

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS SIKLUS PENDAPATAN (Studi Kasus pada PT. Setia Kawan)

Oleh:

Nory Fitriana Eka Putri
NIM. 0710230045

Dosen Pembimbing:

Grace Widijoko, Dra., MSA., Ak

Penelitian ini mempunyai dua tujuan utama. Pertama bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan. Kedua, untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal atas siklus pendapatan yang ada di perusahaan. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Analisis tersebut dilakukan dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan keadaan obyek penelitian yang sesungguhnya untuk mengetahui dan menganalisis permasalahan yang dihadapi oleh obyek penelitian, agar kemudian dapat memberikan alternatif dan saran dari pemecahan permasalahan yang dihadapi. Analisis tersebut dilakukan berdasarkan *Committee Of Sponsoring Organization* (COSO), yaitu analisis lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, dan pemantauan. Hasil analisis menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal PT. Setia Kawan memiliki beberapa kelemahan, baik dalam hal struktur organisasi dan job deskripsi, prosedur, kebijakan manajemen, kebijakan akuntansi dan jurnal standar, maupun bukti transaksi dan laporan manajerial. Penulis memberikan rekomendasi yang dapat digunakan untuk memperkuat pengendalian atas kelemahan-kelemahan tersebut.

Kata kunci: *Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Pengendalian Internal, Siklus Pendapatan, Perusahaan Manufaktur.*

ABSTRACT

THE ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEM ON REVENUE CYCLE

(A Case Study at PT. Setia Kawan)

By:

Nory Fitriana Eka Putri

NIM. 0710230045

Advisor Lecturer:

Grace Widijoko, Dra., MSA., Ak

There are two main purposes of this research. The first is to find out the practice of revenue cycle in accounting information system. The second is to find out and to evaluate the practice of internal control on revenue cycle in the company. The data analysis method which was used is qualitative descriptive analysis with a case study approach. The analysis was performed by describing or depicting factual condition of research object to find out and to analysis problem which was faced by research object. Then an alternative and suggestion were given to solve the problem. The analysis was performed based on Committee Of Sponsoring Organization (COSO), control environment, risk assessment, information and communication, control activities, and monitoring analysis. The result of the analysis showed revenue cycle of internal control in PT. Setia Kawan has some limitations, either in organization structure and job description, procedure, management policy, accounting policy and standard journal entry, or internal form and managerial report. The writer gave recommendation which should be able to strengthen control over those limitations.

Key words: Accounting Information System, Internal Control System, Revenue Cycle, Manufacture Company.

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini persaingan dalam dunia bisnis semakin pesat. Hal ini mengharuskan perusahaan untuk mendapatkan informasi yang relevan, tepat waktu, lengkap dan benar, agar informasi tersebut dapat digunakan sebagai alat untuk mengambil keputusan terkait dengan permasalahan yang ada pada perusahaan. Dengan adanya tuntutan seperti itu, pada akhirnya perusahaan juga dituntut untuk membuat sistem untuk mengatur alur informasi yang dibutuhkan.

Sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk menyediakan kepada pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal yang berkepentingan dengan informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan. Dengan adanya sistem informasi dalam perusahaan diharapkan tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

Tujuan utama dari suatu perusahaan manufaktur dan dagang adalah mendapatkan pendapatan yang maksimal atas penjualan produk yang mereka lakukan. Guna mendukung tujuan tersebut, perusahaan perlu melakukan sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatannya yang dihasilkan dari penjualan tersebut. Sistem informasi akuntansi penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan yang terdiri dari pesanan, penjualan, otorisasi kredit, pengambilan/pengiriman barang, penerimaan barang, penagihan sampai dengan penerimaan kas.

Sistem informasi akuntansi dalam siklus penjualan merupakan salah satu dari keseluruhan sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan. Semakin besar perusahaan, maka semakin banyak informasi yang harus disediakan mengenai hal yang berhubungan dengan kegiatan operasionalnya, terutama hal yang berkaitan dengan siklus penjualannya. Namun, pada beberapa perusahaan masalah mengenai informasi akuntansi semakin kompleks dikarenakan kegiatan operasionalnya semakin banyak sedangkan sistem

informasinya kurang mendukung. Hal ini menuntut perusahaan untuk melakukan pengendalian internal yang baik atas sistem informasi tersebut.

Pengendalian internal merupakan hal yang mendasar dalam sistem akuntansi. Pengendalian internal (*internal control*) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. Pengendalian internal yang baik diperoleh dari suatu struktur yang terkoordinasi, yang berguna bagi perusahaan untuk menyusun laporan keuangan yang lebih teliti, mencegah kecurangan-kecurangan, dan mengamankan kekayaan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2008) Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Dalam siklus penjualan, ada dua transaksi kunci yaitu penjualan kredit yang akan menghasilkan piutang dagang, dan penjualan tunai. Dari dua transaksi tersebut biasanya terdapat beberapa risiko terjadinya kecurangan. Dengan adanya risiko yang mungkin timbul, perusahaan diharapkan memiliki pengendalian internal yang baik atas siklus penjualan untuk menghindari kecurangan-kecurangan yang dapat menghambat tujuan perusahaan.

PT. Setia Kawan merupakan salah satu perusahaan manufaktur penghasil kertas pembungkus yang melakukan kegiatan operasionalnya yaitu menjual kertas hasil produksinya dengan sistem kredit kepada distributor atau langsung ke perusahaan yang membutuhkan. Hal yang sangat penting dalam penjualan kredit, yaitu bagaimana perusahaan menerapkan pengendalian yang baik atas penjualan tersebut agar risiko-risiko yang timbul atas penjualan kredit dapat diminimalisir, seperti terjadinya piutang yang tidak tertagih. Kendala penjualan kredit yang dihadapi PT. Setia Kawan yaitu distributor yang merupakan pelanggan lama masih memiliki hubungan keluarga sehingga kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan atas penjualan kredit terbilang longgar dan berisiko terhadap besarnya piutang yang tak tertagih. Selain itu, dokumen yang digunakan dalam transaksi

siklus pendapatan dinilai masih sangat sederhana. Hal ini dikhawatirkan juga dapat menimbulkan risiko-risiko yang tidak diinginkan pada siklus pendapatan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis memandang pentingnya sistem pengendalian internal pada sistem akuntansi atas siklus penjualan terutama pada penjualan kredit perusahaan. Berkaitan dengan hal tersebut maka penulis tertarik mengadakan penelitian dengan judul:

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS SIKLUS PENDAPATAN (Studi Kasus pada PT. SETIA KAWAN)

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah diuraikan, dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi pada siklus pendapatan yang dilakukan PT. Setia Kawan?
2. Apakah penerapan sistem pengendalian internal pada siklus pendapatan yang dilakukan PT. Setia Kawan telah dijalankan sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada masalah yang telah dirumuskan diatas maka tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi pada siklus pendapatan pada PT. Setia Kawan.
2. Untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal pada siklus pendapatan yang dilakukan PT. Setia Kawan.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan
Memberikan gambaran pada perusahaan mengenai pentingnya pengendalian internal pada siklus penjualan agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik
2. Bagi Penulis
Dapat terlibat secara langsung dalam praktik sistem informasi akuntansi dan pengendalian atas sistem tersebut dan dapat mengetahui sejauh mana

teori-teori yang dipelajari dapat diterapkan untuk mengatasi masalah yang dihadapi perusahaan.

3. Bagi Pihak Lain

Dapat dijadikan sebagai acuan, referensi, informasi dan wawasan teoritis dalam penelitian selanjutnya guna melakukan analisa yang lebih baik, khususnya pada topik dan permasalahan ini.

2. METODOLOGI PENELITIAN

2.1 Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Menurut Sugiono (2007), Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain. Sedangkan menurut Nasir (2003), Penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu obyek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang. Dalam definisi yang telah diuraikan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif akan memberikan gambaran sesuai dengan kenyataan yang ada pada saat penelitian dilakukan. Sedangkan penelitian kualitatif merupakan penelitian yang pemecahan masalahnya dengan cara menyesuaikan data-data yang ada lalu mendeskripsikan serta memberi penafsiran untuk membuat gambaran yang melukiskan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta yang ada.

Pendekatan mengisyaratkan sejumlah kriteria untuk menyeleksi data yang dianggap relevan. sebuah pendekatan mencakup standart dan cara kerja atau prosedur tertentu dalam proses penelitian, termasuk memilih dan memutuskan masalah, menjaring data, serta menentukan unit analisis yang akan diteliti dan lain sebagainya. Studi kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif, terinci, dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga, atau gejala tertentu (Arikunto, 2006). Menurut Indriantoro dan Supomo (1999), studi kasus bertujuan untuk melakukan penyelidikan secara mendalam mengenai subyek tertentu untuk memberikan gambaran yang lengkap mengenai subyek tertentu.

2.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian bertujuan untuk memberikan arah dan batasan pada penelitian agar obyek yang diteliti tidak terlalu meluas, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai tahapan-tahapan yang terarah. Fokus dalam penelitian ini adalah :

1. Sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan pada PT. Setia Kawan.
2. Unsur pengendalian internal pada pelaksanaan siklus pendapatan yang dilakukan PT. Setia Kawan.

2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melaksanakan penelitian untuk mendapatkan data yang diperlukan. Penelitian dilakukan pada PT. Setia Kawan yang berlokasi di Jl. Jayeng Kusuma VII/12 Tulungagung.

2.4 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh (Arikunto, 2006). Menurut Arikunto, sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Sumber data yang dimaksud adalah bagian yang terkait dengan siklus pendapatan PT. Setia Kawan. Data primer diperoleh dari hasil wawancara dengan bagian yang terkait dengan siklus pendapatan dan observasi terhadap kegiatan penjualan yang terjadi di PT. Setia Kawan.

2. Data Sekunder

Merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung. Sumber data sekunder dalam penelitian ini berupa ketentuan-ketentuan dan dokumen-dokumen yang terkait dengan penjualan seperti Bukti Kas Masuk, Nota Timbang, Surat Jalan, dan dokumen lain yang terkait dengan siklus pendapatan.

2.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah bagaimana cara memperoleh data (Arikunto, 2006). Metode pengumpulan data berperan penting untuk mengumpulkan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam suatu penelitian.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan meminta keterangan secara lisan kepada subyek penelitian. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan dan menggali data yang lebih lengkap mengenai kegiatan penjualan dan kinerja perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Data yang penulis dapatkan dari kegiatan wawancara antara lain kebijakan-kebijakan perusahaan, penjelasan mengenai komponen-komponen pengendalian internal yang diterapkan perusahaan, formulir dan catatan yang digunakan namun tidak ditunjukkan kepada penulis, dan prosedur pada siklus penjualan.

2. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data yang bersumber dari laporan dan catatan yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti. Data-data yang diperoleh berupa struktur organisasi, job deskripsi, catatan pesanan, kartu piutang, nota penjualan, nota timbang, bukti kas masuk, dan surat jalan.

3. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian. Observasi dilakukan untuk mengamati dan mengetahui lingkungan dan pelaksanaan operasi perusahaan. Melalui observasi, penulis mendapatkan gambaran mengenai kegiatan operasional yang dilakukan perusahaan.

4. Studi Pustaka

Data diperoleh dengan cara mempelajari dan mengaitkan literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi. Langkah ini dipakai sebagai landasan teoritis serta pedoman dalam menganalisis masalah. Data yang dikumpulkan penulis melalui studi pustaka antara lain mengenai

sistem informasi akuntansi, siklus pendapatan, dan sistem pengendalian internal.

2.6 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang diperlukan agar proses mengumpulkan data dapat berlangsung sistematis, mudah, dan terarah.

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini antara lain adalah :

1. Pedoman Wawancara

Merupakan alat bantu yang berupa daftar pertanyaan yang akan diajukan secara langsung kepada narasumber.

2. Pedoman Dokumentasi

Salah satu bentuk alat bantu yaitu buku catatan untuk mendokumentasikan informasi yang didapat selama melakukan penelitian.

2.7 Metode Analisis Data

Analisis data dilakukan untuk menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Analisis tersebut dilakukan dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan keadaan obyek penelitian yang sesungguhnya untuk mengetahui dan menganalisis permasalahan yang dihadapi oleh obyek penelitian, agar kemudian dapat memberikan alternatif dan saran dari pemecahan permasalahan yang dihadapi.

Tahap-tahap analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut :

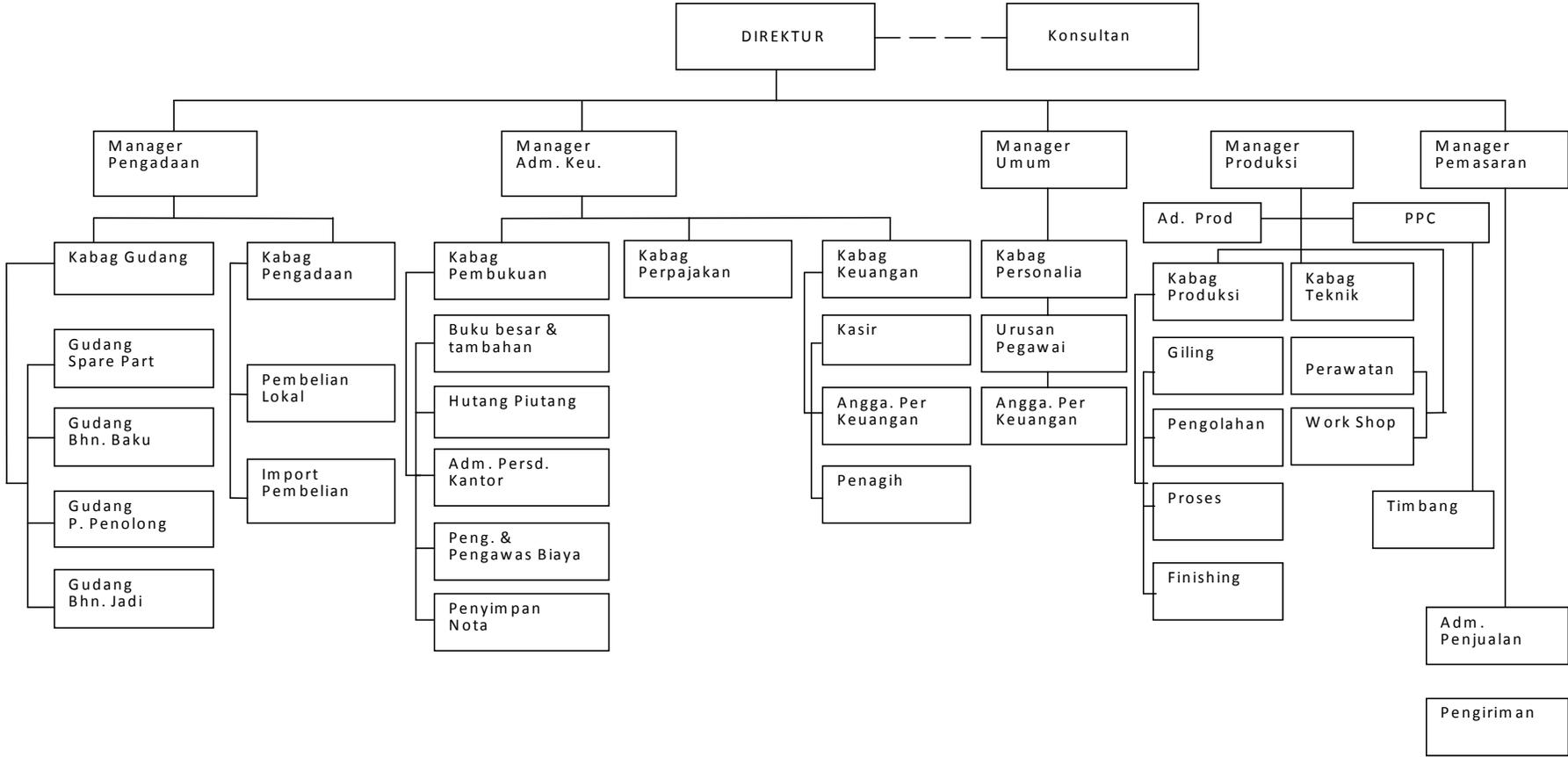
1. Mengumpulkan, mempelajari, menganalisis dan mengevaluasi penerapan sistem informasi atas siklus pendapatan. Hal ini meliputi fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, serta sistem dan prosedurnya.
2. Menganalisis pengendalian internal. Hal ini meliputi unsur-unsur pengendalian internal untuk menilai sudah atau belum terpenuhinya unsur-unsur tersebut dengan baik.
3. Menarik kesimpulan berdasarkan identifikasi masalah yang ada dan membuat suatu solusi dari permasalahan tersebut berkaitan dengan siklus pendapatan.

3. PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN SISTEM PEENGENDALIAN INTERNAL ATAS SIKLUS PENDAPATAN PADA PT. SETIA KAWAN

3.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat membantu pelaksanaan tugas dan aktivitas dalam organisasi sehingga tercapailah tujuan yang telah ditetapkan. Struktur Organisasi PT. Setia Kawan dapat dilihat pada gambar 3.1 sebagai berikut:

Gambar 3.1
Struktur Organisasi PT. Setia Kawan



Sumber: PT. Setia Kawan, Tulungagung

3.2 Job Deskripsi

Pada PT. Setia Kawan pembagian wewenang yang secara jelas digambarkan hanya sampai pada level kepala bagian masing-masing divisi. Menurut hasil wawancara, hal tersebut terjadi karena staf yang berada di bawah kepala bagian tanggung jawab pekerjaannya sesuai dengan arahan dari manajer, sehingga tanggung jawab masing-masing staf tidak tertulis secara jelas walaupun ada pembagian tugas yang tergambar pada struktur organisasi. Berikut ini penjelasan atas job deskripsi yang dibuat oleh perusahaan:

1. Direktur
 - Mengawasi seluruh aktivitas perusahaan.
 - Menentukan kebijakan perusahaan beserta para manajer dan dewan komisaris.
 - Bertanggung jawab atas kelangsungan hidup perusahaan
2. Manajer Pengadaan
 - Bertanggung jawab terhadap penyediaan bahan baku di perusahaan
 - Mengontrol kepala bagian pada divisi pengadaan
 - Bekerja sama dengan bagian produksi untuk menentukan persediaan atau stok barang.
3. Manajer Administrasi Keuangan
 - Bertanggung jawab terhadap keuangan perusahaan beserta laporan pembukuannya.
 - Mengkoordinasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan perusahaan.
 - Bekerja sama dengan bagian pengadaan barang dan bagian personalia untuk mengatur keuangan dalam pembelian bahan dan gaji karyawan.
4. Manajer Umum
 - Bertanggung jawab terhadap hubungan perusahaan dengan lembaga dari luar.
 - Mengkoordinasikan semua kegiatan insidental perusahaan.
 - Mengatur bagian personalia perusahaan
5. Manajer Produksi
 - Bertanggung jawab atas hasil produksi perusahaan secara keseluruhan

- Mengkoordinasikan dan memberikan pengarahan kepada kepala bagian produksi serta bagian PPC (*Production and Planning Control*).
 - Merencanakan dan mengatur jadwal produksi pabrik.
6. Manajer Pemasaran
- Memasarkan hasil produksi
 - Mengatur strategi pemasaran bersama direktur dan staf.
 - Bekerja sama dengan bagian produksi untuk mengatur jadwal produksi serta jenis produk yang diminta konsumen
7. Konsultan
- Membantu hal-hal yang berkenaan dengan pelaporan keuangan perusahaan serta struktur organisasi perusahaan.
8. Kepala Bagian
- Bertanggung jawab kepada manajer masing-masing.
 - Melaksanakan instruksi dari manajer serta melaksanakan kontrak langsung terhadap bidang yang ditanganinya.
 - Bekerja sama dengan manajer masing-masing untuk menentukan kebijaksanaan dalam perusahaan.
 - Membuat laporan berkala kepada manajer masing-masing tentang kegiatan yang telah dilakukan dalam periode mingguan dan bulanan.
 - Memberikan pengarahan kepala bagian seksi di bidang masing-masing bagian

3.3 Bagian yang Terkait dengan Siklus Pendapatan

- a. Direktur
Mengotorisasi semua formulir yang terkait dengan siklus pendapatan
- b. Bagian Administrasi Penjualan
Bagian ini bertugas menerima pesanan dari pembeli, kemudian menentukan tanggal pengiriman, dan membuat catatan pesanan.
- c. Bagian Gudang Barang Jadi
Bagian ini bertugas menyiapkan barang yang tercantum dalam surat jalan, kemudian menyerahkannya ke bagian timbang.
- d. Bagian Timbang

Bagian ini bertugas menimbang barang yang akan dikirimkan ke pelanggan sebelum diserahkan ke bagian pengiriman.

e. Bagian Pengiriman

Bagian ini bertugas mengirimkan barang pada pembeli dan membawanya kembali ke perusahaan apabila keadaannya tidak sesuai dengan yang di pesan. Dan bertanggung jawab apabila pesanan rusak saat pengiriman.

f. Bagian Hutang Piutang

Bagian ini bertugas membuat faktur penjualan serta mencatat piutang ke dalam kartu piutang

g. Bagian Buku Besar dan Tambahan

Bagian ini bertugas mencatat transaksi penjualan kredit dalam jurnal penjualan dan setiap periode mempostingnya ke buku besar.

h. Kasir

Bagian ini menerima kas masuk saat terjadi pembayaran piutang oleh pelanggan. Kemudian memberikannya kepada bagian keuangan setelah akhir hari.

i. Bagian Keuangan

Bagian ini bertugas untuk menyimpan kas, membuat laporan penerimaan kas dan menyetorkannya ke Bank

3.4 Dokumen yang Terkait dengan Siklus Pendapatan

1. Catatan Pesanan.

Catatan pesanan dibuat untuk mencatat pesanan pelanggan agar barang yang dikirim diharapkan dapat sesuai dengan keinginan pelanggan.

2. Surat Jalan

Surat jalan dibuat berdasarkan catatan pesanan pelanggan sebagai bukti pertanggungjawaban atas barang yang dikirim kepada pelanggan oleh bagian pengiriman.

3. Nota Timbang

Nota timbang dibuat berdasarkan hasil timbang dari barang jadi yang dikeluarkan dari gudang barang jadi sebelum dikirim ke pelanggan.

4. Faktur Penjualan

Faktur penjualan merupakan bukti atas kredit yang dilakukan pelanggan kepada perusahaan.

5. Kartu Piutang

Kartu piutang dibuat untuk merekap piutang yang terjadi. Satu kartu piutang untuk satu pelanggan.

6. Jurnal Penjualan dan Penerimaan Kas

Jurnal digunakan mencatat transaksi penjualan perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.

8. Buku Besar

Buku besar merupakan postingan yang dilakukan berdasarkan jurnal.

9. Bukti Kas Masuk

Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai.

10. Laporan Penerimaan Kas Harian

Laporan penerimaan kas adalah rekapitulasi penerimaan kas yang diterima setiap hari.

3.5 Kebijakan Manajemen dalam Siklus Pendapatan

Berikut ini merupakan kebijakan manajemen yang berkaitan dengan siklus pendapatan yang diterapkan oleh PT. Setia Kawan berdasarkan hasil dari wawancara:

1. Apakah pemesan merupakan pelanggan baru atau lama.
2. Pelanggan Baru diberikan jangka waktu penundaan pembayaran 1 bulan apabila pelanggan tersebut belum sanggup melakukan pembayaran pada tanggal jatuh tempo.
3. Pelanggan lama diberi waktu 3 kali nota, di sini yang dimaksud dengan 3 kali nota adalah pelanggan lama masih bisa memesan barang secara kredit maksimal 3 kali penundaan pembayaran. Dan untuk penjualan berikutnya harus dilakukan secara tunai dan permintaan pembelian dikurangi.
4. Untuk pembayaran pembelian yang menggunakan cek mundur masih dapat ditoleransi

5. Pembayaran yang dilakukan lebih awal mendapatkan potongan penjualan sesuai kebijakan perusahaan.
6. Pembayaran pelunasan dapat dilakukan menggunakan cek/giro atau membayar langsung ke kasir perusahaan.
7. Barang dagangan yang dapat diretur apabila tidak sesuai dengan pesanan.
8. Barang dagangan yang rusak di perjalanan maka merupakan tanggung jawab jasa pengangkutan.

3.6 Prosedur Penjualan Kredit

1. Pelanggan memesan barang kepada bagian administrasi penjualan.
2. Bagian administrasi penjualan mencatat pesanan pelanggan pada catatan pesanan.
3. Bagian administrasi penjualan membuat dan menandatangani Surat Jalan rangkap 3. Rangkap 2 untuk bagian gudang barang jadi, rangkap 3 untuk pelanggan dan rangkap 1 untuk diarsip.
4. Bagian gudang barang jadi menerima Surat Jalan rangkap 2 dan 3 yang telah ditanda tangani kemudian menyiapkan barang sesuai dengan pesanan dan memberikannya kepada bagian timbang.
5. Bagian timbang menerima barang dari bagian gudang dan membuat Nota Timbang 2 rangkap. Kemudian meyerahkannya kepada administrasi penjualan untuk ditanda tangani. Setelah itu Nota Timbang rangkap 2 diberikan kepada bagian pengiriman dan rangkap 1 diarsip bagian administrasi penjualan.
6. Surat Jalan rangkap 3 diserahkan kepada bagian pengiriman bersama dengan barang pesanan dan Nota Timbang rangkap 2.
7. Surat Jalan rangkap 2 diberikan pada bagian hutang piutang untuk dibuatkan Faktur Penjualan 3 rangkap.
8. Bagian hutang piutang mencatat piutang yang terjadi berdasarkan Faktur Penjualan ke dalam kartu piutang.
9. Kemudian Faktur Penjualan rangkap 1 diberikan kepada bagian Buku Besar, rangkap 2 untuk diarsip bersama dengan Surat Jalan rangkap 2, dan Faktur Penjualan rangkap 3 diberikan kepada bagian pengiriman barang untuk diserahkan kepada pelanggan bersamaan dengan barang pesanan.

Surat Jalan rangkap 3 dicocokkan dengan Faktur Penjualan dan barang sebelum dikirimkan.

10. Bagian buku besar dan tambahan membuat jurnal penjualan berdasarkan Faktur Penjualan rangkap 1 dan memposting ke buku besar.

3.7 Prosedur Pelunasan Piutang

1. Saat jatuh tempo pelanggan melakukan pelunasan dengan membawa Faktur Penjualan kepada kasir, kemudian kasir menerima uang dari pelanggan dan membuat Bukti Kas Masuk (BKM) 3 rangkap. Kasir menandatangani BKM. Kemudian diberikan kepada bagian administrasi penjualan untuk ditanda tangani.
2. Bagian administrasi penjualan memberikan pada bagian keuangan untuk menandatangani BKM. Setelah itu diberikan kepada direktur untuk ditanda tangani.
3. BKM rangkap 1 diberikan kepada bagian hutang piutang untuk dicatat ke dalam kartu piutang. Kemudian BKM rangkap 2 diberikan kepada bagian buku besar untuk dibuat jurnal penerimaan kas. Dan BKM rangkap 3 diarsip oleh bagian keuangan.
4. Bagian keuangan menyetorkan uang ke bank secara berkala dan membuat Laporan Penerimaan Kas.

3.8 Kebijakan Akuntansi

1. Metode pengakuan pendapatan adalah Metode Akrua
2. Metode pencatatan persediaan adalah Metode Perpetual

4. ANALISIS TERHADAP KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL

4.1 Analisis atas Lingkungan Pengendalian

1. Struktur organisasi telah menggambarkan adanya pemisahan wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian. Struktur organisasi yang diterapkan pada PT. Setia Kawan adalah struktur organisasi garis atau lini dengan aliran wewenang dari atas ke bawah dan aliran tanggung jawab dari bawah ke atas. Pertanggungjawaban hirarkis ini menunjukkan proses pertanggungjawaban kinerja secara berjenjang mulai dari karyawan yang ada di masing-masing bagian bertanggung jawab kepada kepala bagian,

kepala bagian bertanggung jawab kepada manajer dan manajer bertanggung jawab kepada direktur.

2. Perusahaan melakukan pembagian wewenang dan tanggung jawab melalui job deskripsi tertulis dan manual kebijakan.
3. Komitmen terhadap kompetensi ditunjukkan dengan adanya pemberian jenjang karir dan fasilitas seperti rumah yang disewa oleh perusahaan, perumahan perusahaan, dan kendaraan. Dengan begitu karyawan akan melakukan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya.
4. Sedangkan kebijakan terhadap sumber daya manusia, prosedur dan persyaratan dalam penerimaan karyawan baru atau penunjukan seseorang untuk jabatan tertentu harus memenuhi beberapa persyaratan seperti lulusan sarjana untuk staff pada bagian akuntansi dan keuangan, lulusan sekolah kejuruan untuk bagian gudang, mengerti tentang bidang yang akan ia kerjakan, dan telah memiliki pengalaman dibidangnya. Dengan latar belakang yang sesuai, diharapkan karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik. Dan perusahaan juga akan melakukan rotasi terhadap beberapa karyawan yang telah lama menduduki suatu bagian tertentu untuk mengetahui apakah telah terjadi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan tersebut. Sedangkan karyawan yang baru bekerja akan diberikan pelatihan. Perusahaan juga melakukan supervisi terhadap karyawannya dalam setiap kegiatan operasional perusahaan. Supervisi dilakukan oleh kepala bagian terhadap staf.
5. Lingkungan pengendalian juga dipengaruhi oleh beberapa faktor lain, yaitu nilai integritas dan etika, filosofi manajemen dan gaya operasi, serta perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh dewan direksi dan komitenya. Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa jika terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan maka karyawan tersebut ditegur dengan santun dan diberikan pengertian. Sehingga suasana kekeluargaan tetap terjaga dengan baik. Hal ini diharapkan dapat memperlerat rasa tanggung jawab dan saling menjaga yang dimiliki oleh masing-masing karyawan terhadap perusahaan. Sedangkan untuk perhatian

dan pengarahan yang diberikan oleh dewan direksi dan komitenya berupa kegiatan *meeting* rutin sesuai dengan prioritas masalah.

4.2 Analisis atas Penilaian Risiko

Berikut ini merupakan hasil analisis risiko yang terjadi di PT. Setia Kawan, yaitu:

1. Adanya kesalahan yang tidak disengaja.

Hal ini terbukti dari ditemukannya beberapa kesalahan yang dilakukan oleh karyawan. Menurut hasil wawancara, kesalahan tersebut biasanya terjadi pada bagian produksi. Yaitu, bagian produksi salah memotong ukuran kertas. Dalam mencegah kesalahan yang tidak disengaja seperti ini, kesalahan pemotongan hal ini dianggap sangat material, sehingga ada pengecekan langsung dan otorisasi pimpinan. Selain itu, karena perusahaan belum menggunakan sistem terkomputerisasi biasanya terjadi kesalahan hitung dan pencatatan pada kas sehingga diperlukan supervisi untuk transaksi yang berkaitan dengan kas.

2. Adanya kesalahan yang disengaja.

Perusahaan menganggap jika bagian *quality control* bahan baku meminta *fee* kepada pemasok bahan baku merupakan tindakan curang. Hal ini sering dilakukan karena bagian *quality control* bahan baku bertanggung jawab atas penentuan bahan baku yang digunakan sehingga dapat dengan mudah menerima atau menolak bahan baku yang masuk. Perusahaan menganggap hal ini sebagai suatu tindakan korupsi dan untuk hal ini perusahaan benar-benar memberikan sanksi tegas.

3. Tidak adanya kehilangan aset karena tidak sengaja.

4. Pencurian aset.

Perusahaan pernah mengalami pencurian aset, yaitu sparepart pipa tiga jalur. Hal ini dilakukan dengan menarik pipa tersebut dari atap dan mengeluarkannya dari atap. Perusahaan telah melakukan upaya pengamanan dengan adanya satpam yang berjaga berdasar shift dan melakukan pengecekan ke dalam pabrik secara berkala dan meninggikan tembok bangunan pabrik. Jika hal itu masih saja terjadi, perusahaan harus lebih meningkatkan pengamanan dengan meletakkan tanggung jawab

terhadap satpam atau bagian produksi yang bekerja pada shift saat terjadi kehilangan. Dengan demikian setiap karyawan pabrik lebih berhati-hati dan memiliki keinginan untuk saling menjaga aset perusahaan karena hal ini bisa saja terjadi karena adanya bantuan orang dalam.

5. Tindakan kejahatan dan bencana alam.

Selama perusahaan beroperasi belum pernah mengalami tindakan kejahatan dan bencana alam. Namun, untuk mengantisipasi hal tersebut perusahaan mengasuransikan pabriknya agar jika suatu saat terjadi kerugian atas hal tersebut, perusahaan masih tetap bisa beroperasi.

4.3 Analisis atas Informasi dan Komunikasi

Menurut hasil penelitian yang telah dilakukan, perusahaan ini belum memiliki software khusus untuk pencatatan transaksi dalam siklus operasional perusahaan. Namun, pembuatan data keuangan dan non keuangan telah dilakukan pada perusahaan ini.

Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan memiliki laporan keuangan dan laporan manajerial yang dibuat secara periodik. Dalam melakukan pencatatan atas laporan keuangan, perusahaan ini masih menggunakan program Microsoft Excel.

Sedangkan untuk komunikasi yang dilakukan perusahaan, telah terbentuk dengan baik. Menurut hasil wawancara, perusahaan memiliki manual prosedur, manual kebijakan, dan buku besar. Ketiganya juga telah didokumentasikan dengan baik.

4.4 Analisis atas Pengawasan

Aktivitas pengawasan dalam siklus pendapatan pada PT. Setia Kawan dilakukan oleh kepala bagian. Kepala bagian bertugas untuk mengawasi kinerja bawahannya agar kebijakan, prosedur dan dokumen yang terkait dengan siklus pendapatan berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan perusahaan.

Pada setiap prosedur dan dokumen yang terkait dengan siklus pendapatan, peran pengawasan oleh kepala bagian dinilai masih sangat lemah. Hal ini dapat terlihat dari otorisasi terkait pada prosedur siklus pendapatan. Kelemahan tersebut antara lain otorisasi tersebut tidak dilakukan oleh semua kepala bagian yang terkait dengan siklus penjualan dan pada bagian tertentu yang melakukan otorisasi tidak diketahui siapa yang melaksanakan. Selain itu tidak adanya komite audit

yang membantu mengawasi kinerja perusahaan dalam rangka melakukan pengevaluasian secara periodik untuk menilai pengendalian internal perusahaan pada setiap proses kegiatan operasional perusahaan dan melaporkan kelemahan kepada manajemen dan dewan direksi dengan memberikan rekomendasi untuk perbaikan yang seharusnya dilakukan.

4.5 Analisis Aktivitas Pengendalian

1. Otorisasi Transaksi

- a. Tidak adanya otorisasi dari pihak hutang piutang dalam menentukan siapa pelanggan yang berhak melakukan pembelian kredit. Semua persetujuan hanya disahkan secara verbal. Seharusnya ada data pelanggan sebagai bahan kajian apakah calon pelanggan tersebut layak diotorisasi permintaan kreditnya.
- b. Faktur Penjualan hanya ditandatangani oleh bagian administrasi penjualan. Seharusnya faktur tersebut ditandatangani oleh bagian hutang piutang yang sebelumnya telah mengotorisasi penjualan kepada pelanggan serta bagian penyiapan nota sebagai pembuat nota.
- c. Surat Jalan hanya ditandatangani oleh bagian administrasi penjualan. Seharusnya bagian pengiriman juga menandatangani sebagai bentuk tanggung jawab atas barang yang dikirim apabila terjadi kerusakan selama perjalanan. Selain itu bagian gudang barang jadi juga harus menandatangani sebagai tanda persetujuan atas barang yang keluar dari gudang barang jadi untuk dijual telah sesuai dengan jumlah pesanan. Kemudian saat barang sampai ke pelanggan, pelanggan juga harus menandatangani sebagai bukti bahwa barang telah diterima.
- d. Nota Timbang merupakan tanggung jawab bagian timbang. Namun, pada nota timbang tidak ada pihak yang bertanggung jawab untuk mengotorisasi.
- e. Bukti Kas Masuk memiliki beberapa kolom tanda tangan mulai dari direktur, bagian keuangan, pembukuan, dan kasir. Dan pada prosedur yang tercipta secara tertulis semua bagian yang tertera dalam Bukti Kas Masuk menandatangani. Namun, yang menandatangani hanya kasir.

2. Pemisahan Tugas

- a) Job deskripsi yang dibuat oleh perusahaan tidak mencakup tanggung jawab masing-masing bagian secara menyeluruh, hanya menjelaskan tugas masing-masing kepala bagian dan manajernya. Hal ini dikarenakan seksi yang berada pada masing-masing bagian menjalankan tugas dan tanggung jawab berdasarkan kebijakan yang dibuat oleh para manajer. Job deskripsi yang tidak menjelaskan secara detail hingga kebagian seksi, dapat memungkinkan terjadinya penyalahgunaan wewenang atau perangkapan jabatan. Karena PT. Setia Kawan baru saja menjadi perseroan terbatas.
- b) Saat pembeli memiliki hutang yang jatuh tempo, seharusnya bagian hutang piutang melakukan penagihan kepada pelanggan. Namun, hal ini tidak dilakukan. Penagihan hanya sebatas memberi peringatan kepada pelanggan melalui telepon oleh bagian hutang piutang. Seharusnya penagihan dilakukan oleh bagian hutang piutang melalui bagian penagihan dengan membawa surat pemberitahuan kepada pelanggan. Dengan demikian, bagian penagihan tidak memiliki fungsi.
- c) Masih belum terdapat komite audit untuk melakukan evaluasi terhadap setiap tugas dan fungsinya serta sistem dan prosedur.

3. Supervisi

Supervisi yang dilakukan terdapat pada proses produksi. Karena pada proses ini biasanya banyak terjadi kesalahan yang dianggap perusahaan memiliki pengaruh yang material. Sedangkan bentuk supervisi lain ada pada bagian gudang, yaitu pada saat melakukan *stock opname*, hal ini dilakukan agar tidak terjadi banyak kesalahan pada proses pencatatan persediaan, seperti perbedaan jumlah pada catatan persediaan dengan barang yang ada di gudang. Seharusnya pada setiap kegiatan yang menyangkut proses pada siklus pendapatan dilakukan supervisi untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi. Seperti supervisi pada bagian pembukuan juga diperlukan, supervisi pada bagian ini dengan tujuan agar pencatatan transaksi setiap akun dapat dilakukan dengan teliti.

4. Catatan Akuntansi
 - a. Tidak adanya Surat Order Pembelian bagi pelanggan yang memesan barang. Setiap pelanggan yang memesan hanya dicatat ke dalam buku catatan biasa. Dengan demikian dikhawatirkan pesanan pelanggan tidak direkam dengan baik sehingga menimbulkan kesalahan dalam pengiriman order.
 - b. Faktur Penjualan, jurnal, dan buku besar telah dibuat dalam format standar.
 - c. Hampir semua dokumen yang terkait dengan penjualan tidak dicetak *pre numbered*. Hal ini dapat menimbulkan adanya penjualan fiktif yang dibuat oleh karyawan sebagai bentuk tindakan curang.
 - d. Dalam prosedur penjualan tidak mengindikasikan adanya pencatatan pada persediaan barang jadi yang keluar untuk dijual dan masuk karena adanya retur dari pelanggan. Seharusnya terdapat formulir laporan barang masuk dan keluar serta nota retur atau memo kredit.
 - e. Kebijakan retur yang tidak terbentuk dengan baik mengakibatkan ketidakjelasan bagaimana retur pada perusahaan dapat dilakukan sehingga formulir dan catatan mengenai retur itu sendiri tidak dapat teridentifikasi.
 - f. Kurangnya dokumen rangkap pada formulir tertentu. Sehingga ada bagian yang seharusnya memiliki arsip atas formulir tersebut tetapi tidak memilikinya. Jika ada dokumen yang hilang dikhawatirkan akan sulit untuk menelusurinya.
 - g. Tidak diketahui secara jelas bagaimana bentuk laporan penerimaan kas harian dan kartu piutang yang dibuat oleh perusahaan.
 - h. Semua formulir internal tidak tertera nama perusahaan atau tidak adanya kop pada formulir tersebut. Hal ini dikhawatirkan disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
 - i. Tidak adanya surat penagihan yang diberikan kepada pelanggan saat hutangnya telah jatuh tempo.
5. Pengendalian Akses

Perusahaan telah memiliki pengendalian akses langsung yang baik. Uang yang tidak langsung disetor disimpan terlebih dahulu pada lemari besi. Dan yang memiliki akses ke lemari besi hanya direktur dan manajer administrasi keuangan. Sedangkan yang memiliki akses ke catatan dan dokumen yang telah diarsip hanya manajer dan kepala bagian yang terkait dengan dokumen tersebut serta direktur. Sedangkan untuk persediaan, yang dapat memasuki gudang barang jadi hanya bagian gudang barang jadi dan yang memiliki akses terhadap catatan dan dokumen persediaan yang telah diarsip hanya kepala bagian gudang.

6. Verifikasi Independen

Tingkat verifikasi yang terdapat di perusahaan cukup tinggi. Walaupun data diolah tidak menggunakan software khusus akuntansi, pihak manajemen tetap melakukan verifikasi setiap periode tertentu dengan mengkaji formulir *input* serta laporan manajemen yang dihasilkan selama kegiatan operasional berlangsung. Sebagai contoh, dalam memverifikasi akun kas, kepala bagian keuangan, kepala bagian akuntansi, manajer pada kedua bagian tersebut serta direktur melakukan pemeriksaan terhadap dokumen yang berkaitan dengan akun kas, mencocokkannya dengan saldo kas dan uang yang ada untuk meyakini kebenaran laporan yang telah disajikan.

5. PENUTUP

5.1 Simpulan

1. Perusahaan sudah melaksanakan prosedur pada siklus pendapatan yang meliputi prosedur penjualan kredit dan prosedur pelunasan piutang. Namun, perusahaan tidak memiliki prosedur tertulis mengenai retur.
2. Beberapa bentuk pengendalian atas kegiatan operasional perusahaan, terutama pada siklus pendapatan yang dibuat dan dijalankan perusahaan masih terdapat beberapa kelemahan dan kemungkinan timbulnya kecurangan. Hal ini terlihat pada :

- a. Pada struktur organisasi menunjukkan bahwa perusahaan belum memiliki komite audit untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja dan evaluasi terhadap tugas dan fungsinya serta sistem dan prosedur.
- b. Job deskripsi tidak mencakup tanggung jawab masing-masing bagian secara menyeluruh.
- c. Pada prosedur penjualan kredit dan penerimaan masih perlu dilakukan pembenahan.
- d. Penagihan hutang yang dilakukan perusahaan sangat lemah dan bagian yang terkait dengan ini tidak berfungsi.
- e. Otorisasi atas transaksi masih lemah pada dokumen yang terkait dengan siklus penjualan.
- f. Perusahaan tidak memiliki beberapa dokumen yang seharusnya diperlukan dalam siklus pendapatan.
- g. Banyak kekurangan yang terdapat pada dokumen, diantaranya kurangnya dokumen rangkap, tidak ada nama perusahaan atau kop, tidak dicetak *pre numbered* dan beberapa keterangan penting yang seharusnya ditunjukkan pada dokumen .
- h. Perusahaan belum memiliki *software* khusus yang mendukung kegiatan operasioanalnya. Hal ini dikhawatirkan banyaknya kesalahan dan ketidakakuratan yang terjadi karena banyaknya transaksi.
- i. Kebijakan manajemen dan kebijakan akuntansi yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan siklus pendapatan tidak tertulis secara jelas. Kebijakan manajemen dan akuntansi yang dibentuk tersebut pun masih belum kuat, sehingga memerlukan perbaikan.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah keterbatasan waktu dan akses terhadap dokumen perusahaan. Penulis dalam penelitian ini hanya membahas evaluasi sistem pengendalian internal siklus pendapatan pada PT Setia Kawan. Penulis tidak membahas evaluasi sistem pengendalian internal pada siklus yang lain karena adanya keterbatasan waktu dalam melakukan penelitian. Dokumen yang berkaitan dengan siklus pendapatan tidak semuanya dapat diakses oleh penulis karena dibatasi oleh pihak manajemen.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Setia Kawan, penulis memberikan beberapa saran untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada pada perusahaan dengan memberikan usulan struktur organisasi dan job deskripsi, usulan kebijakan umum dan akuntansi, usulan prosedur penjualan kredit, usulan prosedur pelunasan piutang, usulan prosedur retur, usulan bukti transaksi dan laporan manajerial. Sedangkan untuk dapat meningkatkan kualitas penelitian dengan pokok bahasan yang serupa, maka penulis memberikan saran untuk peneliti di masa yang akan datang.

Adapun saran-saran yang dapat diberikan peneliti adalah:

1. Data-data perusahaan seperti laporan keuangan, bukti-bukti transaksi, dan SOP perusahaan sedapat mungkin diperoleh karena hal ini dapat dijadikan dasar untuk mendapatkan data yang lebih obyektif.
2. Disarankan untuk dapat menggali fungsi yang terkait dengan siklus pendapatan tidak hanya ditinjau dari kelima aspek pengendalian internal yang telah dibahas sebelumnya, namun perlu ditinjau melalui aspek-aspek lain yang mungkin dapat digunakan dalam menentukan pengendalian internal pada siklus pendapatan sudah baik atau tidak di suatu perusahaan. Pada akhirnya akan didapatkan hasil penelitian yang lebih baik dan sempurna dengan menggunakan analisis yang lebih baik.
3. Sedapat mungkin wawancara dilakukan dengan pejabat-pejabat perusahaan yang mengerti secara benar kebijakan yang diberlakukan di perusahaan beserta implementasinya. Hal ini dikarenakan tingkat pendidikan dan tingkat jabatan narasumber sangat berpengaruh terhadap jawaban-jawaban yang akan diperoleh dari hasil wawancara.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Yogyakarta: Reneka Cipta.
- Baridwan, Zaki. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Jakarta: Erlangga

- Bodnar, H. George dan William S. Hoopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kesembilan. Yogyakarta.
- Hall, James A. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jilid 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Indriantoro, Nur, Bambang & Supomo. 1999. *Metode Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Kadir, A. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Laudon, Kenneth C. 2008. *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi Kesepuluh. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Nasir, M. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- O' Brien, James. 2004. *Management Information System*. Mc' Graw-Hill.
- Oktavia, Anggraeni. 2012. Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Pada PT. Molindo Raya Industrial (PT. MRI). Skripsi. Malang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.
- Romney, Marshall B. 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B and Steinbart, Paul John. 2008. *Accounting Information System*. Ninth Edition. Jakarta: Salemba Empat.
- Sawyers, Roby. Jackson, Steve. and Jenkins, Greg. 2008. *Managerial Accounting: A Focus on Ethical Decision Making*. Fourth Edition. South-Western.
- Sugiyono. 2007. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Tedjabhawaka, Amelia. 2012. Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pendapatan Bengkel Matahari Motor. Skripsi. Malang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.
- Warren, Carl S., Reeve, James M. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

Wilkinson, J. W., Cerullo, M. J., Raval, V., and Wong-On-Wing, B. 2000.
Accounting Information Systems Essential Concepts and Application.
Fourth Edition. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.