu ancaman yang terkait dengan proses penagihan faktur adalah kegagalan untuk menagih pelanggan. Pemisahan fungsi pengiriman dan penagihan mengurangi risiko ini terjadi dengan sengaja. Jika tidak, seorang pegawai yang melakukan kedua fungsi ini dapat mengirimkan barang ke teman tanpa menagihnya. Untuk mengurangi risiko dari kegagalan yang tidak disengaja untuk menagih, dikonfigurasi secara teratur untuk membandingkan pesanan

penjualan, kartu pengambilan, dan dokumen pengiriman dengan faktur penjualan untuk menghasilkan laporan pengiriman yang fakturnya belum dibuat. Untuk sistem tanpa faktur, pengendalian ini melibatkan pencocokan pesanan penjualan dengan dokumen pengiriman. Dalam sistem berbasis kertas, memberi nomor sebelumnya pada seluruh dokumen dan akuntansi secara periodik atas dokumen dokumen tersebut untuk mengidentifikasi pengiriman yang belum ditagihkan fakturnya.

Kesalahan penagihan, kesalahan memberikan harga dapat dihindari dengan memiliki sistem yang memuat data yang tepat dari file induk harga dan dengan membatasi kemampuan dari pegawai untuk membuat perubahan data tersebut. Jika pegawai harus memasukkan data penagihan secara manual, penggunaan atas pengendalian edit entri data yang dapat meminimalkan kesalahan. Kesalahan yang melibatkan kuantitas yang dikirimkan dapat diketahui dengan merekonsiliasi kuantitas yang tercantum dalam slip pengepakan dengan kuantitas dalam pesanan penjualan.

B. Pemeliharaan Piutang

Kesalahan dalam memelihara rekening pelanggan dapat mengarah pada kerugian penjualan di masa depan dan juga dapat mengindikasikan kemungkinan pencurian kas. Pengecekan edit entri data yang dapat meminimalkan risiko kesalahan dalam pemeliharaan rekening pelanggan. Pembayaran pelanggan sering kali diproses dalam batch sehingga total batch dapat menyediakan sarana tambahan untuk mendeteksi kesalahan posting. Secara spesifik, jumlah dari seluruh pembayaran pelanggan yang diproses harus sama dengan perubahan total dari seluruh saldo rekening pelanggan. Untuk memastikan bahwa seluruh pengiriman uang diproses, jumlah rekening pelanggan yang diperbarui harus dibandingkan dengan jumlah cek yang diterima. Rekonsiliasi ini harus dilakukan oleh seseorang yang tidak terlibat dalam pemrosesan transaksi aslinya karena (1) lebih mudah untuk melihat kesalahan orang lain dibandingkan kesalahan sendiri, dan (2) hal ini memberikan sebuah sarana untuk mengidentifikasi kemungkinan kasus penipuan (fraud). Mengirimkan laporan rekening bulanan kepada setiap pelanggan memberikan sebuah tinjauan independen tambahan atas akurasi dalam

posting karena pelanggan akan mengomplain jika rekeningnya belum sesuai dikreditkan untuk pembayaran yang mereka kirimkan. Dalam sistem legacy, pengendalian penting lainnya untuk memverifikasi akurasi perbaruan terhadap piutang yang terdapat di rekonsiliasi catatan piutang buku besar pembantu dengan buku besar umum. Setelah pembayaran pelanggan diproses, jumlah dari seluruh saldo rekening tiap-tiap pelanggan (file buku besar pembantu piutang) harus sama dengan total saldo akun kontrol (rekening pengendalian) piutang dalam buku besar umum. Jika keduanya tidak sama, kemungkinan telah terjadi kesalahan dalam posting, dan seluruh transaksi yang telah dimasukkan harus diperiksa ulang.

Ancaman yang dicantumkan dalam adalah bahwa seorang pegawai mungkin menerbitkan memo kredit untuk menghapus saldo rekening untuk seorang teman atau untuk menutupi pencurian kas atau persediaan. Pemisahan tugas yang tepat dapat mengurangi risiko terhadap ancaman tersebut. Untuk mencegah para pegawai membuat penjualan kepada teman yang kemudian dihapuskan maka dikonfigurasi sehingga orang yang dapat menerbitkan memo kredit tidak memiliki hak untuk memasukkan pesanan penjualan atau untuk memelihara piutang pelanggan. Sistem tersebut juga dikonfigurasi untuk menyesuaikan semua memo kredit dengan faktur penjualannya. Selain itu, sistem tersebut harus dikonfigurasi untuk memblokir memo kredit yang tidak ada di dokumen tervalidasi yang barang tersebut telah diretur oleh pelanggan.

2.6.4 Penerimaan Kas

Tujuan utama dari fungsi penerimaan kas adalah untuk mengamankan pengiriman uang pelanggan. Prosedur pengendalian khusus harus dipergunakan karena kas sangat mudah untuk dicuri. Pemisahan tugas adalah prosedur pengendalian paling efektif untuk mengurangi risiko atas pencurian tersebut. Para pegawai yang memiliki akses fisik terhadap kas seharusnya tidak memiliki tanggung jawab untuk mencatat atau mengotorisasi segala transaksi yang melibatkan penerimaan ini. Secara spesifik, pasangan tugas berikut ini harus dipisahkan.

A. Menangani kas atau cek dan memposting pengiriman uang ke rekening pelanggan. Seseorang yang menjalankan kedua tugas ini dapat melakukan jenis khusus dari penggelapan yang disebut lapping. Oleh karena itu, hanya data pengiriman uang yang seharusnya dapat dikirim ke departemen piutang, dengan pembayaran pelanggan dikirimkan ke kasir. Pengaturan seperti itu menetapkan dua pengecekan pengendalian yang sama-sama independen. Pertama, total kredit pada piutang yang dicatat oleh departemen akuntansi harus sama dengan total debit pada kas yang menunjukkan jumlah yang disetorkan kasir. Kedua, salinan atas daftar pengiriman uang yang dikirimkan ke departemen audit internal dapat diperbandingkan dengan slip setoran yang divalidasi dan laporan bank untuk memverifikasi bahwa seluruh pengecekan organisasi yang diterima disetorkan. Terakhir, laporan bulanan yang dikirimkan ke pelanggan memberikan lapisan pengendalian lainnya, karena pelanggan akan memerhatikan kegagalan untuk mengkredit rekening mereka dengan benar pada pembayaran yang dikirimkan.

B. Menangani kas atau cek dan mengotorisasi memo kredit. Seseorang yang menjalankan kedua tugas ini dapat menyamarkan pencurian kas dengan membuat sebuah memo kredit yang sama dengan jumlah yang dicuri.

C. Menangani kas atau cek dan merekonsiliasi laporan bank. Sebuah pengendalian detektif yang penting adalah rekonsiliasi atas laporan rekening bank dengan saldo kas yang dicatat dalam sistem informasi perusahaan. Dengan rekonsiliasi yang dijalankan oleh seseorang yang tidak memiliki akses terhadap kas atau pengiriman uang pelanggan memberikan sebuah pengecekan independen pada kasir dan mencegah manipulasi laporan bank untuk menyamarkan pencurian kas.

Secara umum, penanganan uang dan cek dalam organisasi harus diminimalkan. Metode yang optimal adalah pengaturan lockbox bank atau kartu kredit untuk pembayaran pelanggan yang secara keseluruhan mengeliminasi akses pegawai terhadap pembayaran pelanggan.

Identifikasi pembayaran universal) dari banknya. UPIC adalah sebuah nomor yang memungkinkan pelanggan untuk mengirimkan pembayaran melalui sebuah kredit tanpa memerlukan pihak penjual untuk membocorkan informasi detail mengenai rekening banknya. Sebuah daftar semua cek yang diterima harus

dipersiapkan segera setelah membuka surat. Cek seharusnya juga terbatas dikuasakan pada waktu itu. Untuk meminimalkan risiko lebih lanjut atas penyalahgunaan kas atau cek yang diterima, dua orang harus membuka seluruh surat yang masuk. Menerima kas secara langsung dari pelanggan harus menggunakan mesin kasir yang secara otomatis menghasilkan sebuah catatan tertulis dari seluruh kas yang diterima. Semua pengiriman uang pelanggan harus disetorkan, utuh, ke bank setiap hari. Setoran harian mengurangi jumlah kas dan cek yang berisiko dicuri. Menyetorkan semua pengiriman uang secara utuh, dan tidak menggunakannya untuk pengeluaran lain-lain, memfasilitasi rekonsiliasi laporan bank dengan catatan penjualan, piutang, dan penerimaan kas.

Masalah arus kas adalah perihal yang serius. Penggunaan pengaturan lockbox, EFT, kartu kredit, dan penawaran diskon untuk pembayaran lebih awal dapat mempercepat penerimaan kas. Meskipun demikian, prosedur pengendalian terbaik untuk mengurangi risiko atas penurunan kas yang tidak diantisipasi adalah menggunakan sebuah anggaran arus kas (cashflow budget). Sebuah anggaran arus kas menyajikan estimasi arus kas masuk (penerimaan diproyeksikan dari penjualan) dan arus kas keluar (utang yang beredar).