

**ANALISA PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PADA SISTEM  
PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS  
(Studi Kasus Pada PT. Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang  
Telekomunikasi Kapanjen)**

**Disusun Oleh :**

**TITI DEA ARMITTA**

**0410233148**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih  
Gelar Sarjana Ekonomi**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**MALANG**

**2009**

## KATA PENGANTAR

*Peace be upon you*

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia indahNya kepada penulis, sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ ANALISA PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PADA SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (Studi Kasus Pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen) “. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh kelulusan pada program sarjana Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Brawijaya.

Penulisan skripsi ini tidak lepas dari dukungan, bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang besar kepada:

1. Allah *Subhanahu wa Ta'ala*, Tuhan Semesta Alam yang semoga senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia indahNya kepada kita semua, amien.
2. Bapak Gugus Irianto, SE., MM., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
3. Bapak Unti Ludigdo, SE., M.Si., Ak., Phd. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya Malang.
4. Ibu Grace Widijoko, SE., MSA., Ak. selaku Dosen Pembimbing, terima kasih atas waktu, bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi.
5. Bapak Helmy Adam, SE., MSA., Ak. dan Bapak Lutfi Harris SE., M.Ak., Ak. selaku dosen penguji I dan dosen penguji II

6. Bapak Purwanto selaku Junior Manager Kancatel Kapanjen yang telah memberikan izin melakukan penelitian di PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen, Bapak Mohammad Uripan selaku Assistant Junior Manager, Bapak Sunyoto, Bapak Slamet, Ibu Endang, terima kasih atas bantuan, sambutan dan perlakuannya yang baik.

7. *For my big love, mom and dad, that have gave me a big pray, love and support. For my lovely little brother, Dana. And all of my big Fam!*

8. *For my sweet friends! De g'Cleanthink! Jenk Rheea, Key, Windut, Phembi, Icha, "it's amazing to met you in my live!" thanks buat doa, support dan kebersamaan yang selama ini sudah terjalin indah, hope in our friendship will be forever, amien.*

9. *A special said to ms Puguh that has been gave me the meaning of this life...thanks for your big patience and support.*

10. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan penulis. Adanya skripsi ini diharapkan berguna bagi penulis dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Malang, 11 September 2009

Penulis



**ABSTRACT****THE ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL APPLICATION AT  
THE SALE AND CASH RECEIPT SYSTEM  
(Case study at PT Telekomunikasi Indonesia, Kepanjen Branch  
Office)**

**Written by** : Titi Dea Armitta  
**Supervisor** : Grace Widiyoko SE., MSA., Ak.

Internal control represent a policy and procedure to protect the assets from abuse, to ensure the accurate business information, and to ascertain the enforcement of legislation. Yhe implementation of favorable sale and cash receipt system requires internal control. It means that a company uses internal control to direct the operation and to prevent the occurrence of system abuse.

Research aims at observing the implementation related to sale and cash receipt system and procedure made by a company. Research also attempts to understand whether the sale and cash receipt system and procedure made by a company has accord with the internal control principal.

PT Telekomunikasi Indonesia at Kepanjen Branch Office constitutes a kind of state-owned enterprises moving in the domestic telecommunication service. in supporting its operational activity, the company considers computerized-based system of sale and cash receipt. Yhe computerization creates automation for procedures in the system and it produces qualified information to the user. To ensure the operational activity on the computerization system.

Results of research indicate that the company employs a computerized system of sale and cash receipt based on real-time system. The system processes individual transaction during economic events. The stored data ini the company database must always be up to date. Real-time system facilitates the direct access to any data processing activities and its reports through the program and related functions. In ended, the supervision can be efficient internal control in the sale and cash receipt system.

*Key word: Coputerized Sale Accounting System, Coputerized Cash and Receipt System, Coputerized Internal Control System*

**ABSTRAKSI****ANALISA PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PADA SISTEM  
PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS  
(Studi Kasus Pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang  
Telekomunikasi Kapanen)****Oleh : Titi Dea Armitta****Dosen Pembimbing : Grace Widijoko, SE., MSA., Ak.**

Pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan undang-undang serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya. Implementasi sistem penjualan dan penerimaan kas yang baik, memerlukan adanya suatu pengendalian intern. Dimana perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengendalian intern terkait dengan sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan perusahaan serta apakah sistem prosedur penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan perusahaan tersebut telah sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian intern.

PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanen merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dibidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan operasionalnya, perusahaan menggunakan sistem penjualan dan penerimaan kas yang terkomputerisasi. Adanya kegiatan terkomputerisasi menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem dan mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunanya. Agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik, perusahaan perlu memperhatikan pengendalian internnya berdasarkan sistem terkomputerisasi yang diterapkan.

Dari hasil penelitian diketahui bahwa perusahaan menerapkan sistem penjualan dan penerimaan kas terkomputerisasi dengan berlandaskan sistem real-time. Sistem ini akan segera memproses transaksi secara individual pada saat peristiwa ekonomi muncul. Sehingga data yang tersimpan dalam database perusahaan akan selalu bersifat kini (*up-to-date*). Sistem *real-time* yang dipergunakan menyebabkan segala kegiatan pengolahan data dan pelaporannya dapat diakses secara langsung dalam program oleh fungsi-fungsi terkait. Dengan demikian secara langsung pengawasan telah dilakukan dengan cepat dan mudah sehingga tercipta suatu efektivitas dan efisiensi pengendalian intern dari sistem penjualan dan penerimaan kas.

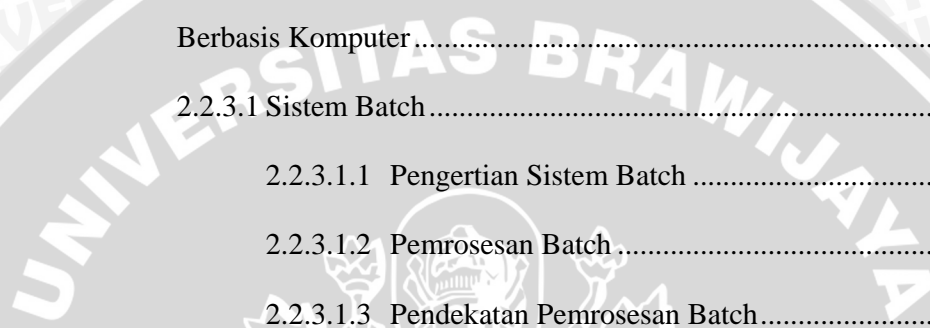
*Kata kunci: Sistem Akuntansi Penjualan terkomputerisasi, Sistem Penerimaan Kas terkomputerisasi, Sistem Pengendalian Intern terkomputerisasi*

**DAFTAR ISI**

<b>Kata Pengantar</b> .....	i
<b>Daftar isi</b> .....	iii
<b>Daftar Tabel</b> .....	ix
<b>Daftar Gambar</b> .....	x
<b>Abstraksi</b> .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Batasan Masalah .....	7
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
1.4.1 Tujuan Penelitian .....	8
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	8
1.5 Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	11
2.1 Sistem Akuntansi .....	11
2.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur .....	11
2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi .....	13
2.1.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi .....	14
2.1.4 Faktor-faktor Yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi .....	15
2.1.5 Langkah-langkah Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi .....	16







- 2.1.6 Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi .....17
- 2.2 Sistem Akuntansi Berbasis Komputer .....19
  - 2.2.1 Pengertian Komputer .....19
  - 2.2.2 Pengertian Komputerisasi .....21
  - 2.2.3 Sistem Pemrosesan Data pada Sistem Akuntansi Berbasis Komputer .....23
    - 2.2.3.1 Sistem Batch .....23
      - 2.2.3.1.1 Pengertian Sistem Batch .....23
      - 2.2.3.1.2 Pemrosesan Batch .....25
      - 2.2.3.1.3 Pendekatan Pemrosesan Batch .....29
      - 2.2.3.1.3 Keuntungan dan Kelemahan Sistem Batch .....30
    - 2.2.3.2 Sistem Real-Time .....31
      - 2.2.3.2.1 Pengertian Sistem Real-Time .....31
      - 2.2.3.2.2 Pemrosesan Real-Time .....33
      - 2.2.3.2.3 Keuntungan dan Kelemahan Sistem Real-Time .....34
- 2.3 Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer .....34
  - 2.3.1 Sistem Akuntansi Penjualan .....34
    - 2.3.1.1 Karakteristik Sistem Akuntansi Penjualan .....35
    - 2.3.1.2 Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis Komputer .....36
    - 2.3.1.3 Pemrosesan Penjualan dengan Sistem Batch .....42

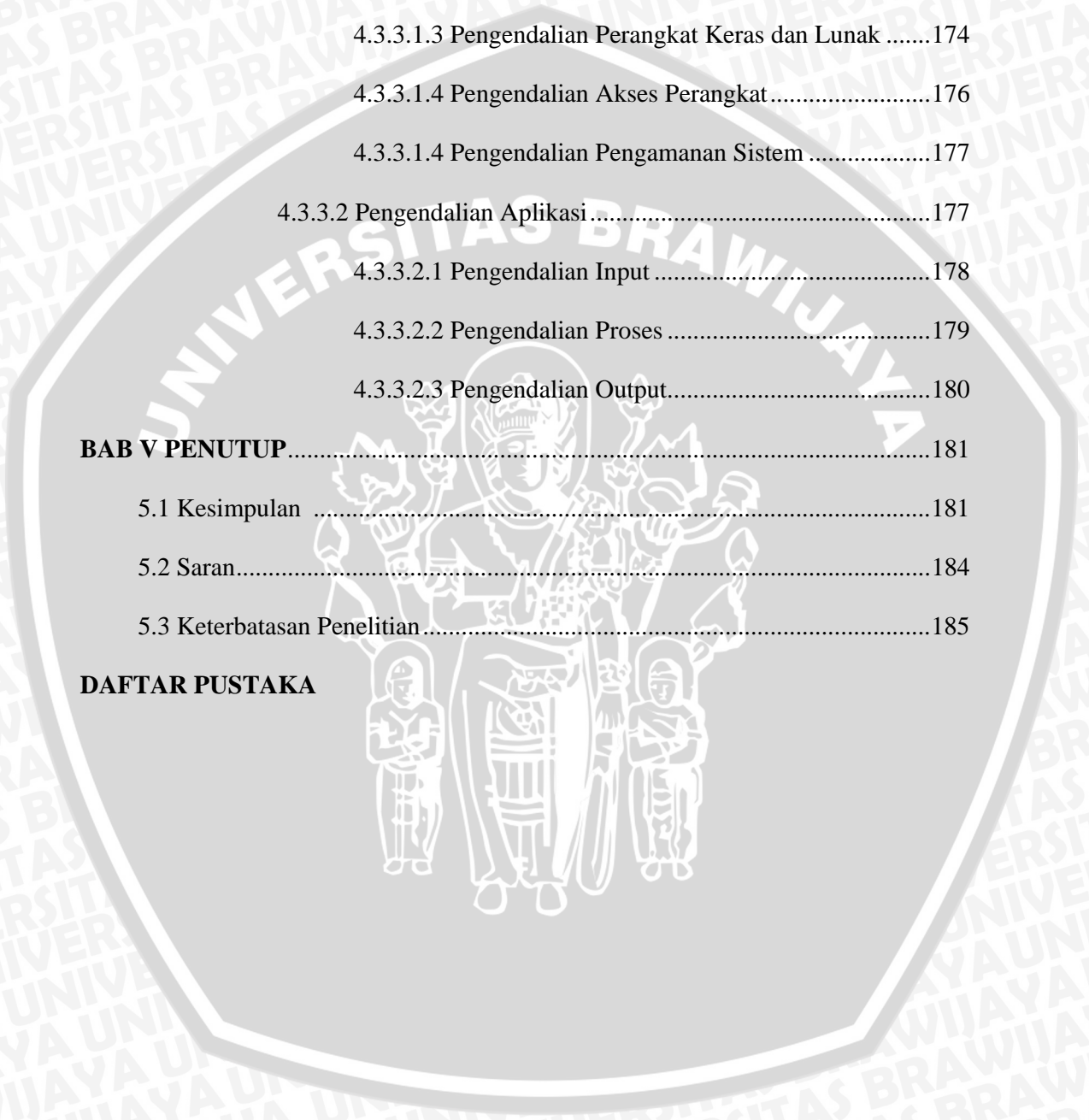
2.3.1.4 Pemrosesan Penjualan dengan Sistem Real-Time.....	44
2.3.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	47
2.3.2.1 Karakteristik Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	48
2.3.2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Komputer.....	50
2.3.2.3 Pemrosesan Penerimaan Kas dengan Sistem Batch.....	52
2.3.2.4 Pemrosesan Penerimaan Kas dengan Sistem Real-Time.....	54
2.4 Sistem Pengendalian Intern.....	57
2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern.....	59
2.4.2 Elemen-elemen Pengendalian Intern.....	60
2.4.3 Ciri-ciri Pengendalian Intern.....	62
2.4.4 Pengendalian Intern pada Sistem Terkomputerisasi.....	64
2.4.5 Klasifikasi Pengendalian Intern pada Sistem Terkomputerisasi.....	65
2.4.5.1 Pengendalian Umum.....	66
2.4.5.2 Pengendalian Aplikasi.....	70
2.4.6 Tujuan Pengendalian Intern.....	74
2.5 Sistem Pengendalian Intern pada Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer.....	74
2.6 Hubungan Sistem Akuntansi dengan Sistem Pengendalian Intern.....	77



<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	79
3.1 Objek Penelitian.....	79
3.2 Jenis Penelitian .....	81
3.3 Sumber dan Metode Pengumpulan Data .....	81
3.3.1 Sumber Data .....	81
3.3.2 Metode Pengumpulan Data.....	83
3.4 Metode Analisis Data.....	84
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b> .....	86
4.1 Gambaran Umum.....	86
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	86
4.1.2 Kegiatan Usaha.....	89
4.1.3 Struktur Organisasi .....	92
4.2 Hasil Penelitian.....	103
4.2.1 Tinjauan atas Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas .....	103
4.2.1.1 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	105
4.2.1.1.1 Fungsi-fungsi yang Terkait.....	105
4.2.1.1.2 Dokumen yang Digunakan.....	110
4.2.1.1.3 Program dan Menu yang Terkait .....	111
4.2.1.1.4 Sistem dan Prosedur.....	115
4.2.1.2 Penerimaan Kas dari Pendapatan Billing .....	130
4.2.1.2.1 Fungsi-fungsi yang Terkait .....	131
4.2.1.2.2 Dokumen yang Digunakan.....	134



4.2.1.2.3	Program dan Menu yang Terkait .....	135
4.2.1.2.4	Sistem dan Prosedur.....	137
4.3	Pembahasan .....	144
4.3.1	Analisis Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas.....	144
4.3.1.1	Analisis Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai...145	
4.3.1.1.1	Pemisahan Tugas dari Fungsi-fungsi Terkait..145	
4.3.1.1.2	Sistem otorisasi dan Pengendalian Catatan.....149	
4.3.1.1.3	Praktik yang Sehat .....	150
4.3.1.1.4	Pengendalian Dokumen .....	152
4.3.1.2	Analisis Sistem Penerimaan Kas dari pendapatan Billing Tunai dan Piutang/Tunggakan.....	154
4.3.1.2.1	Pemisahan Tugas dari Fungsi-fungsi Terkait..154	
4.3.1.2.2	Sistem otorisasi dan Pengendalian Catatan.....158	
4.3.1.2.3	Praktik yang Sehat .....	160
4.3.1.2.4	Pengendalian Dokumen .....	163
4.3.2	Analisis Elemen-elemen Pengendalian Intern .....	164
4.3.2.1	Lingkungan Pengendalian .....	165
4.3.2.2	Penilaian Risiko.....	166
4.3.2.3	Prosedur Pengendalian .....	166
4.3.2.4	Pemantauan .....	170
4.3.2.4	Informasi dan Komunikasi .....	170
4.3.3	Analisis Pengendalian Intern Terkomputerisasi .....	171
4.3.3.1	Pengendalian Umum .....	171

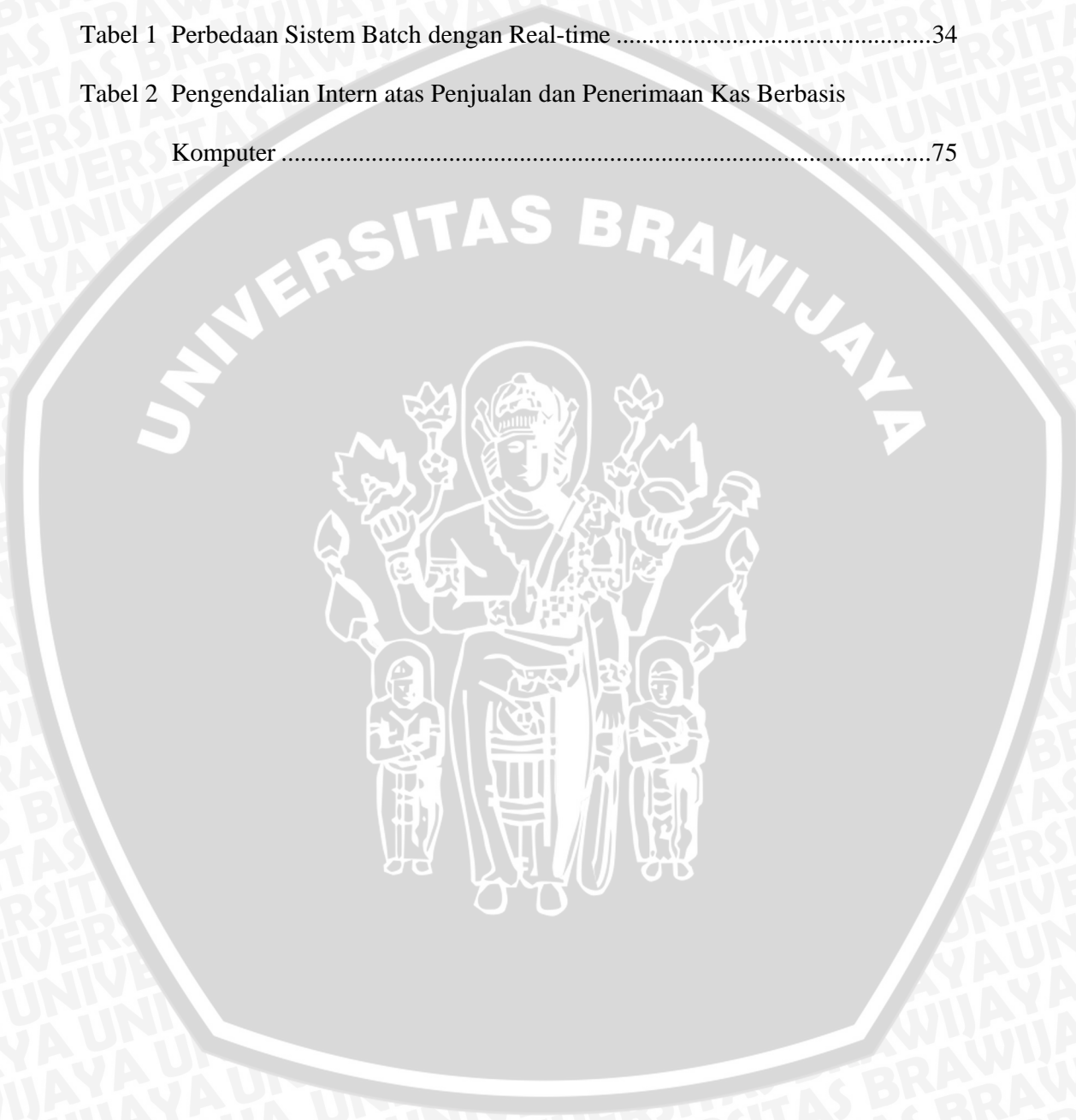


4.3.3.1.1 Pengendalian Organisasi.....	171
4.3.3.1.2 Pengendalian Pengembangan Sistem .....	172
4.3.3.1.3 Pengendalian Perangkat Keras dan Lunak .....	174
4.3.3.1.4 Pengendalian Akses Perangkat.....	176
4.3.3.1.4 Pengendalian Pengamanan Sistem .....	177
4.3.3.2 Pengendalian Aplikasi.....	177
4.3.3.2.1 Pengendalian Input .....	178
4.3.3.2.2 Pengendalian Proses .....	179
4.3.3.2.3 Pengendalian Output.....	180
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>181</b>
5.1 Kesimpulan .....	181
5.2 Saran.....	184
5.3 Keterbatasan Penelitian.....	185
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Perbedaan Sistem Batch dengan Real-time .....	34
Tabel 2 Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer .....	75



**DAFTAR GAMBAR**

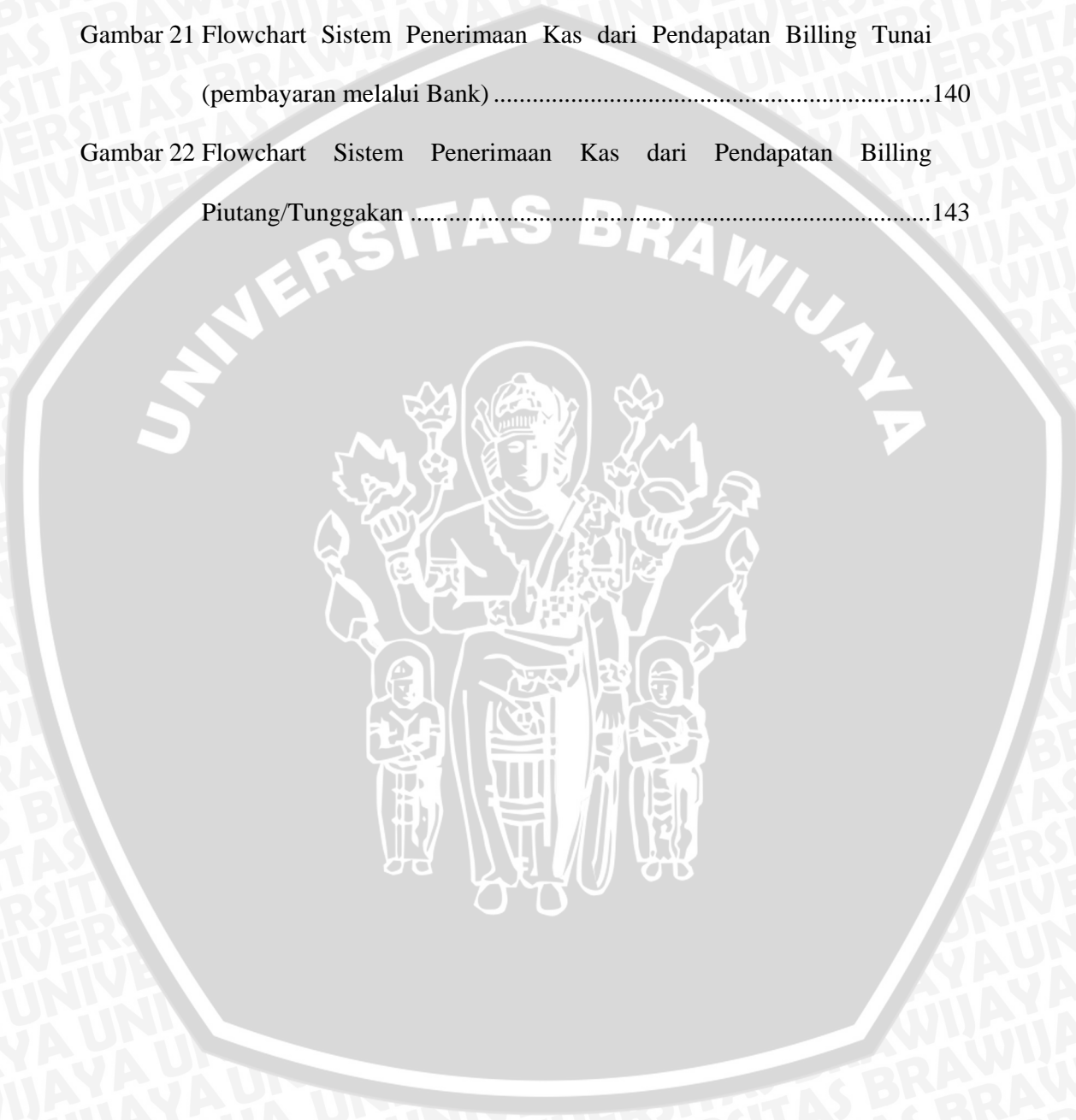
Gambar 1 Konsep Komputerisasi .....	22
Gambar 2 Sistem Batch.....	25
Gambar 3 Bagan Arus Operasi Konversi.....	26
Gambar 4 Bagan Arus operasi Edit.....	26
Gambar 5 Bagan Arus Operasi Sortir .....	27
Gambar 6 Bagan Arus Operasi Pemeliharaan File .....	28
Gambar 7 Bagan Arus Operasi Penarikan File .....	28
Gambar 8 Konfigurasi Sistem Real-time .....	32
Gambar 9 Flowchart Prosedur Pesanan Penjualan Berbasis Komputer.....	39
Gambar 10 Flowchart Prosedur Pengiriman Penjualan Berbasis Komputer .....	41
Gambar 11 Flowchart Prosedur Penjualan dengan Sistem Batch.....	44
Gambar 12 Flowchart Prosedur Penjualan dengan Sistem Real-time .....	47
Gambar 13 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas Berbasis Komputer .....	52
Gambar 14 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas dengan Sistem Batch.....	54
Gambar 15 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas dengan Sistem POS Real-time.....	55
Gambar 16 Skema Bidang Pengendalian Sistem Terkomputerisasi .....	66
Gambar 17 Flowchart Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas Pasang Baru Telepon Kabel/POTS .....	118
Gambar 18 Flowchart Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas Flexi Home .....	123
Gambar 19 Flowchart Sitem Penjualan dan Penerimaan Kas Speedy .....	128



Gambar 20 Flowchart Sistem Penerimaan Kas dari Pendapatan Billing Tunai  
(pembayaran melalui Plasa Telkom).....139

Gambar 21 Flowchart Sistem Penerimaan Kas dari Pendapatan Billing Tunai  
(pembayaran melalui Bank) .....140

Gambar 22 Flowchart Sistem Penerimaan Kas dari Pendapatan Billing  
Piutang/Tunggakan .....143





## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Tujuan perusahaan secara umum yaitu untuk mencapai keuntungan yang optimal (Niswonger *et al.*, 1999:2). Upaya pencapaian tujuan tersebut memerlukan adanya fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan serta pengendalian akan seluruh aspek dari sumber daya perusahaan yang mampu bekerja secara efektif dan efisien sehingga tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan dapat tercapai. Keefektifan dan keefisienan dari fungsi-fungsi tersebut tidak lepas dari adanya informasi yang akurat, relevan, tepat waktu dan ekonomis.

Informasi pada dasarnya merupakan salah satu jenis utama sumber daya yang tersedia bagi manajemen (McLeod, 1998:4) seperti halnya pabrik, peralatan, buruh dan bahan mentah. Manajemen perusahaan memahami bahwa informasi tidak hanya sekedar produk sampingan bisnis yang sedang berjalan, namun juga sebagai bahan pengisi bisnis dan menjadi faktor kritis dalam menentukan kesuksesan atau kegagalan suatu usaha. Sehingga dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan salah satu bentuk sumber daya utama dalam suatu perusahaan yang dipergunakan oleh pimpinan untuk mengetahui, mengawasi, mengendalikan dan mengambil keputusan perusahaan dalam mencapai tujuan.

Informasi merupakan data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat (Bodnar dan Hoopwood, 1996:1).

Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan dan perumus kebijakan manajemen untuk dapat mengoptimalkan tujuan dan hasil yang ingin dicapai oleh pihak internal. Informasi juga digunakan oleh pihak eksternal perusahaan seperti kreditur, calon investor, dan kantor pajak dalam kaitannya dengan kepentingan mereka selaku *steakholder*. Informasi tersebut akan mampu memenuhi fungsinya bagi pihak-pihak yang berkepentingan jika telah memenuhi standart kualitasnya, yakni akurat, relevan, tepat waktu dan ekonomis.

Untuk mendapatkan informasi pada perusahaan berskala kecil, seorang pimpinan dapat dengan mudah mendapatkan informasi mengenai perusahaan dan mengetahui kondisi perusahaannya. Mengingat dalam perusahaan yang masih berskala kecil, seorang pimpinanlah yang secara langsung menangani setiap bagian yang melingkupi kegiatan perusahaannya. Namun, apabila perusahaan telah tumbuh besar dimana sebagian tugas dan wewenang didelegasikan pada orang lain maka seorang pimpinan tidak lagi dapat secara langsung melakukan pengawasan melainkan memerlukan suatu alat untuk mengadakan pengawasan, pengendalian dan mengetahui kemajuan yang dicapai perusahaan. Jalan yang dapat dilakukan adalah dengan menerapkan sistem akuntansi.

Sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan (Baridwan,1991:3). Menurut Howard F.Stettler, dalam Baridwan (1991:4) sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah

data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan lembaga-lembaga pemerintah untuk memilih hasil operasi. Pelaksanaan sistem akuntansi dapat dilakukan baik secara manual maupun terkomputerisasi. Sistem akuntansi manual akan menitikberatkan pada faktor manusia, sedangkan sistem akuntansi terkomputerisasi lebih menitikberatkan pada faktor komputer sebagai peran utama. Adanya sistem akuntansi terkomputerisasi bertujuan untuk menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem dan mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunanya (Wahana Komputer ,2001;74). Proses komputerisasi ini melibatkan manusia sebagai pengatur dan pengoperasi sedangkan komputer sebagai perangkat utama dan sebuah program aplikasi yang secara khusus menangani proses pengolahan data yang dimasukkan untuk menjadi informasi. Dengan demikian adanya sistem akuntansi terkomputerisasi akan membantu memudahkan manajemen untuk mengelola perusahaan. Dimana sistem akuntansi terkomputerisasi mampu menyederhanakan proses penyimpanan catatan, memiliki keakuratan yang lebih dibandingkan sistem manual, dan mampu memberikan informasi saldo akun setiap saat untuk mendukung pengambilan keputusan (Niswonger *et all.*, 1999:203).

Salah satu aktivitas penting bagi perusahaan yaitu aktivitas penjualan yang terdiri dari penjualan jasa dan barang. Aktivitas penjualan memberikan kontribusi pendapatan yang dapat mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan. Untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan maka diperlukan adanya sistem



akuntansi penjualan yang baik agar aktivitas penjualan dapat berjalan dengan lancar. Sistem akuntansi penjualan ini dapat dilakukan dengan basis manual, komputer maupun perpaduannya. Dalam sistem penjualan berbasis komputer ini, dokumen pengiriman (order pengiriman dan tembusannya) dan faktur beserta tembusannya dapat dihasilkan dengan komputer. Arsip pengendalian pengiriman dan arsip indeks silang tidak berupa arsip *hard copy*, namun dalam bentuk arsip dalam komputer yang dapat ditarik dan ditayangkan dalam monitor komputer setiap saat jika diperlukan (Mulyadi, 2001;246). Dengan demikian, adanya sistem penjualan terkomputerisasi yang dibentuk dengan tepat akan memberikan kemudahan bagi perusahaan dalam mencatat order penjualan dengan cepat dan akurat, memverifikasi konsumen yang layak menerima kredit, mengirim produk dan memberikan jasa tepat waktu, menjaga keamanan produk serta menjaga kas perusahaan. Aktivitas yang terkait dengan penjualan adalah aktivitas penerimaan kas.

Aktivitas penerimaan kas adalah aktivitas keuangan yang menyebabkan asset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah. Aktivitas ini juga dapat dilakukan dengan basis manual, komputer maupun perpaduannya. Aktivitas akuntansi penerimaan kas berbasis komputer merupakan kegiatan pemrosesan data penerimaan kas dengan penggunaan alat bantu komputer. Transaksi aktivitas atas penerimaan kas terkomputerisasi dicatat ke sistem komputer pada formulir elektronik penerimaan kas dan dibukukan oleh sistem komputer ke jurnal penerimaan kas sesuai dengan metode yang ditetapkan. Setiap penerimaan kas selain nilai nominal juga harus menunjukkan tanggal terjadinya transaksi, tanggal

efektif, dokumen referensi, *buyer*, sumber penerimaan kas, transaksi yang terkait, keterangan ringkas, dan keterangan lain yang mampu mendeskripsikan kerealibilitas dari adanya penerimaan kas tersebut. Adanya penggunaan komputer pada pemrosesan penerimaan kas ini diharapkan dapat menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem penerimaan kas dan mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunaannya. Aktivitas penerimaan kas ini memerlukan perhatian yang lebih akan keamanannya. Mengingat kas merupakan aktiva yang paling likuid sehingga mudah hilang atau diselewengkan. Upaya untuk menghindari adanya penyelewengan penerimaan kas diperlukan adanya suatu sistem penerimaan kas yang baik untuk menjamin terlaksananya aktivitas ini secara efektif dan efisien.

Implementasi sistem penjualan dan penerimaan kas yang baik, memerlukan adanya suatu pengendalian intern. Dimana perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem (Niswonger, C.R. et al, 1999:183). Pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan undang-undang serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya (Niswonger, C.R. et al, 1999:183). Pengendalian intern dapat dikatakan efektif apabila mampu memenuhi unsur-unsur pengendalian intern yaitu pertama struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tepat. Kedua suatu sistem wewenang atau *job description* dan prosedur pembukuan yang berguna untuk melaksanakan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang, pendapatan, dan biaya. Ketiga, praktik

yang sehat yang harus dijalankan setiap bagian organisasi. Keempat suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya atau *the right man on the right place* (Baridwan, 1991:14).

Selain sistem pengendalian intern secara umum, sistem pengendalian intern penjualan dan penerimaan kas harus dirancang sesuai dengan keadaan dan lingkungan perusahaan dimana sistem pengendalian intern tersebut diberlakukan, mengingat tidak ada perusahaan yang mutlak serupa, sistem pengendalian intern yang diterapkan pada perusahaan satu belum tentu baik diterapkan pada perusahaan yang lain. Faktor-faktor seperti besarnya organisasi, tingkat otorisasi dari kegiatan-kegiatan, kerentanan asetnya, penyebaran atau luas geografis dan tingkat keluar masuknya pegawai merupakan faktor yang menentukan kebutuhan akan sistem pengendalian intern.

Berdasarkan uraian di atas, maka judul skripsi ini adalah:

“ ANALISA PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PADA SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (Studi Kasus Pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen) ”.

## 1.2 Rumusan Masalah

PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa telekomunikasi. Dalam kegiatan usahanya, PT Telekomunikasi ini juga beraktifitas layaknya perusahaan lainnya dalam kegiatan jual-beli. Akan tetapi mengingat perusahaan ini bergerak di bidang pelayanan jasa, tentu saja lingkup kegiatan jual-beli tidak



seluas kegiatan perusahaan dagang pada umumnya. Kegiatan penjualan dan penerimaan kas menjadi perhatian utama penulis pada PT Telekomunikasi ini. Dimana kedua kegiatan ini dinilai membutuhkan adanya perhatian yang lebih agar tidak menimbulkan penyimpangan yang merugikan perusahaan. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu sistem pengendalian intern yang baik oleh perusahaan sehingga tujuan perusahaan tercapai.

Berdasarkan uraian pada bagian latar belakang, penulis mengidentifikasi pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen?
2. Bagaimana pelaksanaan pengendalian intern terkait pada sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen?
3. Apakah pelaksanaan sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen telah sesuai prinsip-prinsip pengendalian intern?

### **1.3 Batasan Masalah**

Agar penulisan skripsi ini lebih spesifik dan terarah, maka penulis membatasi masalah pada :

1. Sistem penjualan yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.

2. Sistem penerimaan kas yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.
3. Sistem pengendalian intern yang terkait dengan penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.

#### **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

##### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari adanya penelitian ini adalah:

1. Mengetahui sistem pengendalian intern untuk penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.
2. Mengetahui dampak pengendalian intern yang dilakukan perusahaan terhadap penjualan dan penerimaan kas.
3. Mengetahui sejauh mana hubungan antara teori dengan praktik yang telah dilaksanakan perusahaan.

##### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Manfaat dari adanya penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, penelitian ini bermanfaat sebagai tambahan pengalaman dan pengetahuan mengenai bagaimana sistem pengendalian intern untuk penjualan dan penerimaan kas yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian intern yang berlaku.
2. Bagi PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen, penulisan ini dapat dimanfaatkan sebagai alternatif pemikiran

untuk memajukan usaha dan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, sehubungan dengan penerapan sistem pengendalian intern penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan.

3. Bagi pembaca lain, penulisan ini diharapkan dapat bermanfaat untuk menambah pengetahuan khususnya mengenai bagaimana sistem pengendalian intern untuk penjualan dan penerimaan kas yang seharusnya diterapkan perusahaan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika dalam penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab yaitu:

#### **BAB I: PENDAHULUAN**

Dalam bab ini dijelaskan tentang latar belakang masalah yang mendasari penelitian, permasalahan dan batasan masalah, manfaat, dan tujuan penelitian serta sistematika penulisan.

#### **BAB II: LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini akan dijelaskan teori yang mendasari topik penelitian, diantaranya adalah:

1. Pendekatan teoritis sistem akuntansi.
2. Pendekatan teoritis sistem dan prosedur penjualan.
3. Pendekatan teoritis sistem dan prosedur penerimaan kas.
4. Pendekatan teoritis pengendalian intern.
5. Pendekatan teoritis pengendalian intern untuk penjualan dan penerimaan kas.



### BAB III: METODE PENELITIAN

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai jenis penelitian, fokus penelitian, objek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen dan analisis data.

### BAB IV: PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. Gambaran umum perusahaan yang berisi sejarah singkat perusahaan, kegiatan usaha, struktur organisasi dan *job description*.
2. Deskripsi hasil penelitian yang menunjukkan penerapan sistem penjualan dan penerimaan kas, pengendalian intern, serta pengendalian intern untuk penjualan dan penerimaan kas.
3. Pembahasan yang dimulai dari melihat dokumen atas penjualan dan penerimaan kas, menganalisa dan mengidentifikasi sistem akuntansi dan prosedur yang terjadi pada penjualan dan penerimaan kas serta pengendalian intern yang diterapkan, menilai keefektifan sistem pengendalian intern yang diterapkan serta mengevaluasi atau koreksinya untuk disesuaikan dengan prinsip-prinsip pengendalian intern yang seharusnya.

### BAB V: PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan-kesimpulan yang didapat dari analisa pembahasan masalah dan saran-saran yang akan diberikan oleh

penulis kepada perusahaan yang diteliti serta adanya keterbatasan-keterbatasan dalam penelitian.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Sistem Akuntansi

##### 2.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Sebelum mengetahui pengertian sistem akuntansi terlebih dahulu perlu mengetahui definisi dari sistem dan prosedur. Menurut Anthony dan Govindarajan (2005:7), sistem merupakan suatu cara tertentu dan bersifat repetitif untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas.

W. Gerald Cole dalam Baridwan mengungkapkan bahwa sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Baridwan, 1991:3).

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001:5)

Dikemukakan pula oleh James A. Hall (2007:6) bahwa sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan sama.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu prosedur yang disusun menurut pola tertentu untuk mencapai



suatu tujuan. Sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal yang dibentuk untuk menyeragamkan perlakuan terhadap transaksi perusahaan.

Kegiatan klerikal (*clerical operation*) itu sendiri terdiri dari kegiatan mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar, yang terdiri dari :

1. Menulis
  2. Menggandakan
  3. Menghitung
  4. Memberi kode
  5. Mendaftar
  6. Memilih
  7. Memindahkan
  8. Membandingkan
- (Mulyadi, 2001:6)

Akuntansi memerlukan sistem, prosedur, metode dan proses-proses yang sesuai dengan situasi dan kondisi yang melingkupinya. Oleh sebab itu untuk mengidentifikasi ruang lingkup sistem dan prosedur akuntansi harus memperhatikan dua aspek pokok yaitu :

1. Kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan.
2. Kepada pihak siapa hasil-hasil kegiatan ditujukan.

Pada dasarnya, suatu sistem merupakan sekelompok unsur yang saling berhubungan untuk bekerja bersama-sama dalam mencapai tujuan tertentu.

Sehingga dapat disimpulkan pula bahwa:

1. Sistem terdiri dari unsur-unsur.  
Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
  2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.  
Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
  3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.  
Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu.
  4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.
- (Mulyadi, 2001:3)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri dari unsur-unsur yang membentuknya seperti input, proses, output dan batasan (tujuan dan kendala). Input akan diproses untuk mendapatkan hasil dan tujuan yang dihasilkan atau output, yang kemudian diperlukan juga adanya batasan sebagai pedoman mengikat yang terdiri dari tujuan dan kendala. Unsur-unsur tersebut saling berhubungan erat untuk bekerja bersama-sama mencapai tujuan dari sistem tersebut.

#### 2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Setelah mengetahui pengertian sistem dan prosedur secara umum, selanjutnya akan dibahas mengenai sistem akuntansi. Sistem akuntansi menjadi sistem dari supra-sistem sebuah perusahaan. Adanya sistem akuntansi sebagai sarana bagi perusahaan dalam mengkoordinir data dan mengolahnya menjadi suatu laporan yang bersifat keuangan baik sebagai bahan pengambilan keputusan maupun alat untuk pengawasan. Secara struktural, pengertian sistem akuntansi adalah suatu metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan melaporkan informasi mengenai keuangan dan operasi usaha (Niswonger, C.R. et al, 1999:182).

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi (Howard F. Stettler dalam Baridwan, 1991:4).

Sistem akuntansi juga dikemukakan oleh Mulyadi sebagai suatu organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk

menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:3).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu sarana perusahaan dalam mengorganisasikan data-data keuangan seperti formulir, catatan, laporan untuk menghasilkan suatu informasi keuangan yang akurat, relevan, tepat waktu dan berguna bagi pihak internal maupun eksternal serta mampu sebagai sarana pengawasan akan keamanan harta perusahaan. Sistem akuntansi ini memiliki proses yang mengubah input menjadi output dan menggunakan kontrol internal untuk membatasi pengaruh dari lingkungannya. Input sistem akuntansi merupakan kejadian yang menjadi transaksi akuntansi seperti penjualan, pembelian, penerimaan, pengeluaran biaya, dsb. Proses dalam sistem akuntansi merupakan pembukuan atas peristiwa ekonomi sebagai suatu transaksi seperti, kegiatan penjurnalan, pembukuan, pembuatan ikhtisar, dsb. Sedangkan output dari sistem ini merupakan dokumen dan laporan akuntansi. Selain itu, dalam sistem akuntansi juga diperlukan adanya pengawasan sebagai upaya membantu mencegah dan mendeteksi gangguan dari lingkungan.

### 2.1.3 Unsur - unsur Sistem Akuntansi

Agar suatu sistem dapat berjalan dengan sesuai dengan yang direncanakan, maka adanya unsur-unsur dan alat-alat penunjang sangat dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan, begitu pula dengan sistem akuntansi. Unsur-unsur sistem akuntansi yang diuraikan dalam Mulyadi (2001:3) adalah sebagai berikut:

#### 1. Formulir



Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi diatas kertas dan digunakan sabagai dasar pencatatan akuntansi.

2. Jurnal  
merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lain yang berasal dari formulir.
3. Buku Besar  
Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku Pembantu  
Buku besar pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.
5. Laporan  
Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya, dsb.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur sistem akuntansi merupakan dokumentasi terjadinya transaksi yang diorganisir dan diolah kedalam pencatatan jurnal, buku besar, dan buku pembantu untuk menghasilkan informasi akuntansi berupa laporan keuangan.

#### 2.1.4 Faktor-faktor Yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat.  
Yakni mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat waktu, dapat memenuhi kebutuhan dan berkualitas.
2. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman.  
Yakni harus dapat membantu menjaga keamanan harta perusahaan, dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengendalian intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah.

Yakni bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan, relatif tidak mahal dan mempertimbangkan *cost-benefit* dalam menghasilkan informasi.

(Baridwan, 1991:7)

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan dari sistem akuntansi seperti tersedianya informasi yang cepat, dapat dipercaya, mempunyai nilai guna serta dapat menjaga keamanan harta perusahaan merupakan faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi. Sistem akuntansi yang disusun harus mampu menyediakan informasi tepat waktu, mampu memenuhi kebutuhan, berkualitas. Selain itu sistem akuntansi yang dibuat juga harus turut membantu mengawasi, mencegah, dan mendeteksi gangguan dari lingkungan akan harta perusahaan. Dengan kata lain, adanya *internal control* tersebut akan membantu menjaga keamanan harta perusahaan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan sistem akuntansi tersebut harus memperhatikan efektifitas dan efisiensi dalam upaya menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan akhirnya membantu menjaga keamanan harta perusahaan.

#### 2.1.5 Langkah-langkah Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan baik eksternal maupun internal. Selain itu juga akan berkembang sesuai dengan kemajuan teknologi serta alat-alat untuk memproses data. Dalam keadaan seperti ini perlu diadakan penyusunan kembali sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan. Adapun langkah-langkah dalam penyusunan sistem akuntansi (*system life cycle*) adalah sebagai berikut:

1. Analisis sistem  
Yakni kegiatan untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem yang berlaku. Dalam praktiknya, analisa sistem ini dilakukan dengan mengadakan penelitian (*survey*).
2. Merencanakan sistem akuntansi (*system design*)  
Yakni kegiatan menyusun sistem yang baru atau merubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau dihilangkan.
3. Penerapan sistem akuntansi  
Yakni kegiatan menerapkan sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem lama. Sebaiknya sistem baru ini dimulai dengan penggunaannya pada awal periode akuntansi, hal ini dilakukan untuk mengurangi beban pekerjaan yang timbul karena perubahan-perubahan yang akan mempengaruhi saldo-saldo rekening dan penggunaan prosedur-prosedur baru di tengah periode.
4. Pengawasan sistem baru (*follow-up*)  
Yakni kegiatan mengawasi penerapan sistem baru dengan melakukan pengecekan apakah sistem baru tersebut dapat berfungsi. Apabila ada kesalahan, maka selama masa pengawasan tersebut perlu dilakukan perbaikan. Yang perlu diperhatikan adalah bahwa sistem baru tersebut tidak mengulangi kelemahan-kelemahan yang ada dalam sistem lama.  
(Baridwan, 1991:10-11)

Langkah-langkah dalam penyusunan sistem akuntansi melibatkan serangkaian kegiatan terstruktur untuk mendapatkan hasil yang optimal. Dimulai dari kegiatan analisis sistem sebagai sarana untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem yang telah berlaku sebelumnya. Dilanjutkan dengan perencanaan dan penyusunan kembali sistem akuntansi dengan memperhatikan kelemahan-kelemahan yang telah terjadi sebelumnya serta menerapkannya. Dalam penerapannya, perusahaan perlu untuk melakukan pengawasan terhadap sistem akuntansi yang baru, untuk menilai apakah dapat berfungsi dengan baik dan apakah diperlukan adanya perbaikan sehingga kelemahan-kelemahan sistem akuntansi lama tidak terulangi.

#### 2.1.6 Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi



Sistem akuntansi berkembang sesuai dengan kebutuhan informasi pihak yang berkepentingan dengan perusahaan dan kemajuan teknologi. Untuk lebih jelasnya, tujuan dari adanya pengembangan sistem akuntansi dikemukakan oleh Mulyadi (2001:19-20) sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Hal ini dimaksudkan untuk perusahaan yang baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya. Dalam perkembangan usaha perusahaan ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan sehingga menuntut sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan dengan mutu yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dalam hal inilah pengembangan sistem akuntansi perlu dikembangkan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan. Hal ini dimaksudkan untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan secara lengkap dan dapat dipercaya mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Hal ini dimaksudkan jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh maka perlu dilakukan pengembangan sistem akuntansi.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, adanya pengembangan sistem akuntansi dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang sesuai saat perusahaan memiliki usaha baru yang berbeda dari sebelumnya. Hal ini dikarenakan sistem lama tidak lagi sesuai dengan proses bisnis yang baru. Untuk itu diperlukan adanya penyesuaian dengan melakukan pengembangan sistem akuntansi agar sistem akuntansi yang diterapkan mampu mengumpulkan, mengakumulasikan, dan melaporkan berbagai jenis transaksi yang terjadi sehingga informasi mengenai keuangan dan operasi perusahaan dapat diperoleh dengan optimal. Selain itu, adanya pengembangan akuntansi juga bertujuan untuk

memperbaiki sistem akuntansi yang sudah ada, karena sistem akuntansi yang sudah berlaku dinilai tidak dapat sepenuhnya memenuhi kebutuhan manajemen, menjaga keandalan informasi akuntansi, dan besarnya biaya yang dikeluarkan tidak sebanding dengan keakuratan informasi yang dihasilkan. Adanya perkembangan akan kebutuhan informasi juga menuntut untuk melakukan adanya pengembangan sistem akuntansi. Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa adanya pengembangan sistem akuntansi diperlukan sejalan dengan proses bisnis perusahaan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan perusahaan.

## **2.2 Sistem Akuntansi Berbasis Komputer**

Pemanfaatan komputer sebagai alat pengelolaan data dan transaksi dalam perusahaan telah semakin banyak digunakan. Pengelolaan data dengan menggunakan komputer, salah satunya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan sebuah sistem informasi akuntansi. Peningkatan efektivitas dan efisiensi tersebut harus didukung dengan tersedianya sistem dan prosedur kegiatan pengelolaan data yang melibatkan teknik-teknik terbaik dalam mengelola data-data tersebut (Wahana Komputer, 2003:126).

### **2.2.1 Pengertian Komputer**

Saat ini komputer sudah menjadi salah satu kebutuhan pokok perusahaan dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya. Tuntutan keefektifan dan keefesienan akan kegiatan operasional mengharuskan perusahaan untuk berupaya mempunyai suatu alat yang mampu memenuhi tuntutan tersebut sehingga tetap mampu berkopetensi dalam bisnis dunia. Komputer menjawab tantangan akan perusahaan

tersebut, dimana komputer merupakan kombinasi terpadu dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*), komunikasi, sumberdaya manusia, sumberdaya informasi, dan prosedur–prosedur pemrosesan (George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 2001:71).

Elemen–elemen penting suatu sistem komputer dapat dibagi menjadi dua kategori utama, yakni perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).

*Hardware* komputer terdiri dari semua peralatan fisik komputer yang perlu untuk pengolahan komputer, yang terdiri dari alat input, alat output dan alat pengolahan sentral (CPU). Input digunakan sebagai komponen penerima data-data yang dimasukkan operator komputer. Sedangkan output digunakan untuk menerima dan melihat data hasil pengolahan. Alat pengolahan sentral (CPU) merupakan pusat dari komputer yang mempunyai fungsi untuk melakukan kegiatan–kegiatan arithmetic dan logika yang mengawasi kegiatan seluruh sistem EDP (*Electronic Data Processing*) (Baridwan,1991:83), yang terdiri dari tiga komponen pokok, yaitu:

1. Unit pengendalian  
Unit pengendalian ini mengarahkan seluruh sistem komputer dalam menjalankan seluruh fungsinya.
2. Unit logika aritmatika (ALU)  
Unit logika ritmatika ini merupakan bagian dari CPU yang melaksanakan pekerjaan–pekerjaan komputasi dan logika.
3. Memori primer (utama)  
Unit memori primer ini merupakan unit yang menyimpan instruksi–instruksi program dan data sampai yang bersangkutan diperlukan.  
(George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 2001:76-77)

Data yang dimasukkan oleh bagian input akan disimpan oleh unit memori primer sebelum diproses. Unit ini menyimpan data dan instruksi program yang diperlukan. Selanjutnya data akan diproses oleh bagian unit logika aritmatika



(ALU) untuk dilaksanakan perhitungan matematika. Setelah proses ini, data yang telah diproses akan disimpan kembali oleh unit ALU dan ditransfer pada unit pengendalian yang bertujuan untuk mengendalikan semua proses yang terjadi pada komputer termasuk semua peralatan yang digunakan. Bagian ini mengatur kapan alat input menerima data, kapan diolah dan diproses untuk selanjutnya ditampilkan oleh peralatan output.

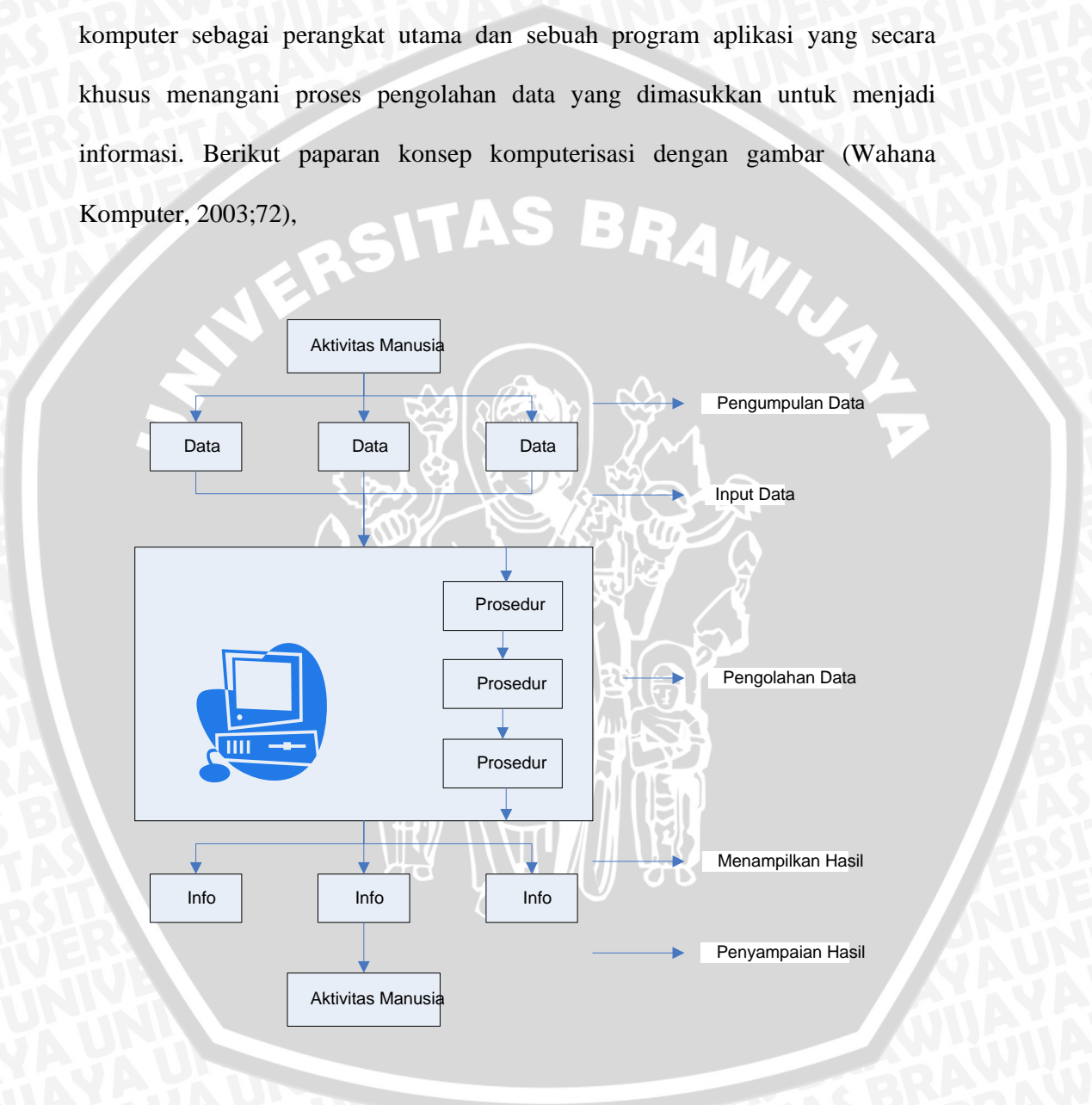
*Software* komputer (perangkat lunak komputer) merupakan bagian penting dalam sistem komputer. *Software* komputer berupa program yang terdapat dalam suatu komputer yang memberikan instruksi terhadap perangkat keras untuk melakukan proses pengolahan data (Wahana Komputer, 2003;120). *Software* terdiri dari semua elemen yang tidak termasuk dalam hardware, yang meliputi program-program, bahasa-bahasa program, dan dokumentasi.

Program komputer digunakan untuk memerintah komputer dalam melaksanakan langkah-langkah yang tercantum dalam program tersebut. Sedangkan dokumentasi merupakan catatan, dan penjelasan dari program komputer (atau sistem) yang dibuat dengan tujuan untuk memudahkan memahami suatu program atau sistem (Baridwan, 1991:93).

### 2.2.2 Pengertian Komputerisasi

Sistem akuntansi berbasis komputer ini diawali dengan suatu kegiatan yang dikenal dengan istilah komputerisasi. Kegiatan komputerisasi merupakan sebuah kegiatan pengelolaan data yang sebagian besar prosesnya menggunakan komputer guna menghasilkan informasi yang berkualitas bagi manajemen dalam rangka membantu pengambilan keputusan strategis bagi perusahaan (Wahana Komputer, 2003;71). Adanya kegiatan komputerisasi bertujuan untuk menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem dan

mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunanya. Proses komputerisasi ini melibatkan manusia sebagai pengatur dan pengoperasi, komputer sebagai perangkat utama dan sebuah program aplikasi yang secara khusus menangani proses pengolahan data yang dimasukkan untuk menjadi informasi. Berikut paparan konsep komputerisasi dengan gambar (Wahana Komputer, 2003;72),



Gb. Konsep Komputerisasi

Berdasarkan penjelasan singkat diatas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sistem akuntansi yang dikomputerisasi akan menciptakan otomatisasi

terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem dan mampu menghasilkan informasi akurat untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.

Menurut Wilkinson dalam bukunya "Accounting Information System" (1995;334-335), sistem akuntansi yang terkomputerisasi mempunyai beberapa keunggulan, yakni:

1. Mampu mempertinggi muatan dan efisiensi apabila volume transaksi cukup besar.
2. Lebih ekonomis dalam aplikasi-aplikasinya.
3. Mampu menyediakan informasi yang mutakhir secara fleksibel dan tepat waktu.
4. Mampu memberikan keunggulan-keunggulan tertentu seperti melaksanakan perhitungan secara otomatis, menghasilkan tanggal dan waktu masa kini serta memasukkannya pada buku harian dan buku besar secara otomatis, mempranomori dan mencetak dokumen-dokumen sumber dan juga daftar-daftar transaksi, memverifikasi kecermatan nomor-nomor identifikasi (seperti nomor pelanggan), menarik nama-nama deskriptif (seperti keterangan unsur persediaan) yang sesuai dengan kode yang dimasukkan (seperti nomor unsur persediaan).
5. Mampu menyiapkan laporan dan analisis dengan cepat dan mudah dari data yang telah terkumpul.

Adanya sistem terkomputerisasi akan memudahkan perusahaan disaat terjadi volume transaksi yang cukup besar. Dimana perhitungan dapat dilakukan dengan otomatis, proses penyimpanan catatan dapat lebih disederhanakan, dan informasi yang mutakhir secara fleksibel dan tepat waktu dapat dihasilkan. Akhirnya mampu menyiapkan laporan dan analisis dengan cepat serta mudah dari data yang telah terkumpul. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa adanya sistem akuntansi yang terkomputerisasi akan memberikan nilai lebih bagi perusahaan dalam menjalankan sistem akuntansinya seperti keekonomisan



aplikasi, informasi yang mutakhir, otomatisasi dalam prosedur dan mampu menyiapkan laporan dan analisis dengan cepat dan mudah.

### 2.2.3 Sistem Pemrosesan Data Pada Sistem Akuntansi Berbasis Komputer

Sistem pemrosesan data pada sistem akuntansi berbasis komputer dibagi menjadi dua kelompok besar, yakni sistem *batch* dan sistem *real-time*.

#### 2.2.3.1 Sistem *Batch*

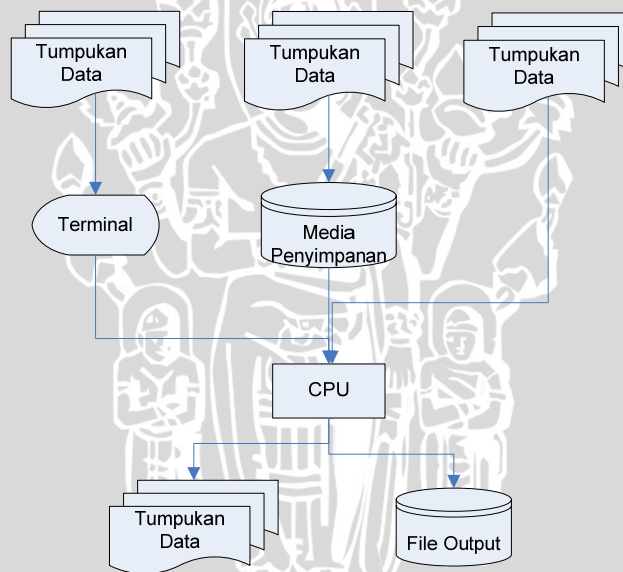
##### 2.2.3.1.1 Pengertian Sistem *Batch*

Sistem *batch* merupakan sistem yang menyusun transaksi ke dalam kelompok-kelompok untuk pemrosesan (Hall, 2007;98). Sistem batch melibatkan pemrosesan data yang termasuk dalam kelompok-kelompok sejenis (Wilkinson, 1999:335). Data dikumpulkan dan disimpan sampai menjadi tumpukan yang cukup besar atau sampai waktu yang telah ditetapkan. Jadi pada dasarnya sistem ini akan memproses suatu data setelah data tersebut terkumpul terlebih dahulu.

Pendekatan sistem ini diterapkan untuk aplikasi yang memiliki jumlah data besar sehingga diperlukan pemeriksaan pendahuluan yang cermat sebelum data diolah. Metode ini juga diterapkan dalam sistem informasi yang tidak memerlukan akses secara langsung dari waktu ke waktu melainkan dalam tingkat periode. Pendekatan ini selalu terdapat jeda waktu antara terjadinya suatu peristiwa ekonomi dan waktu yang direfleksikan dalam akun perusahaan. Panjangnya jeda waktu tersebut bergantung pada frekuensi pemrosesan *batch* (Hall, 2007;98). Seperti pada periode harian, mingguan atau bulanan antara pemrosesan satu dengan pemrosesan berikutnya. Pada umumnya pemrosesan ini paling sering digunakan untuk aplikasi pesanan penjualan dan pembuatan faktur,

aplikasi pencatatan persediaan, aplikasi penerimaan dan pembayaran kas, aplikasi gaji dan upah, aplikasi akuntansi aktiva tetap, aplikasi akuntansi akuntansi biaya dan aplikasi akuntansi buku besar umum (Wilkinson, 1995;335).

Sistem *batch* memerlukan sedikit sumber daya (seperti biaya pemrograman, waktu komputer, dan pelatihan bagi pengguna). Sistem *batch* ini juga relatif sederhana dan cenderung memiliki periode pengembangan yang lebih pendek dan lebih mudah untuk dipelihara oleh para pemrogram (Hall, 2007;99). Berikut skema sistem *batch* (Wahana Komputer, 2003;130),



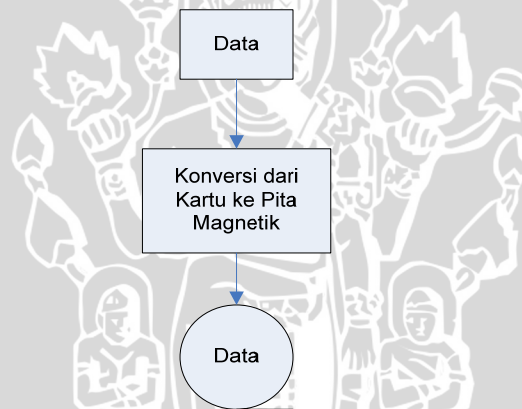
Gb. Sistem Batch

#### 2.2.3.1.2 Pemrosesan *Batch*

Aplikasi pemrosesan *batch* umumnya terdiri dari seri-seri operasi (*run*) (Wilkinson, 1995;336). Setiap operasi melaksanakan satu atau lebih tahapan pemrosesan untuk setiap transaksi di bawah pengendalian suatu program

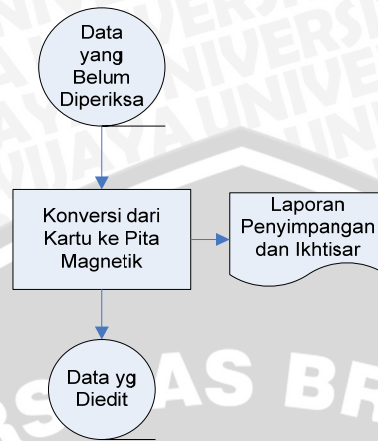
komputer. Setiap operasi pada umumnya diselesaikan tanpa istirahat sebelum dimulai operasi berikutnya. Setelah setiap operasi selesai, operator komputer menseset file-file untuk operasi berikutnya. Pemrosesan dalam sistem tumpuk dikemukakan oleh Wilkinson (1995:336-338) dalam bukunya “Information and Accounting System” terdiri dari enam operasi dasar sebagai segmen-segmen bagan arus, yakni:

1. Operasi konversi  
Operasi konversi diperlukan guna merekam data ke media yang sesuai bagi masukan komputer. Operasi umumnya terjadi sesaat setelah operasi edit atau dikombinasikan dengan operasi edit.



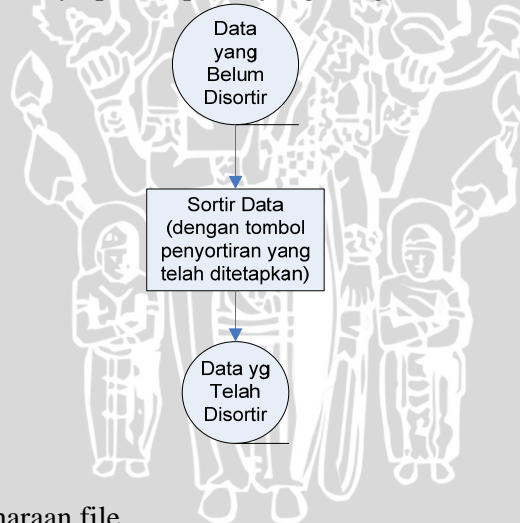
2. Operasi edit  
Selama operasi edit, data yang diterima sistem berdasarkan komputer akan diedit atau *validated*. Kelengkapan, kecermatan, dan ke-*validated* setiap transaksi dalam batch diperiksa dengan suatu program pengeditan khusus. Transaksi yang mengandung kesalahan, kehilangan atau kondisi yang menyimpang didaftarkan untuk melaksanakan penyidikan atas laporan penyimpangan dan ikhtisar. Sedangkan transaksi yang *valid* dicatat pada pita magnetik yang disebut pita yang telah diedit untuk digunakan dalam pemrosesan.





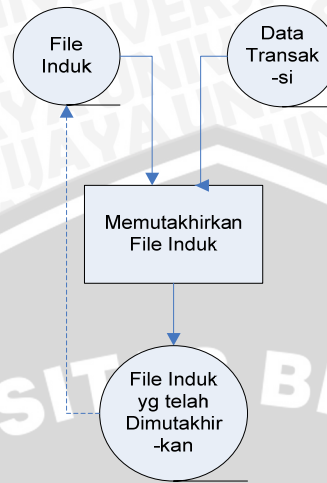
3. Operasi sortir

Pada operasi ini dimana data telah disortir mengacu pada kunci penyortiran. Penyortiran diperlukan untuk menyiapkan transaksi-transaksi bagi pemrosesan berurut terhadap file induk atau mengatur data dalam susunan yang tepat guna menyiapkan laporan yang diinginkan atau keluaran lainnya.

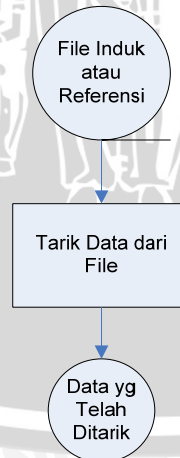


4. Operasi pemeliharaan file

Pada operasi ini dimana data transaksi sedang diproses terhadap file induk, sehingga dengan demikian data dalam *record file* induk dapat dimutakhirkan. Misalnya terjadi transaksi penjualan Rp. 100.000 kepada Maria, maka Rp. 100.000 itu ditambahkan ke saldo akun dalam *record* buku besar piutang dagangnya. Apabila dilaksanakan secara berurut, maka operasi pemutakhiran file melibatkan pelewatan semua *record* dalam file induk tersebut.

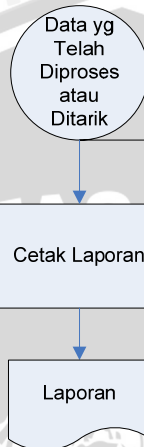


5. Operasi penarikan file  
 Operasi penarikan mencerminkan tahapan pemrosesan yang terlibat dalam pencarian file, yaitu menarik kembali unsur-unsur data yang diinginkan, dan penulisan unsur-unsur data yang sudah ditarik itu pada pita magnetik yang baru. Operasi ini digunakan apabila:
  - a. Data yang akan ditampilkan dalam laoran harus diatur kembali sebelum dicetak.
  - b. Data harus disimpan sementara karena printer yang tersedia masih dipergunakan yang lain.
  - c. Data yang sedang dibutuhkan dalam operasi pemeliharaan file yang dilakukan berturut-turut.



6. Operasi pembuatan laporan

Operasi ini merupakan operasi pembuatan laporan dimana dihasilkan satu keluaran tercatat atau lebih. Jenis operasi ini sering digabungkan dengan operasi pemeliharaan file.



(Wilkinson, 1995;336-338)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam aplikasi pemrosesan batch terdiri dari seri-seri operasi yang tiap operasinya melaksanakan satu atau lebih tahapan pemrosesan. Dimulai dari operasi konversi yang merekam data ke media yang sesuai bagi masukan komputer. Kemudian operasi edit yakni data yang diterima sistem berdasarkan komputer akan diedit dan dilanjutkan operasi penyortiran. Penyortiran diperlukan untuk menyiapkan transaksi-transaksi bagi pemrosesan berurut terhadap file induk atau mengatur data dalam susunan yang tepat guna menyiapkan laporan yang diinginkan atau keluaran lainnya. File kemudian dilanjutkan pada operasi pemeliharaan agar data dapat dimuthakhirkan. Akhirnya tahapan operasi penarikan file dilakukan saat akan melakukan pencarian file dan operasi pembuatan laporan akan melaporkan hasil dari pemrosesan data.



Pemrosesan *batch* (*batch processing*) memungkinkan efisiensi manajemen untuk volume transaksi dalam jumlah besar. Terdapat dua keunggulan umum dari pemrosesan *batch*, yakni:

1. Organisasi bisa meningkatkan efisiensinya dengan mengelompokkan sejumlah besar transaksi ke dalam *batch* dari pada memproses setiap peristiwa secara terpisah. Jadi, bisnis dapat mencapai alokasi sumber daya pemrosesan yang efisien dengan menerapkan prosedur yang terspesialisasi dan hemat biaya.
2. Pemrosesan *batch* memungkinkan pengendalian atas pemrosesan transaksi. (Hall, 2007;90)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan adanya pemrosesan *batch* yang sederhana akan perangkat keras sistem dan konfigurasinya akan membantu perusahaan untuk memahami dalam pengaturannya. Proses sistem *batch* yang mengelompokkan sejumlah besar transaksi ke dalam tumpukan (*batch*) akan meningkatkan efisiensi perusahaan dan pengendalian atas pemrosesan transaksi juga lebih mudah diterapkan.

#### 2.2.3.1.3 Pendekatan Pemrosesan *Batch*

Wilkinson mengemukakan adanya beberapa pilihan dalam pendekatan pemrosesan *batch*. Dimana banyak alternatif rancangan sistem pemrosesan *batch* yang mungkin dapat dibuat, yakni:

1. Penyimpanan *disk* magnetik  
Salah satu pilihan adalah menempatkan file-file induk pada penyimpanan disk magnetik sebagai ganti penyimpanan pita magnetik. Karena disk magnetik merupakan media penyimpanan akses langsung, maka pilihan ini memungkinkan setiap rekaman pesediaan dan pelanggan diakses dan ditarik kembali secara langsung. Misalnya saja, manajer kredit dapat menarik kembali record pelanggan dengan nomor 11001 secara cepat, karena sistem ini tidak perlu dimulai dari nomor terkecil pelanggan. Akan tetapi kelemahannya adalah sistem ini membutuhkan biaya yang lebih mahal dibandingkan dengan penggunaan pita magnetik.
2. Pemrosesan langsung

Selama pemrosesan ini, transaksi-transaksi diproses secara acak dan bukan secara berurut. Sistem ini mampu menarik kembali record induk dari file, memutakhirkan *record* induk dan mengembalikannya ke tempat yang sama pada media penyimpanannya. Pilihan ini mungkin jika file-file induk disimpan pada media akses langsung seperti disk magnetik, jika pita magnetik yang digunakan untuk menyimpan file, maka penarikan akan menjadi mahal. Karena bagaimanapun pemrosesan yang berurut lebih efisien daripada pemrosesan acak maka pilihan ini paling sesuai untuk tumpukan-tumpukan yang kecil.

3. Pemrosesan pemeliharaan file yang terpisah  
Pemrosesan ini memproses perubahan-perubahan pemeliharaan file dengan prosedur yang terpisah dari prosedur pemutakhiran. Jika sistem ini dipilih maka pemrosesan pemeliharaan file akan disederhanakan. Sebaliknya, memisahkan pemeliharaan file akan lebih memperlama waktu yang diperlukan bagi keseluruhan pemrosesan.
4. Pemrosesan jarak jauh  
Pemrosesan *batch* dapat dilaksanakan ditempat yang jauh secara geografis dari prosesor *central*.  
(Wilkinson, 1995;344-345)

Uraian diatas mengindikasikan adanya beberapa pilihan yang tersedia dalam pemrosesan *batch*.

#### 2.2.3.1.4 Keuntungan dan Kelemahan Sistem *Batch*

Sistem *batch* memiliki keuntungan dan kelemahan dalam penggunaannya,yakni:

1. Keuntungan sistem *batch*
  - a. Mudah dipahami oleh manajemen dalam pengaturannya
  - b. Perangkat keras dan perangkat lunak tidak serumit sistem yang lain
  - c. Memerlukan biaya yang tidak terlalu mahal untuk implementasi sistem karena kesederhanaan perangkat keras sistem dan konfigurasinya.
2. Kelemahan sistem *batch*
  - a. Membutuhkan waktu yang relatif lebih lama karena harus menyiapkan kartu-kartu yang disusun dengan sistem tumpuk.
  - b. Sistem ini kurang mendukung jika suatu saat diperlukan informasi yang bersifat kritis mengingat jangka waktu pencarian yang panjang.  
(Wahana Komputer, 2003;131)

Jadi dapat disimpulkan bahwa ketika jeda waktu dalam informasi tidak memberikan pengaruh yang merugikan terhadap kinerja pengguna dan efisiensi operasional bisa dicapai melalui pemrosesan data secara *batch*, maka pemrosesan *batch* merupakan pilihan yang tepat.

### 2.2.3.2 Sistem *Real-Time*

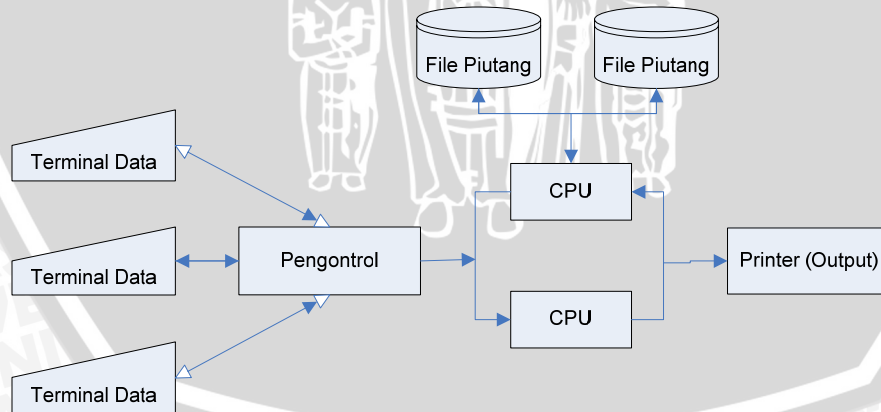
#### 2.2.3.2.1 Pengertian Sistem *Real-Time*

Sistem *real-time* ini merupakan sistem pengolahan data yang membutuhkan tingkat transaksi dengan kecepatan tinggi (Wahana Komputer, 2003;128). Menurut Hall dalam bukunya “Accounting Information System”, sistem *real-time* memproses transaksi secara individual pada saat peristiwa ekonomi muncul (Hall, 2007;98). Wilkinson juga mengemukakan bahwa sistem *real-time* merupakan suatu sistem pendukung dengan menggunakan komputer yang dapat menyajikan informasi secara tepat waktu untuk mengendalikan suatu proses atau operasi (Wilkinson, 1995;354).

Pengolahan data pada sistem *real-time* harus berpusat pada CPU yang relatif besar karena sistem ini didukung dengan sistem operasi yang rumit dan sistem aplikasi yang panjang serta kompleks. Oleh karena itu diperlukan adanya memori penyimpanan yang cukup besar untuk menampung antrian data pesan-pesan dari setiap terminal. Kemudian, file induk atau master file dalam harus *diupdate* dan harus tersedia setiap saat jika dipergunakan sehingga diperlukan sentralisasi dalam pengorganisasian file agar sistem bisa lebih efektif dan efisien. Di samping itu, mengingat file-file tersebut harus selalu siap sedia setiap saat jika dibutuhkan dalam pengolahan data, maka file-file tersebut harus disimpan pada input output



device yang bisa diakses secara langsung. Pada sistem ini, antara pusat pemrosesan data dengan setiap terminal bisa saja berlokasi sangat jauh. Untuk itu dibutuhkan suatu jalur komunikasi yang tepat baik menggunakan telephone maupun kabel-kabel berkecepatan tinggi (Wahana Komputer, 2003;128-129). Sistem ini menggunakan file akses langsung yang memerlukan peralatan penyimpanannya yang lebih mahal, seperti cakram magnetik. Sistem *real-time* memerlukan kapasitas pemrosesan yang bisa diandalkan dan akan mengurus transaksi ketika transaksi tersebut terjadi. Beberapa jenis sistem ini harus tersedia 24 jam dalam sehari, baik dipakai maupun tidak. Kapasitas komputer untuk sistem ini tidak dapat digunakan untuk tujuan lain. Jadi, penerapan sistem *real-time* memerlukan pembelian komputer yang bisa diandalkan atau investasi dalam tambahan kapasitas komputer (Hall, 2007;99). Berikut contoh gambar konfigurasi sistem *real-time* (Wahana Komputer, 2003;128),



Gb. Konfigurasi Sistem Real-time

#### 2.2.3.2.2 Pemrosesan Real-Time

Pemrosesan *real-time* memproses seluruh transaksi pada saat terjadi (Hall, 2007;107). Misalnya saja pesanan penjualan pada restoran, supermarket, atau pencatatan reservasi pemesanan tiket pesawat terbang, dsb.

Pemrosesan *real-time* sesuai dengan sistem yang memproses volume transaksi yang rendah dan yang tidak saling berbagi *record* umum. Sistem *real-time* sering melibatkan pemrosesan jarak jauh. Sistem ini menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Terminal pada situs distribusi di seluruh organisasi digunakan untuk menerima, memproses, dan mengirim informasi mengenai transaksi saat ini. Hal ini harus saling terkait dalam jaringan agar para pengguna dapat berkomunikasi.

#### 2.2.3.2.3 Keuntungan dan Kelemahan Sistem *Real-Time*

Sistem *real-time* memiliki keuntungan dan kelemahan dalam penggunaannya, yakni:

1. Keuntungan sistem *real-time*
  - a. Sistem *real-time* dapat mengendalikan kecermatan data dengan baik. Hal ini dikarenakan sistem *real-time* selalu mengedit data saat memasuki terminal dan menolak jika ada kesalahan.
  - b. Mampu menyajikan informasi yang tepat waktu untuk menanggapi pertanyaan yang muncul dalam terminal dan memenuhi kebutuhan manajemen.
2. Kelemahan sistem *real-time*
  - a. Konfigurasi perangkat keras memerlukan CPU dengan memori yang besar, CPU cadangan dan terminal-terminal yang cukup banyak.
  - b. Memerlukan perangkat lunak yang canggih yang mampu mengkoordinasikan perangkat akses random, memproses transaksi *multiuser* dan mengendalikan komunikasi.

(Wahana Komputer, 2003;129)

Jadi dapat disimpulkan bahwa, pemrosesan *real time* merupakan pilihan yang tepat jika akses segera ke informasi saat ini penting bagi kebutuhan penggunaannya. Dari kedua model pemrosesan data dalam sistem akuntansi tersebut

dapat diringkas karakteristiknya dalam tabel berikut yang dikemukakan oleh Hall dalam bukunya “Accounting Information System” (2007:98),

Karakteristik Pembeda	Metode Pemrosesan Data	
	Batch	Real-Time
Kerangka Waktu Informasi	Terdapat jeda antara waktu terjadinya kegiatan dengan waktu pencatatannya.	Pemrosesan dilakukan ketika kegiatan ekonomi terjadi.
Sumber Daya	Umumnya lebih sedikit sumber daya (peranti keras, pemrograman, pelatihan) yang dibutuhkan.	Lebih banyak sumber daya yang dibutuhkan daripada pemrosesan <i>batch</i> .
Efisiensi Operasional	Record tertentu diproses setelah peristiwa terjadi untuk menghindari penundaan operasional.	Semua <i>record</i> yang berkaitan dengan peristiwa diproses segera.

## 2.3 Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer

### 2.3.1 Sistem Akuntansi Penjualan

Penjualan merupakan salah satu aktivitas yang memiliki peran besar dalam upaya perusahaan memperoleh laba. Sebagai salah satu aktivitas yang cukup penting dalam perusahaan, tentu saja diperlukan adanya perlakuan yang baik dalam pengorganisasian, pengoperasian, dan pengendaliannya. Dalam hal ini, perusahaan membentuk sebuah sistem untuk penjualan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan informasi terkait yang berguna dalam pengambilan keputusan. Menurut Baridwan (1991:109), dalam bukunya “Sistem Akuntansi” prosedur penjualan merupakan urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pelanggan, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan.



### 2.3.1.1 Karakteristik Sistem Akuntansi Penjualan

Di dalam sistem penjualan terdapat metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan atas transaksi penjualan. Metode dan prosedur tersebut terparap dalam beberapa fungsi terkait yang saling berhubungan untuk bekerja bersama-sama mencapai tujuan. Setiap fungsi berada dibawah orang tertentu dan memiliki tugas serta kewenangan sendiri yang berdeda dengan fungsi lainnya. Dengan arti lain bahwa aplikasi fungsi ini menerapkan adanya *job description* yang jelas sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadi penyimpangan. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan adalah sebagai berikut:

1. Bagian Pemesanan Penjualan (*Sales Order Departemen*)  
Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai tanggung jawab untuk:
  - a. Mengawasi semua pesanan yang diterima
  - b. Memeriksa surat pesanaan yang diterima dari pelanggan dan melengkapi informasi yang kurang yang berhubungan dengan spesifikasi produk dan tanggal pengiriman.
  - c. Meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian kredit
  - d. Menentukan tangaal pengiriman
  - e. Membuat surat perintah pengiriman (*shipping orders*) dan *back orders* beserta tembusannya
  - f. Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima
  - g. Mengadakan hubungan dengan pembeli mengenai barang-barang yang dikembalikan oleh pembeli, membuat catatan dan mengeluarkan bukti memorial (*journal voucher*) untuk bagian piutang
  - h. Mengawasi pengiriman barang-barang untuk contoh (*sampel*)
2. Bagian kredit  
Dalam transaksi penjualan, fungsi kredit bertanggung jawab untuk:
  - a. Meneliti status kredit pelanggan.
  - b. Memberikan otorisasi kredit pada pelanggan.
3. Bagian gudang  
Dalam transaksi penjualan, fungsi gudang bertanggung jawab untuk:
  - a. Menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan.

- b. Menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
  4. Bagian pengiriman  
Dalam transaksi penjualan, fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk:
    - a. Menyerahkan barang/jasa atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.
    - b. Menjamin bahwa tidak ada barang/jasa keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.
  5. Bagian *billing* (pembuatan faktur atau penagihan)  
Dalam transaksi penjualan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk:
    - a. Membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan dan tembusannya.
    - b. Menghitung biaya kirim penjualan dan pajak pertambahan nilai.
    - c. Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan-perhitungan dalam faktur.
- (Baridwan, 1991;109-111)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam transaksi penjualan diperlukan adanya beragam departemen terkait yang harus jelas pembagian tugas atau kewenangannya (*job description*). Hal ini bertujuan agar prosedur penjualan berjalan dengan baik dan sebagai upaya untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan.

Operasi sistem akuntansi tidak lepas dari adanya dokumen bukti transaksi. Begitu pula dengan sistem akuntansi penjualan yang memiliki dokumen-dokumen terkait dengan transaksi penjualan, yakni:

1. Surat order pengiriman dan tembusannya  
Surat order pengiriman merupakan dokumen yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang sesuai dengan jumlah dan spesifikasi barang yang tertera dalam dokumen.
2. Faktur dan tembusannya  
Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.  
Baridwan (1999;111-112)

### 2.3.1.2 Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis Komputer

Sistem akuntansi penjualan berbasis komputer merupakan kegiatan pemrosesan data penjualan dengan penggunaan alat bantu komputer. Adanya



penggunaan komputer pada pemrosesan penjualan ini diharapkan dapat menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem penjualan dan mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunanya. Dalam sistem penjualan berbasis komputer ini, dokumen pengiriman (order pengiriman dan tembusannya) dan faktur beserta tembusannya dapat dihasilkan dengan komputer. Arsip pengendalian pengiriman dan arsip indeks silang tidak berupa arsip *hard copy*, namun dalam bentuk arsip dalam komputer yang dapat ditarik dan ditayangkan dalam monitor komputer setiap saat jika diperlukan (Mulyadi, 2001:246).

Dikemukakan dalam Krismiaji (2002;274) bahwa prosedur-prosedur sistem penjualan berbasis komputer meliputi prosedur pemesanan penjualan (*sales order entry*) dan prosedur pengiriman barang (*shipping*). Pada prosedur pemesanan penjualan, fungsi-fungsi yang terkait yakni:

1. Petugas Penjualan  
Dalam prosedur penjualan berbasis komputer, fungsi petugas penjualan bertanggung jawab untuk:
  - a. Menerima pesanan dari pembeli, kemudian menuliskan order dalam formulir order. Formulir order ini di kirim melalui fax ke departemen order penjualan setiap malam pada hari bersangkutan.
2. Departemen order penjualan
  - a. Menerima order pembeli dari petugas penjualan dan mengumpulkannya ke dalam satu kelompok (*batch*).
  - b. Sebelum melakukan entry data, membuat jumlah kelompok (total *batch*) untuk transaksi ke dalam secarik kertas secara manual.
  - c. Memasukkan data pesanan pembeli ke dalam komputer, mencakup elemen data sebagai berikut; nomor rekening pelanggan, nomor petugas penjualan, kode produk, kuantitas produk, tanggal pengiriman yang diminta.
3. Departemen pengolahan data
  - a. Setelah komputer menerima input data pesanan pembeli, bagian ini menjalankan program edit, dengan menggunakan file induk pelanggan dan file induk persediaan. Kode pelanggan digunakan untuk mengakses *record* dalam file pelanggan. Setelah kode ini dimasukkan, sistem akan

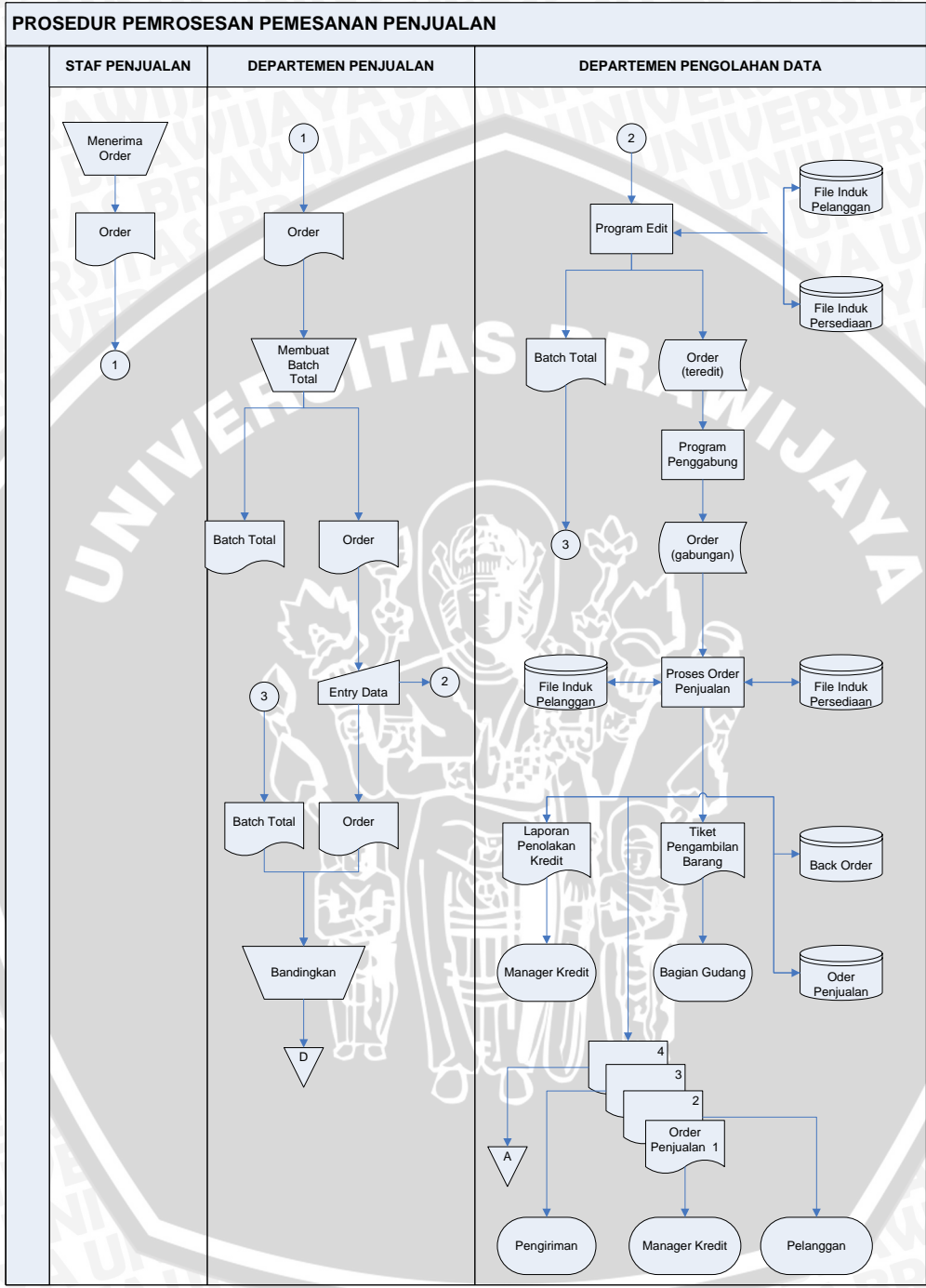


menampilkan data nama dan alamat pelanggan, untuk dilengkapi dengan data order penjualan. Kode produk digunakan mengakses *record* dalam file persediaan dan menayangkan nama produk dan harga. Pada tahap ini akan dilakukan edit *checks* untuk menjamin akurasi input, yaitu sebagai berikut:

1. Cek validitas terhadap nomor rekening pelanggan dan nomor persediaan dengan membandingkannya dengan informasi dalam file induk pelanggan dan file induk persediaan.
  2. Cek pengulangan data terhadap nomor dan nama rekening pelanggan, nomor dan nama barang untuk mendeteksi ada tidaknya kode rekening atau kode barang yang valid namun tidak benar.
  3. Cek *field* untuk menjamin bahwa hanya data numerik yang dimasukkan dalam seluruh *field* numerik dan untuk menghindari kesalahan pemrosesan berikutnya.
  4. Uji kewajaran untuk memverifikasi akurasi kuantitas yang dipesan.
  5. Cek kisaran terhadap order dan tanggal pengiriman untuk memastikan kelayakannya.
  6. Uji kelengkapan untuk memastikan bahwa setiap *record* transaksi telah berisi seluruh elemen data yang tepat.
- b. Menjalankan program penggabungan kelompok untuk kelompok transaksi yang telah valid. Keluaran dari proses ini adalah data order pembeli yang telah tergabung dalam sebuah file yang berisi banyak data, dan akan digunakan untuk memutakhirkan berbagai file induk.
- c. Menjalankan program pemrosesan order penjualan dengan menggunakan file induk pelanggan dan file induk persediaan.
4. Departemen order penjualan
- a. Menerima hasil perhitungan jumlah kelompok, kemudian membandingkannya dengan hasil perhitungan jumlah kelompok yang dibuat secara manual. Jika terdapat perbedaan dilakukan pembetulan, selanjutnya kedua dokumen tersebut diarsipkanurut tanggal.
  - b. Menerima order penjualan, kemudian didistribusikan sebagai berikut:
    1. Lembar ke 1 diteruskan ke departemen penagihan
    2. Lembar ke 2 dikirimkan ke pembeli sebagai pemberitahuan bahwa pesannya sedang diproses
    3. Lembar ke 3 diteruskan ke departemen pengiriman dan berfungsi sebagai slip pengiriman
    4. Lembar ke 4 diarsipkanurut abjad nama pelanggan

(Krismiaji, 2002;285-288)

Berikut ini skema prosedur pemrosesan pesanan berbasis komputer,



(Krismiaji, 2002:287)

Pada prosedur pengiriman barang (*shipping*), terdapat bagian gudang yang bertanggung jawab memenuhi order pelanggan dengan mengeluarkan barang dari

gudang sesuai dengan instruksi yang tercantum dalam tiket pengambilan barang.

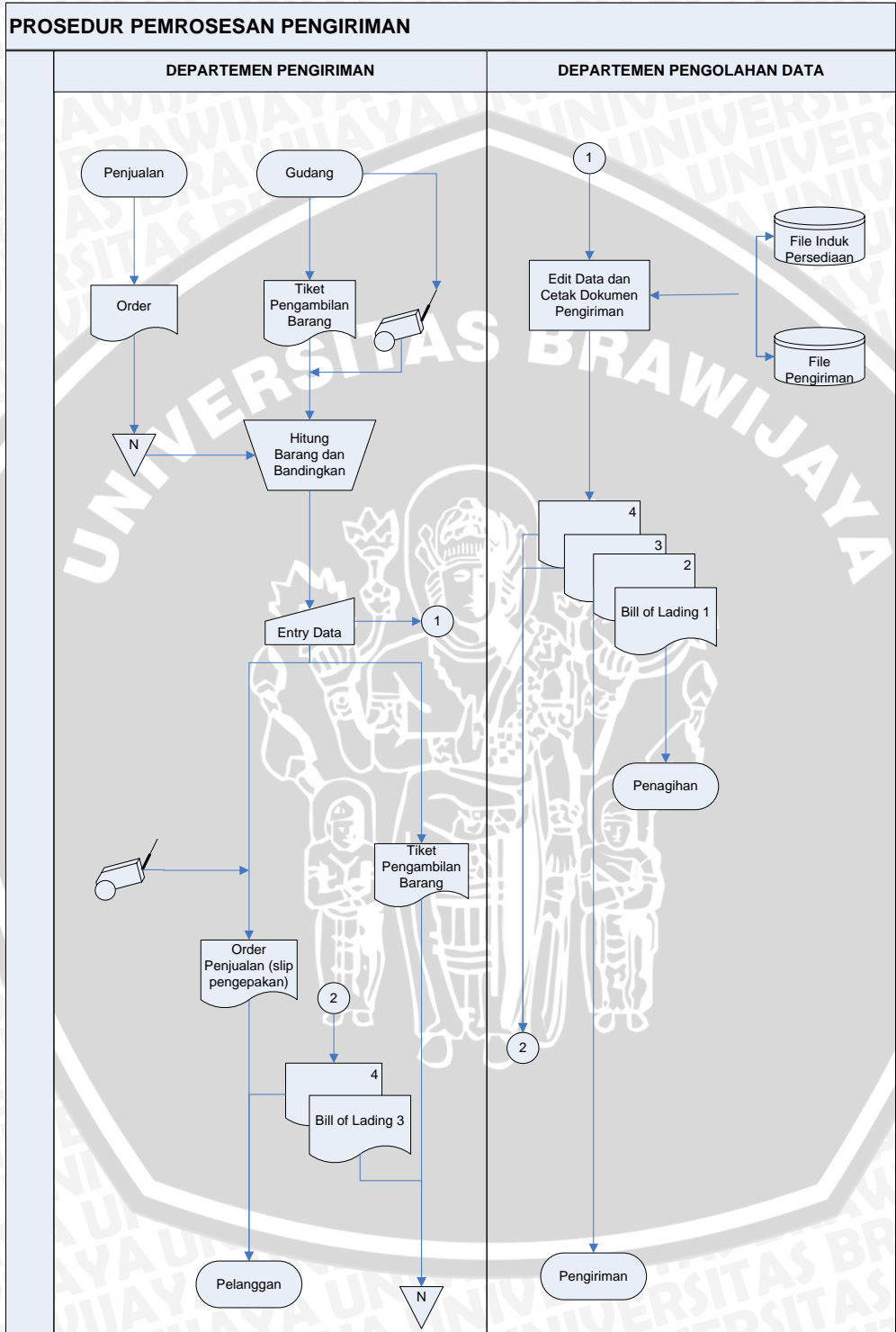
Sedangkan departemen pengiriman bertanggung jawab untuk melakukan pengiriman ke pelanggan. Untuk lebih jelasnya fungsi-fungsi yang terkait dengan prosedur pengiriman barang diuraikan sebagai berikut:

1. Departemen pengiriman barang
  - a. Departemen ini mula-mula menerima tembusan order penjualan, kemudian diarsipkan urut nomor. Selanjutnya departemen ini akan menerima tiket pengambilan barang bersama-sama barangnya dari gudang.
  - b. Kemudian departemen akan menghitung barang dan membandingkan hasil perhitungan fisik dengan kuantitas yang tertulis dalam tiket pengambilan barang dan kuantitas yang ditunjukkan pada slip pengepakan yang telah diterima sebelumnya.
  - c. Setelah petugas pengiriman menghitung barang yang diterima dari bagian gudang, data tentang nomor order penjualan, kode barang, dan kuantitas barang dimasukkan ke dalam komputer dengan menggunakan terminal *on-line*. Pada tahap ini juga dilakukan pengecekan edit sebagaimana pada aktivitas input data sebelumnya, untuk menjamin bahwa data pengiriman valid, akurat dan lengkap.
2. Departemen pengolahan data  
Departemen ini akan menjalankan program edit data dan pencetakan dokumen pengiriman, dengan menggunakan file induk persediaan dan file pengiriman. proses ini akan memutakhirkan field kuantitas dalam file induk persediaan. Keluaran dari proses ini adalah surat muat dan seluruhnya diserahkan ke departemen pengiriman.
3. Departemen pengiriman  
Setelah menerima surat muat, departemen ini akan mendistribusikan :
  - a. Lembar ke 1 diteruskan ke departemen penagihan untuk memberi tahu departemen penagihan agar menyiapkan faktur penjualan.
  - b. Lembar ke 2 diserahkan ke perusahaan pengiriman
  - c. Lembar ke 3 beserta barang dan slip pengepakan dikirim ke pembeli
  - d. Lembar ke 4 bersama dengan tiket pengambilan barang diarsipkan urut nomor untuk memantau pengiriman barang.

(Krisniaji, 2002;290-292)

Berikut ini skema pengiriman barang berbasis komputer,





(Krismiaji, 2002:293)

### 2.3.1.3 Pemrosesan Penjualan dengan Sistem *Batch*

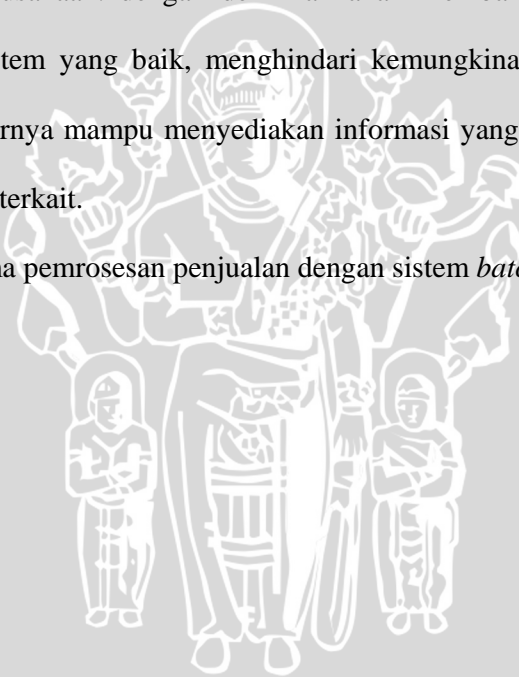
Pemrosesan penjualan dengan sistem *batch* mengindikasikan adanya pemrosesan data yang dilakukan setelah data tersebut terkumpul pada satu waktu tertentu yang telah ditetapkan. Perlakuan demikian berarti terjadi otomatisasi dalam operasi pemrosesan. Adanya otomatisasi akan membantu dalam penghematan biaya dan pengurangan kesalahan. Dengan mengotomatisasi fungsi akuntansi, perusahaan dapat mengurangi jumlah staf akuntansi dan risiko kesalahan administrasi. Tahap-tahap pemrosesan komputer dari sistem *batch*:

1. Pemasukan data  
Proses ini dimulai dengan diterimanya sekumpulan dokumen pemberitahuan pengiriman dari departemen pengiriman. Staf yang melakukan pemasukan data mengkonversikan dokumen pemberitahuan pengiriman ke media digital untuk menghasilkan file transaksi pesanan penjualan. Hal tersebut merupakan proses yang berkesinambungan. Dalam satu hari, staf pemasukan data menerima dan mengkonversi beberapa *batch* dokumen pemberitahuan pengiriman selama beberapa kali. File transaksi yang dihasilkan berisi beberapa *batch* pesanan penjualan. Total pengendalian *batch* secara otomatis dihitung untuk setiap *batch* yang disimpan di file tersebut.
2. Pengeditan  
Sistem pemesanan penjualan *batch* dijalankan secara berkala. Bergantung dari volume transaksi dan kebutuhan akan informasi terbaru, hal ini bisa dijalankan satu kali saja pada akhir hari kerja atau beberapa saja pada akhir hari kerja atau beberapa kali per hari. Program edit memvalidasi transaksi dengan menguji setiap record untuk mengetahui jika terjadi kesalahan yang diakibatkan kesalahan pengetikan atau kesalahan logis. Program edit menghitung kembali total pengendalian *batch* untuk menunjukkan perubahan yang diakibatkan oleh pemindahan *record* yang salah. File pesanan penjualan yang sudah diedit kemudian dijalankan pada proses selanjutnya.
3. Prosedur pembaruan  
Program pembaruan memasukkan transaksi pertama ke *record* buku besar pembantu persediaan dan piutang dagang dengan menggunakan kunci sekunder (nomor persediaan dan nomor akun) untuk mencari *record* yang sesuai. *Record* transaksi dicatat dalam jurnal dan program kemudian pindah ke transaksi selanjutnya dan mengulangi proses ini. Hal ini terus berjalan

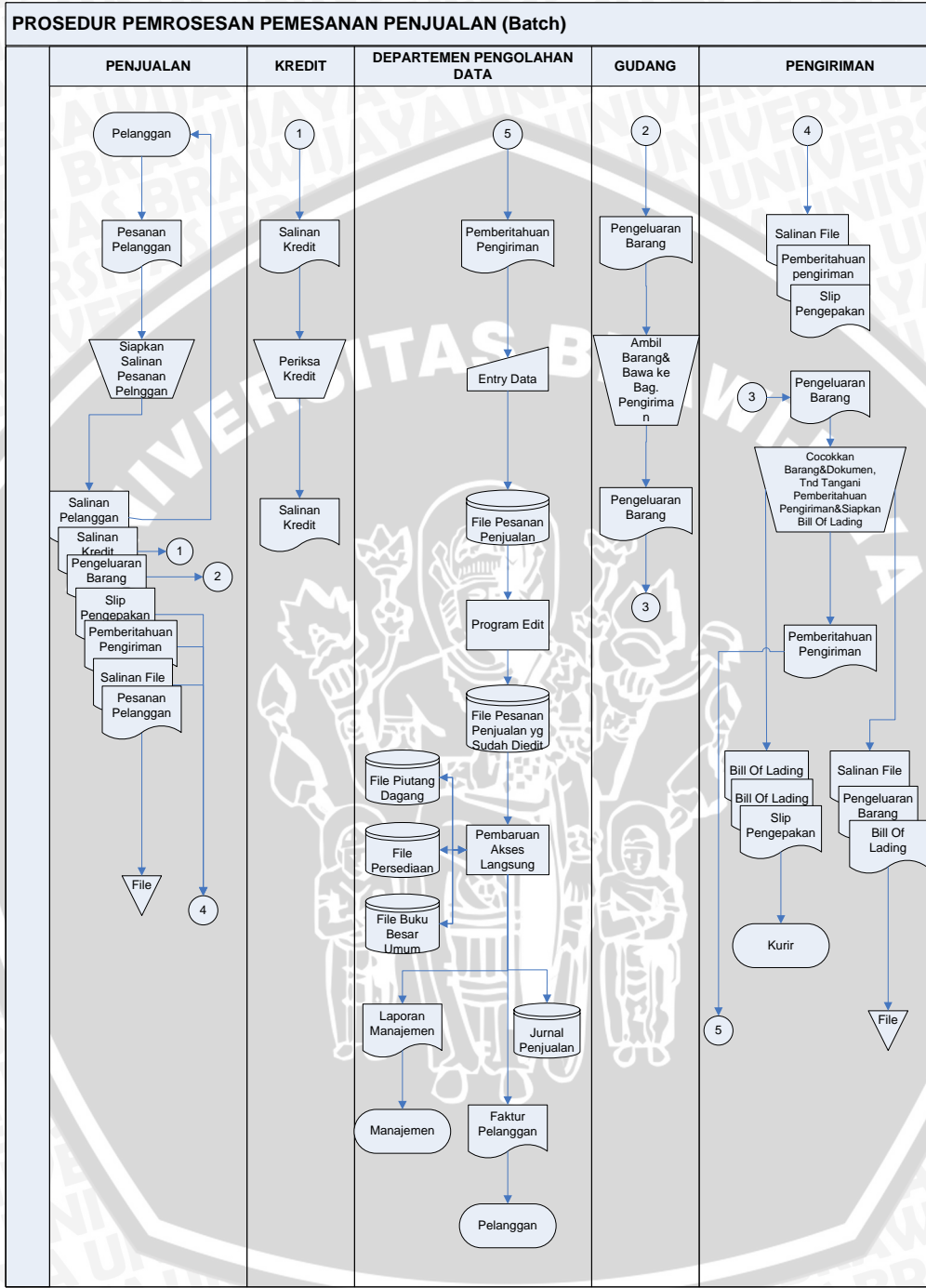
sampai seluruh catatan dalam file transaksi selesai dibukukan. Akun buku besar umum biasanya diperbarui setelah setiap *batch*.  
(Hal, 2007:251-252)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pemrosesan penjualan sistem batch terdiri dari tiga aktivitas utama yakni pemasukan data, pengeditan dan prosedur pembaruan. Ketiga aktivitas utama ini terdiri dari beberapa aktivitas dibawah kewenangan dan tanggung jawab bagian terkait yang telah ditetapkan. Hal tersebut mengindikasikan adanya penerapan *job description* yang jelas sesuai dengan ketetapan perusahaan. dengan demikian akan membantu terlaksananya suatu pelaksanaan sistem yang baik, menghindari kemungkinan penyimpangan yang terjadi, dan akhirnya mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dan pihak terkait.

Berikut ini skema pemrosesan penjualan dengan sistem *batch*,







(Hall, 2007:253)

2.3.1.4 Pemrosesan Penjualan dengan Sistem *Real-Time*

Pemrosesan penjualan dengan sistem real-time ini melakukan pemrosesan setiap transaksi segera setelah transaksi terjadi. Perusahaan menangkap data melalui terminal dan menyimpan data tersebut dalam file-file yang disimpan pada peralatan-peralatan akses langsung seperti disk magnetik. Setiap transaksi ditempatkan segera ke file yang terpengaruh olehnya. Oleh karena itu, data yang disimpan atas suatu transaksi terus-menerus bersifat mutakhir (*up date*). Sistem ini menyajikan masukan dan keluaran secara *real-time* dengan pembaruan batch yang hanya pada beberapa file master saja. Tahap-tahap pemrosesan penjualan dengan sistem *real-time* ini diuraikan sebagai berikut:

1. Prosedur pemrosesan transaksi
  - a. Prosedur penjualan

Pada pemrosesan secara *real-time*, staf penjualan menerima pesanan dari pelanggan dan memproses setiap transaksi secara terpisah pada saat itu juga. Dengan menggunakan terminal komputer yang terhubung ke sistem pesanan penjualan, staf melaksanakan tugas dibawah ini secara *real-time*:

    1. Sistem mengakses file pembantu persediaan dan memeriksa ketersediaan barang. Sistem ini kemudian memeriksa kredit dengan menelusuri data kredit pelanggan di file pelanggan (piutang dagang).
    2. Jika kredit disetujui, sistem memperbarui saldo pelanggan saat ini untuk merefleksikan penjualan tersebut dan mengurangi persediaan sesuai jumlah barang yang terjual guna menunjukkan jumlah akurat dari jumlah persediaan yang dimiliki dan tersedia untuk dijual.
    3. Sistem secara otomatis mengirim pesan elektronik ke gudang dan dokumen pengiriman ke departemen pengiriman,serta mencatat penjualan pada file penjualan yang belum dipenuhi. Struktur dari file ini mencakup field tutup yang memuat nilai N atau Y untuk mengindikasikan status pesanan. *Record* tertutup, Y, menunjukkan barang sudah dikirim sehingga pelanggan dapat ditagih. Sedangkan nilai normal *field* saat catatan dibuat adalah N.
  - b. Prosedur pergudangan

Teminal komputer staf pergudangan segera mencetak dokumen pengeluaran barang yang dikirim secara elektronik. Kemudian staf mengambil barang dan mengirimkannya bersama dengan salinan dokumen pengeluaran barang ke departemen pengiriman.
  - c. Departemen pengiriman

Staf pengiriman mencocokkan barang, dokumen pengeluaran barang dan slip pengepakan yang dibuat oleh terminal komputer. Staf kemudian memilih kurir dan menyiapkan barang untuk dikirim. Dari terminal komputer ini, staf akan mengirimkan dokumen pengiriman kekomputer pusat yang berisi tanggal pengiriman dan biaya pengiriman. Staf pengiriman memperbarui *record* pesanan penjualan secara *real-time* dan memasukkan nilai Y pada *field* tutup, yang mengindikasikan penutupan pesanan penjualan.

2. Prosedur pembaruan file master

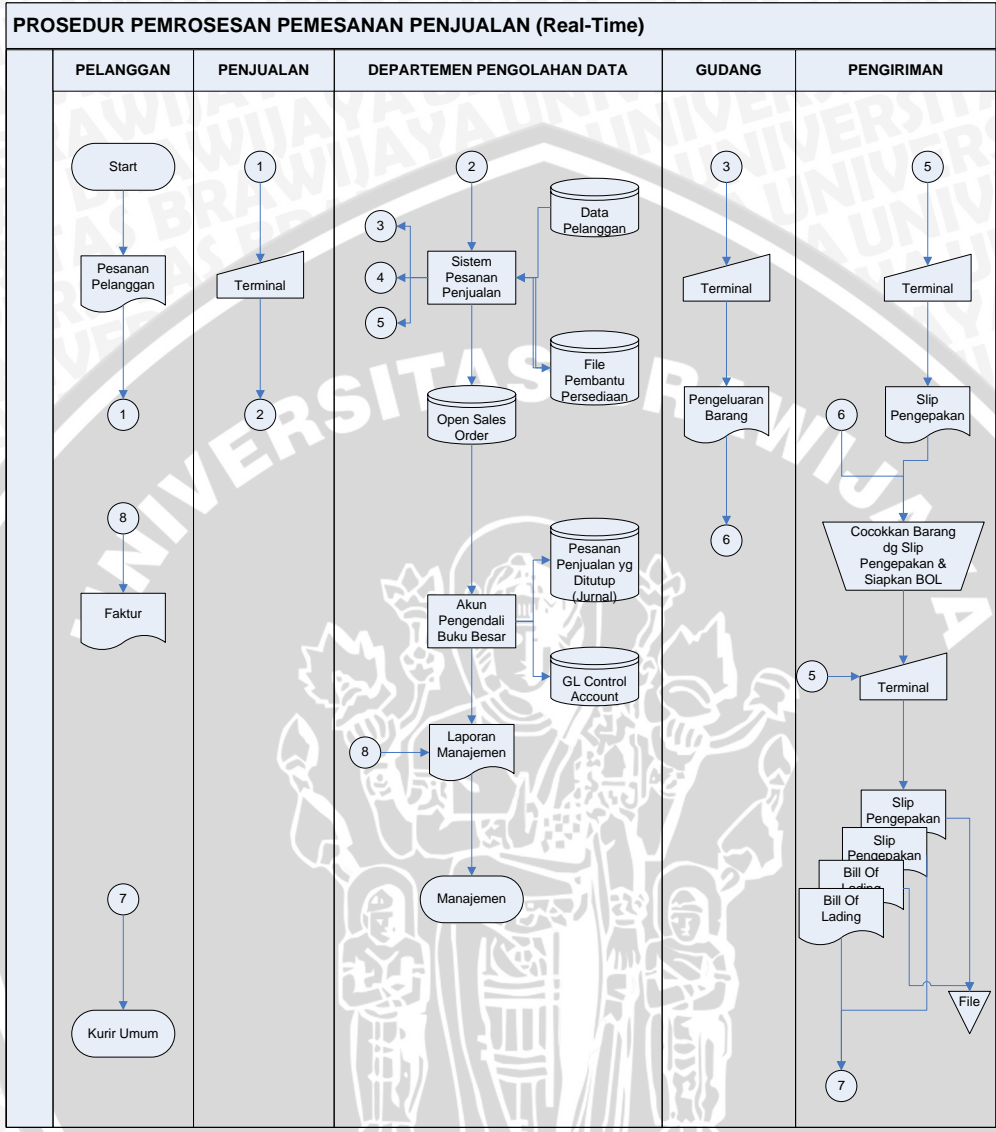
Pada akhir hari kerja, program pembaruan *batch* mencari pada file pesanan penjualan yang terbuat *record* yang bertanda tutup (Y), dan melakukan pembaruan pada akun buku besar umum seperti persediaan-pengendali, penjualan, piutang dagang-pengendali dan harga pokok penjualan. *Record* buku besar pembantu piutang dagang dan persediaan diperbarui sebagai bagian dari prosedur *real-time*.

(Hall, 2007;252-257)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa di dalam pemrosesan pemesanan penjualan dengan sistem *real-time* terdiri dari dua aktivitas utama, yakni prosedur pemrosesan transaksi dan pembaruan file master. Kedua aktivitas utama ini terdiri dari beberapa aktivitas dibawah kewenangan dan tanggung jawab bagian terkait yang telah ditetapkan. Hal tersebut mengindikasikan adanya penerapan *job description* yang jelas sesuai dengan ketentuan perusahaan. dengan demikian akan membantu terlaksananya suatu pelaksanaan sistem yang baik, menghindari kemungkinan penyimpangan yang terjadi, dan akhirnya mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dan pihak terkait.

Berikut ini skema pemrosesan penjualan dengan sistem *real-time*,





(Hall, 2007:256)

2.3.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel, dan uang yang disimpan di bank. Penerimaan kas bisa berasal dari berbagai sumber seperti pelunasan piutang, penjualan tunai, pinjaman, penambahan setoran modal baru, dan sumber penerimaan yang jarang terjadi seperti penjualan aktiva tetap (Baridwan,

1991:158). Cara yang ditempuh dalam penerimaan kas pun beragam, mulai dari perantara pos, pembayaran langsung ke kasir, atau pelunasan ke bank. Sistem akuntansi penerimaan merupakan prosedur penerimaan uang yang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan uang tidak terpusat pada satu bagian saja.

#### 2.3.2.1 Karakteristik Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Di dalam sistem penerimaan kas terdapat metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan atas transaksi penerimaan kas. Metode dan prosedur tersebut terpapar dalam beberapa fungsi terkait yang saling berhubungan untuk bekerja bersama-sama mencapai tujuan. Setiap fungsi berada dibawah orang tertentu dan memiliki tugas serta kewenangan sendiri yang berdeda dengan fungsi lainnya. Dengan arti lain bahwa aplikasi fungsi ini menerapkan adanya *job description* yang jelas sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadi penyimpangan. Menurut Baridwan dalam bukunya “Sistem Akuntansi” dikemukakan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas adalah sebagai berikut:

1. Bagian surat masuk  
Bagian surat masuk bertugas untuk menerima semua surat yang diterima perusahaan, surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisah dengan dari surat lainnya. Bagian surat masuk membuat daftar penerimaan uang harian, mengumpulkan cek dan *remittance advice*. Kesesuaian antara jumlah dalam cek dengan jumlah dalam *remittance advice* (pelunasan) menjadi tanggung jawab bagian surat masuk.
2. Bagian kasir  
Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk, pembayaran langsung atau dar penjualan oleh salesman. Setiap hari kasir membuat bukti setor bank dan menyetorkan semua uang yang telah diterima. Agar penerimaan uang ini dapat diawasi dengan baik maka satu

lembar bukti setor dari bank langsung dikirim ke bagian akuntansi. Kemudian bagian akuntansi akan menyesuaikan bukti setor bank dengan daftar penerimaan uang yang telah dibuat sebelumnya oleh bagian surat masuk dan kasir.

3. Bagian piutang  
Bagian piutang bertugas untuk membuat catatan yang dapat menunjukkan jumlah piutang kepada tiap pelanggannya, menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang, serta membuat daftar analisa umur piutang setiap periode.
4. Bagian pemeriksa intern  
Bagian pemeriksa intern ini bertugas untuk memeriksa tindakan pengendalian dan pengamanan yang bersifat intern bagi perusahaan. (Baridwan, 1991;157-158)

Dengan adanya pembagian atas kewenangan yang jelas (*job description*) pada tiap fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan maka diharapkan sistem tersebut dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien. Dengan demikian, upaya perusahaan untuk menerapkan pengendalian internal (*internal control*) yang baik dapat tercapai dan secara langsung dapat memberikan kontribusi akan tercapainya tujuan perusahaan.

Operasi sistem akuntansi tidak lepas dari adanya dokumen bukti transaksi.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dikemukakan oleh Baridwan (1991:160) sebagai berikut:

1. Dokumen (bukti) asli pendukung tiap penerimaan kas
  - a. Pemberitahuan tentang pelunasan dari langganan (*remittance advice*)
  - b. Bukti penerimaan uang yang diberi nomor urut yang dicetak yang dibuat oleh kasir untuk penerimaan uang langsung.
  - c. Pita daftar penjualan tunai.
  - d. Pemberitahuan tentang pelunasan, daftar penjualan salesman, dan lain-lain.
  - e. Pemberitahuan dari bank tentang pinjaman, penagihan oleh bank dan lain-lain.
2. Data harian yang menunjukkan kumpulan atau ringkasan penerimaan kas
  - a. Bukti setor bank.
  - b. Daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh kasir); daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh bagian surat masuk).
  - c. Ringkasan cash register.



- d. *Proof tapes*.
3. Bukti jurnal (*books of original entry*)
  - a. Jurnal penerimaan uang terinci.
  - b. Kombinasi proof sheet dengan jurnal penerimaan uang.
4. Buku pembantu piutang dan buku besar

Dokumen–dokumen tersebut sebagai bukti otentik perusahaan bahwa telah terjadi adanya penerimaan kas dari aktifitas penjualan. Dokumen akan diolah untuk mendapatkan informasi bagi perusahaan dan pihak yang berkepentingan. Di dalam pemrosesan transaksi, dokumen mempunyai satu tujuan pokok, yakni untuk mengkomunikasikan elemen-elemen dan prosedur kepada mereka yang menggunakan, merancang atau mengevaluasi sistem pemrosesan transaksi. Sedangkan terhadap pemakai, dokumen memberi jaminan bahwa prosedur dijalankan secara andal, konsisten, dan efisien. Jadi dapat disimpulkan bahwa keberadaan dokumen yang memadai merupakan kategori pengendalian yang sangat penting bagi perusahaan.

#### 2.3.2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Komputer

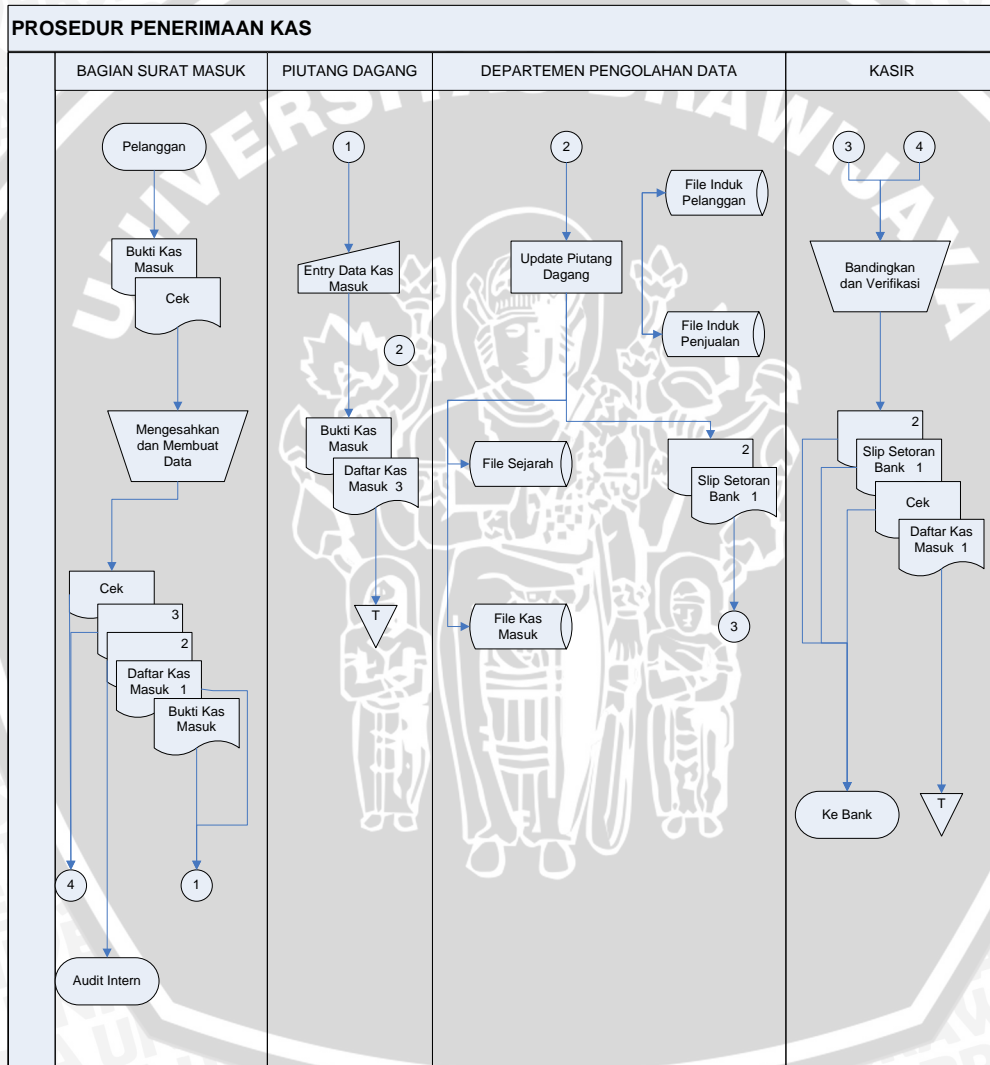
Sistem akuntansi penerimaan kas berbasis komputer merupakan kegiatan pemrosesan data penerimaan kas dengan penggunaan alat bantu komputer. Adanya penggunaan komputer pada pemrosesan penerimaan kas ini diharapkan dapat menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem penerimaan kas dan mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunanya. Fungsi-fungsi yang terkait pada sistem akuntansi penerimaan kas berbasis komputer yakni:

1. Petugas penanganan surat masuk
  - a. Departemen ini mula-mula menerima amplop pelunasan pelanggan, kemudian dua orang petugas memeriksa dan mengeluarkan cek beserta dengan bukti kas masuk.

- b. Kemudian, departemen akan mengesahkan (*endorse*) cek dengan cara membubuhkan tanda tangan di balik lembar cek dan membuat daftar penerimaan kas sebanyak 3 lembar.
- c. Setelah itu, departemen ini akan mendistribusikan daftar penerimaan kas sebagai berikut:
  1. Lembar ke 1 bersama-sama dengan ceknya diserahkan ke bagian kasir
  2. Lembar ke 2 diserahkan ke bagian internal audit, yang akan dijadikan dasar untuk membuat rekonsiliasi bank setiap akhir bulan.
  3. Lembar ke 3 bersama-sama dengan bukti kas masuk diteruskan ke bagian piutang, untuk digunakan sebagai dasar memutakhirkan catatan piutang.
2. Bagian piutang  
Bagian ini menerima daftar penerimaan kas dan bukti kas masuk, kemudian memasukkan data penerimaan kas ke komputer dan mengarsipkan kedua dokumen tersebut sesuai urutan tanggal. Bagian ini menggunakan terminal *on-line* untuk memasukkan jumlah daftar penerimaan kas sebagai sebuah *batch* total, nomor pelanggan, nomor faktur, dan nilai pelunasan.
3. Departemen pengolahan data
  - a. Setelah komputer menerima data penerimaan kas, departemen ini akan menjalankan program edit untuk memverifikasi akurasi entri data, yaitu sebagai berikut:
    1. Cek validitas terhadap nomor pelanggan dan nomor faktur.
    2. *Closed-loop verification* untuk menjamin bahwa rekening yang dikredit tepat. Setelah petugas memasukkan nomor rekening pelanggan, sistem menampilkan nama pelanggan yang berhubungan dengan nomor tersebut dan menampilkan untuk konfirmasi bahwa nama yang ditampilkan benar.
    3. Cek field data untuk menjamin bahwa hanya nilai numerik yang dimasukkan untuk field nilai pembayaran.
    4. Penjumlahan seluruh nilai yang dimasukkan dan membandingkan total tersebut dengan total *batch* yang telah dimasukkan sebelumnya oleh petugas. Jika kedua angka tersebut sesuai, maka *batch* diterima dan file-file yang berhubungan dimutakhirkan.
  - b. Selanjutnya departemen ini akan menjalankan program pembaruan catatan piutang, untuk mengkredit file induk pelanggan sebesar nilai pelunasan, memberi cap lunas faktur dan mencatatnya ke file sales history dan mencatat seluruh kas yang diterima file penerimaan kas. Selanjutnya komputer akan mencetak bukti setor bank sebanyak 2 lembar dan diserahkan ke kasir.
4. Kasir
  - a. Bagian ini mula-mula menerima daftar penerimaan kas dan cek dari petugas penanganan surat masuk. Selanjutnya bagian ini menerima 2 lembar bukti setor bank dan membandingkan bukti setor bank dengan cek dan daftar penerimaan kas, setelah memverifikasi dokumen-dokumen tersebut.

- b. Selanjutnya, kasir menyetorkan kas dan bukti setor bank dan mengarsipkan daftar penerimaan kas urut sesuai tanggal
- 5. Bagian piutang  
Setiap bulan, bagian ini akan membuat dan mencetak laporan pelanggan bulanan dan mengirimkannya kepada setiap pelanggan.  
(Krismiaji, 2002;301-302)

Berikut ini skema pemrosesan penerimaan kas berbasis komputer,



(Krismiaji, 2002:304)

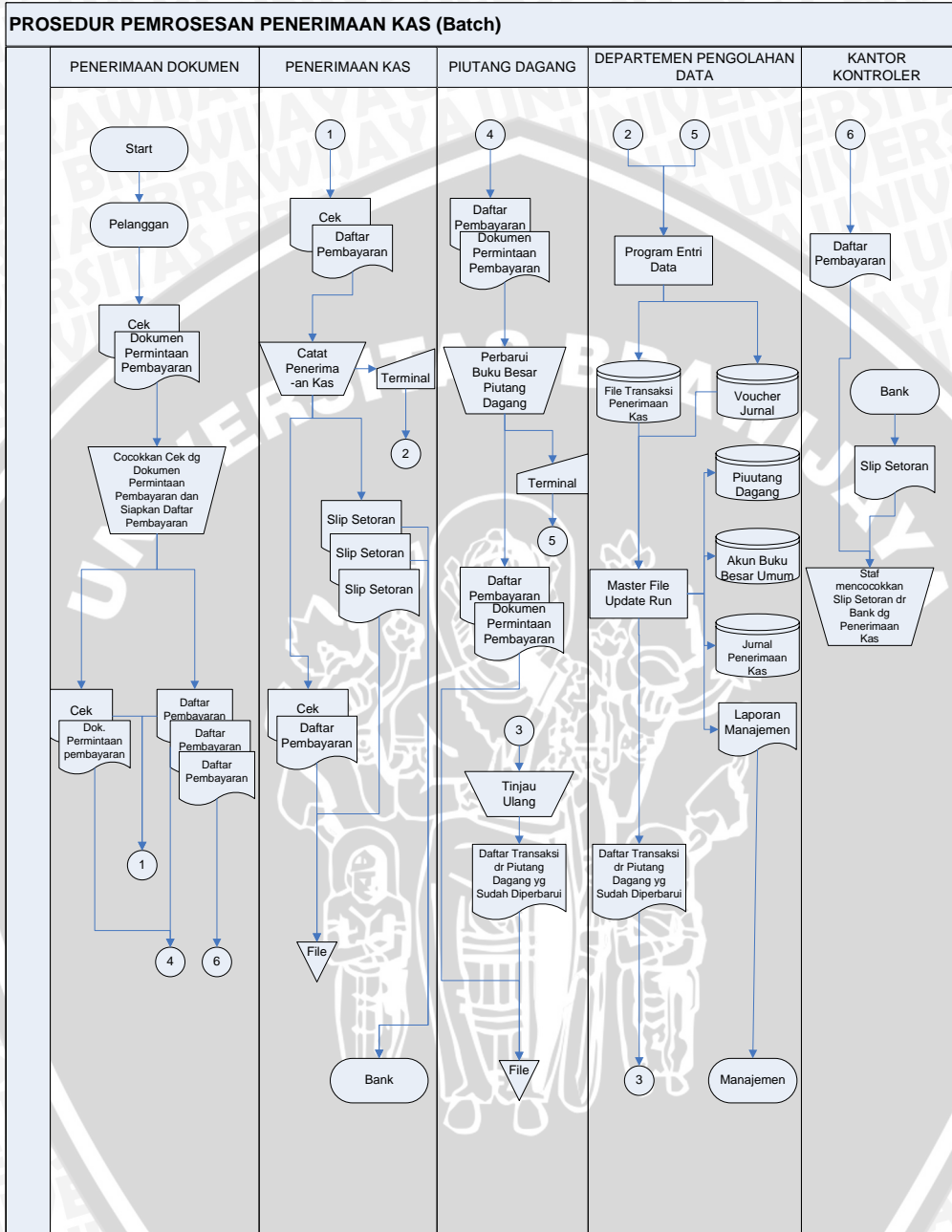


### 2.3.2.3 Pemrosesan Penerimaan Kas dengan Sistem Batch

Prosedur penerimaan kas adalah sistem batch alami. Pemrosesan penerimaan kas dengan sistem batch mengindikasikan adanya pemrosesan data yang dilakukan setelah data tersebut terkumpul pada satu waktu tertentu yang telah ditetapkan. Perlakuan demikian berarti terjadi otomatisasi dalam operasi pemrosesan. Adanya otomatisasi akan membantu dalam penghematan biaya dan pengurangan kesalahan. Dengan mengotomatisasi fungsi akuntansi, perusahaan dapat mengurangi jumlah staf akuntansi dan risiko kesalahan administrasi. Point-point utama dalam sistem ini yakni:

1. Ruang penerimaan dokumen  
Ruang penerimaan dokumen memisahkan cek dengan permintaan pembayaran dan menyiapkan daftar pembayaran. Cek dan salinan daftar pembayaran dikirimkan ke departemen penerimaan kas. Dokumen permintaan pembayaran dan dan salinan daftar pembayaran dikirim ke departemen piutang dagang.
2. Departemen penerimaan kas  
Staf penerimaan kas menyesuaikan cek dan salinan daftar pembayaran dan menyiapkan slip setoran. Melalui terminal komputer, staf membuat *record voucher jurnal* dari total kas yang diterima. Staf menyimpan daftar pembayaran dan satu salinan dari slip setoran. Pada akhir hari kerja, staf menyetorkan uang tersebut ke bank.
3. Departemen piutang dagang  
Staf departemen piutang dagang menerima dan mencocokkan dokumen pembayaran dan daftar pembayaran. Melalui terminal komputer, staf membuat transaksi penerimaan kas berdasarkan setiap dokumen pembayaran. Staf kemudian menyimpan dokumen pembayaran dan daftar pembayaran.
4. Departemen pemrosesan data  
Pada akhir hari kerja, program *batch* menyesuaikan voucher jurnal dengan file transaksi penerimaan kas dan memperbarui buku besar pembantu piutang dagang dan akun pengendali buku besar umum. Sistem akan membuat daftar transaksi yang akan direkonsiliasikan oleh staf piutang dagang dengan daftar pembayaran.  
(Hall, 2007;258)

Berikut skema pemrosesan penerimaan kas dengan sistem *batch*,



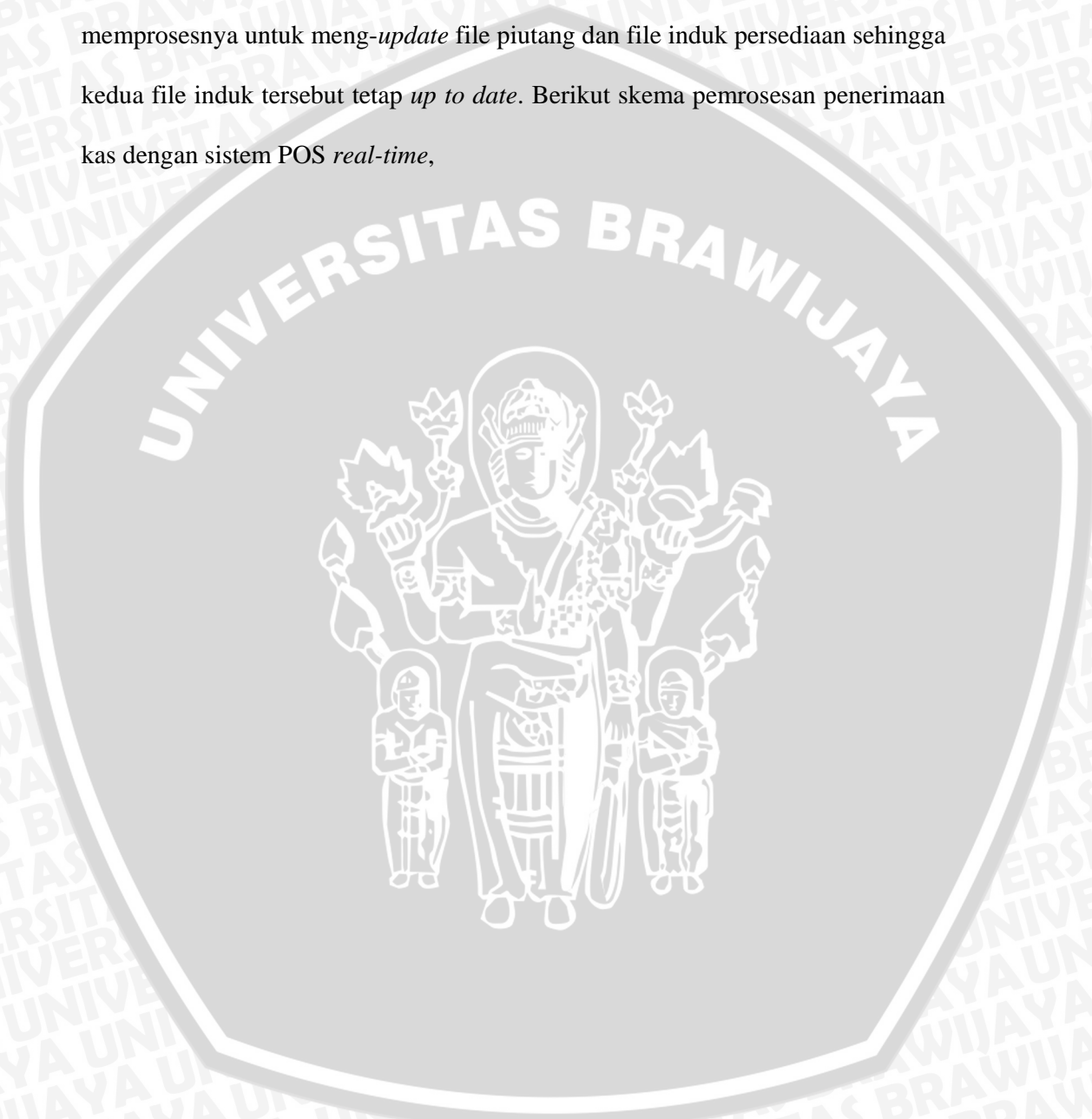
(Hall, 2007:260)

2.3.2.4 Pemrosesan Penerimaan Kas dengan Sistem Real-Time

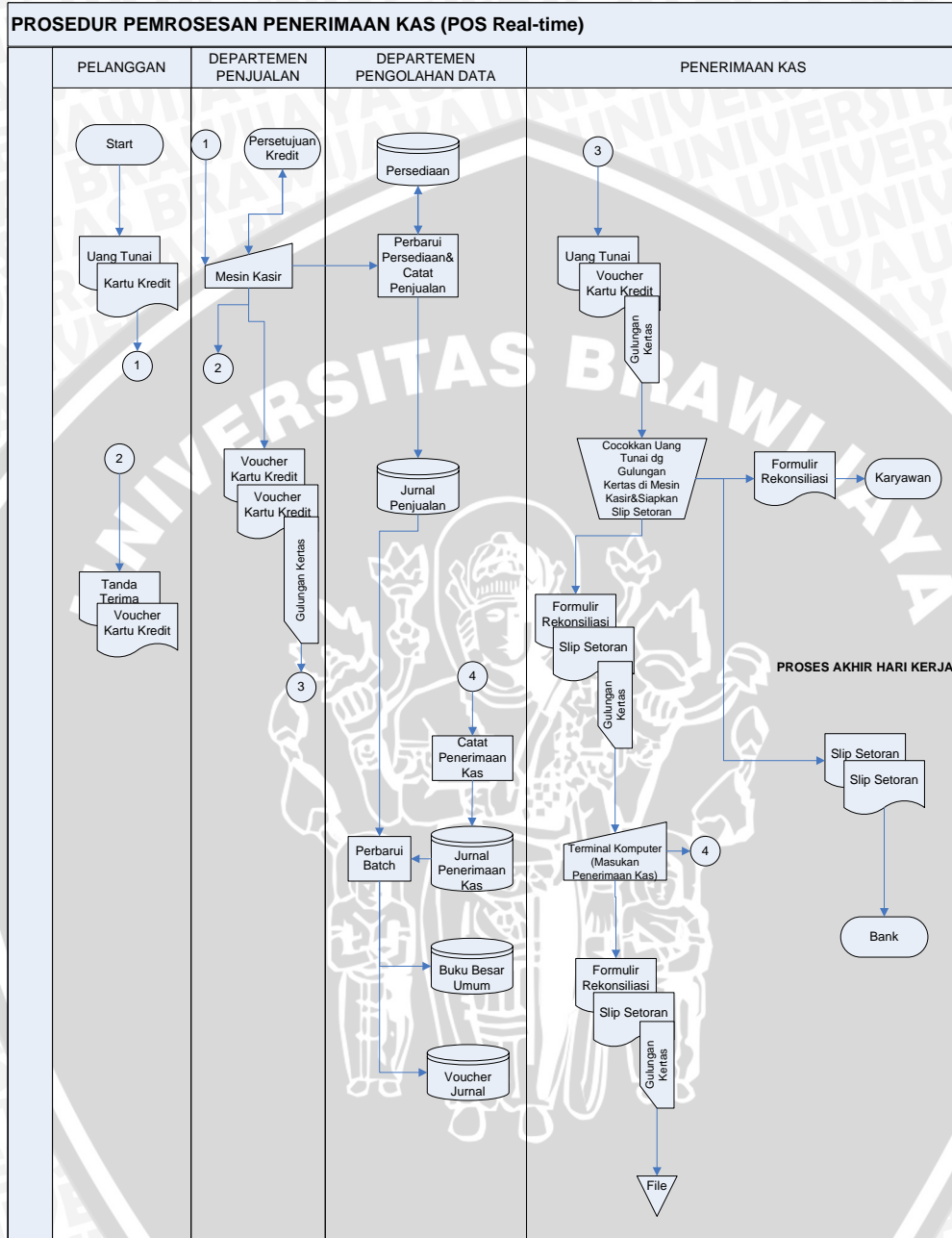
Contoh penerapan sistem *real-time* ini adalah sistem *Point Of Sales* (POS).

Yang banyak diterapkan di supermarket, restoran atau pusat-pusat perbelanjaan

yang memanfaatkan sistem ini untuk menggantikan cash register (Wahana Komputer, 2003:129). Sistem ini mengumpulkan data pada titik pemeriksaan dan memrosesnya untuk meng-*update* file piutang dan file induk persediaan sehingga kedua file induk tersebut tetap *up to date*. Berikut skema pemrosesan penerimaan kas dengan sistem POS *real-time*,







(Hall, 2007:262)

Skema pemrosesan penerimaan kas dengan sistem POS *real-time* diuraikan oleh Hall dalam buku "Accounting Information System" sebagai berikut:

1. Prosedur harian
  - a. Kasir memindai label kode produk universal pada barang yang dibeli dengan pemindai laser. Pemindai tersebut merupakan alat input utama dari sistem POS. Sistem POS berhubungan *on-line* ke file persediaan dimana data harga barang didapatkan dan akan tampil dalam layar

komputer kasir. Jumlah persediaan akan berkurang secara langsung untuk menunjukkan bahwa barang telah terjual. Jika persediaan barang mencapai jumlah minimal yang ditetapkan, sistem akan secara otomatis melakukan pemesanan kembali. Ketika seluruh label kode produk universal telah selesai dipindai, sistem secara otomatis akan menghitung pajak, potongan harga, dan total transaksi. Untuk transaksi yang menggunakan kartu kredit, kasir melakukan transaksi persetujuan dengan penjamin kartu kredit melalui koneksi on-line. Saat persetujuan tersebut dikembalikan, kasir menyiapkan dokumen kartu kredit sejumlah penjualan tersebut dan meminta pelanggan untuk menandatangani. Kasir memberikan satu salinan dari dokumen tersebut ke pelanggan dan menyimpan salinan yang lain pada mesin laci kasir. Untuk penjualan tunai, pelanggan akan memberikan uang tunai sejumlah penjualan, dan kasir akan menyimpannya pada laci mesin kasir.

- b. Kasir memasukkan transaksi ke dalam sistem POS melalui papan ketik dan catatan penjualan yang ditambahkan pada jurnal penjualan saat itu juga. Catatan tersebut berisi data utama: tanggal, waktu, nomor terminal komputer, jumlah total penjualan, penjualan secara tunai atau memakai kartu kredit, harga barang yang dijual, pajak penjualan, dan potongan harga yang dikenakan. Penjualan juga dicatat pada gulungan kertas rangkap dua. Satu salinan diberikan kepada pelanggan sebagai bukti penerimaan, dan salinan lain disimpan dalam laci mesin kasir dan kasir tidak dapat mengakses salinan tersebut. Gulungan kertas internal ini yang digunakan untuk menutup transaksi mesin kasir tersebut pada saat pergantian staf.
  - c. Pada akhir pergantian kasir (*shift*), pengawas membuka mesin kasir dan mengambil gulungan kertas internal. Laci tempat uang tunai diambil dan diganti dengan laci yang berisi sejumlah uang tunai untuk keperluan pengembalian pembayaran pelanggan, bagi kasir selanjutnya.
  - d. Pengawas dan kasir yang telah selesai bertugas membawa laci tersebut ke bagian keuangan untuk dicocokkan dengan gulungan kertas interal.
  - e. Setelah laci tersebut selesai dihitung, staf penerimaan uang tunai menyiapkan dokumen pemeriksaan uang tunai dan memberikan satu salinan kepada staf penjualan sebagai dokumen penerimaan uang tunai dan mencatat penerimaan uang tunai pada jurnal penerimaan kas. Staf menyimpan slip kartu kredit (jika ada) dan menaruh uang tunai pada lemari besi untuk disetorkan ke bank pada akhir hari kerja.
2. Prosedur akhir hari kerja
    - a. Staf penerimaan uang tunai menyiapkan tiga lembar slip setoran untuk seluruh penerimaan uang tunai. Satu salinan diarsipkan, dua lainnya di bawa ke bank bersama dengan uang tunai.
    - b. Terakhir, program *batch* merangkum penjualan dan jurnal penerimaan kas, menyiapkan voucher jurnal dan membukukan ke rekening buku besar umum.
- (Hall, 2007:262-263)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem POS (*Point Of Sales*) real-time ini mengumpulkan data pada titik pemeriksaan dan memprosesnya untuk mengupdate file piutang dan file induk persediaan. Sehingga kedua file induk tersebut akan tetap *up to date*, atau dengan kata lain mampu menyajikan informasi yang tepat waktu dan memenuhi kebutuhan manajemen. Sistem POS real-time ini memiliki sejumlah terminal data yang berada dalam pengendalian pengontrol. Terminal-terminal tersebut bisa ditempatkan dalam satu atau beberapa toko sesuai kebutuhan. Sedangkan pengontrol berfungsi sebagai penyangga antara terminal dengan CPU (*Central Processing Unit*). Dalam satu sistem dianjurkan memiliki minimal dua buah CPU dimana salah satunya berfungsi sebagai backup. Hal ini dikarenakan CPU harus selalu berinteraksi dengan terminal sehingga jika terjadi kerusakan CPU akan mengakibatkan macetnya komunikasi dan interaksi. Dengan demikian dapat disimpulkan pula bahwa dalam sistem POS ini memerlukan CPU dengan memori besar dan CPU cadangan serta terminal-terminal dalam jumlah cukup banyak

#### **2.4 Sistem Pengendalian Intern**

Suatu pengendalian diperlukan untuk mengurangi eksposur-eksposur (George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 1996:168). Eksposur terdiri dari dampak keuangan potensial seperti biaya berlebihan, pendapatan yang menurun, kehilangan aktiva, akuntansi yang tidak akurat, interupsi bisnis, sanksi wajib, kerugian kompetitif, dan penipuan serta penggelapan. Eksposur perusahaan tersebut timbul dari berbagai sebab dan jelas menimbulkan efek yang buruk bagi



perusahaan. Adanya penerapan suatu pengendalian dalam perusahaan merupakan upaya untuk menekan terjadinya eksposur yang akan berdampak buruk bagi perusahaan.

Pengendalian intern dan metode pemrosesan informasi sangat penting dalam sistem akuntansi. Perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem (Niswonger, 1999:183). Pengendalian intern sebagai bentuk kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi upaya perusahaan untuk mengendalikan dan mengamankan perusahaannya dari penyimpangan yang mungkin terjadi. Ada kalanya informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tidak lengkap, akurat, dan tidak tepat waktu. Sehingga informasi tersebut tidak cukup mampu diandalkan oleh perusahaan. Begitu pula dengan sumber daya perusahaan, ada kalanya tidak dapat termanfaatkan dengan efektif dan efisien dan dapat menjadi rentan terhadap kemungkinan hilang atau rusak. Adanya permasalahan tersebut menuntut manajemen untuk lebih memperhatikan kememadaian mengenai tindakan-tindakan pengendalian dan pengamanan perusahaan. Pembentukan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai dalam praktiknya bukan merupakan hal yang mudah. Akan tetapi, system pengendalian intern pada umumnya dapat ditingkatkan mutunya (Wilkinson, 1995:111). Oleh karena itu dalam membentuk suatu pengendalian intern yang baik harus memenuhi elemen pokok seperti adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab, kewenangan yang jelas, menjalankan praktik yang

sehat dan tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya (Baridwan, 1991:14).

#### 2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern memiliki arti sempit maupun luas, dimana dalam arti sempit pengendalian intern merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian dari data-data admintrasi seperti ngecekan penjumlahan baik penjumlahan mendatar maupun menurun. Sedangkan dalam luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan, tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan (Baridwan, 1991:13).

Pengertian pengendalian intern juga dikemukakan oleh Romney sebagai suatu rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan (Romney, 2004:229). Sejalan dengan Romney, Niswonger (1999:183) mengemukakan pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dan penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu (AICPA dalam Baridwan, 1991:13).

Dari berbagai definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan suatu cara yang ditempuh perusahaan dalam upaya melancarkan kegiatan operasional perusahaan, dipatuhinya kebijakan perusahaan, memperoleh informasi yang relevan, handal, dan dapat dipercaya, serta mengamankan harta

kekayaan perusahaan. Pengendalian intern juga tidak hanya mencakup kegiatan akuntansi dan keuangan saja, tetapi meluas ke segala aspek kegiatan perusahaan. Oleh sebab itu dengan adanya penerapan pengendalian intern yang baik, maka akan dapat menekan terjadinya penyelewengan yang mungkin terjadi sehingga keamanan akan harta, kekayaan perusahaan dapat terjaga.

#### 2.4.2 Elemen-elemen Pengendalian Intern

Dokumen pernyataan COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission) menjelaskan adanya beberapa elemen didalam pengendalin intern (*Elements of Internal Control*). Elemen-elemen tersebut dirancang dan diterapkan manajemen untuk membantu pencapaian tujuan dari pengendalian intern suatu perusahaan. Elemen-elemen tersebut adalah:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)  
Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar menciptakan pengendalian intern yang efektif.
2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)  
Semua organisasi memiliki resiko. Suatu resiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis dan dievaluasi sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Dengan demikian tujuan pengendalian intern dapat dicapai.
3. Prosedur Pengendalian (*Control Procedure*)  
Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya penyelewengan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
  - b. Pelimpahan tanggung jawab.
  - c. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
  - d. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.



4. **Pemantauan (*Monitoring*)**  
Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian intern dapat di monitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi. Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem pengendalian intern. Auditor independen juga sering melakukan penilaian atas pengendalian intern sebagai bagian dari auditor atas laporan keuangan.
5. **Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)**  
Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.  
(Niswonger, 1999:184-189)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa perlunya perusahaan untuk memperhatikan lingkungan pengendalian yang mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan. Dimana penekanan yang dilakukan terhadap pengendalian dan mendorong dipatuhinya kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif. Dalam pelaksanaannya, proses pengendalian ini tidak lepas dari prosedur yang ditetapkan. Prosedur pengendalian ini diterapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai dan kesalahan ataupun penyelewengan dapat dicegah melalui adanya standartisasi kerja. Proses tersebut tidak dapat jalan dengan sendirinya tanpa adanya pemantauan (*monitoring*) terhadap sistem pengendalian

yang diterapkan. Pemantauan ini dapat diupayakan dengan melakukan penilaian dan pengamatan terhadap lingkungan pengendalian. Selain itu risiko yang mungkin terjadi dalam bisnis perusahaan juga perlu diperhatikan. Dimana pengabaian akan hal tersebut akan menghambat upaya pencapaian tujuan dari pengendalian intern. Perusahaan perlu untuk melakukan identifikasi, analisis, dan evaluasi atas risiko yang terjadi. Sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Dengan demikian tujuan pengendalian intern dapat dicapai. Pelaksanaan dari beberapa elemen diatas tidak lepas dari adanya informasi dan komunikasi. Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perusahaan perlu memperhatikan elemen-elemen dari pengendalian intern dimana elemen-elemen tersebut dirancang dan diterapkan manajemen untuk membantu pencapaian tujuan dari pengendalian intern suatu perusahaan.

#### 2.4.3 Ciri-ciri Pengendalian Intern

Di dalam penerapan pengendalian intern terdapat beberapa ciri pokok yang mengindikasikan diterapkannya suatu pengendalian oleh perusahaan. Seperti yang



dikemukakan oleh Baridwan (1991:14) dalam bukunya “Sistem Akuntansi”

bahwa terdapat beberapa ciri pokok sistem pengendalian intern:

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.  
Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok organisasi. Suatu dasar yang berguna dalam menyusun struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi itu harus flexible dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total, selain suatu organisasi yang disusun harus dapat menunjukkan garis wewenang dan tanggung jawab jelas dalam arti dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan ini diharapkan dapat mencegah timbulnya kecurangan dalam perusahaan.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang, pendapatan dan biaya.  
Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang, pendapatan, dan biaya. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi, pengawasan ini dapat dilakukan dengan cara menggunakan dokumen yang merupakan bukti terjadinya transaksi dan juga sebagai dasar untuk pencatatan transaksi-transaksi tersebut.
3. Praktik-praktik yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi.  
Yang dimaksud dengan praktik yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Praktik yang sehat ini harus dilakukan oleh seluruh prosedur yang ada sehingga tidak ada satu bagian dalam perusahaan yang mengerjakan suatu transaksi dari awal sampai akhir.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.  
Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkah dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Hendaklah dilakukan seleksi dan serangkaian test agar dapat ditentukan apakah calon pegawai yang bersangkutan memenuhi kriteria yang diinginkan. Apabila pegawai sudah diterima bekerja dalam perusahaan, perlu diadakan serangkaian pelatihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai dan mampu mengikuti perkembangan perusahaan.  
(Baridwan, 1991:14)



Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa agar dapat tercipta suatu sistem pengendalian intern yang baik pada perusahaan maka beberapa elemen pokok dari pengendalian intern seperti struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional dengan tepat, sistem wewenang dan prosedur yang baik, dokumentasi dan catatan yang memadai, praktik yang sehat serta tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab harus dapat diterapkan dengan baik. Dengan demikian diharapkan dapat membantu mencapai apa yang menjadi tujuan dari pengendalian intern dan jangka panjang tentunya pada pencapaian tujuan perusahaan. Dengan menerapkan pengendalian intern maka terpenuhi pula:

1. Keamanan harta kekayaan perusahaan, baik dari segi pemborosan atau kecurangan yang disengaja maupun tidak disengaja.
2. Tingkat keakuratan akan data akuntansi.
3. Efisiensi usaha yang meningkat.
4. Kebijakan manajemen yang tertaat.

#### 2.4.4 Pengendalian Intern pada Sistem Terkomputerisasi

Pengendalian intern menggunakan system manual, orientasinya menitikberatkan pada faktor manusia yang bertanggung jawab dalam melaksanakan prosedur dan teknik pengendalian terhadap penjagaan kekayaan dan pengecekan ketelitian dan keandalan data akuntansi. Sedangkan pada pengendalian intern menggunakan sistem terkomputerisasi, dimana komputer digunakan sebagai alat bantu pengolahan data, maka orientasinya akan menitikberatkan pada komputer itu sendiri dan tidak lagi berorientasi pada manusia (Mulyadi, 2001:181). Pencapaian pengamanan dan pengendalian yang

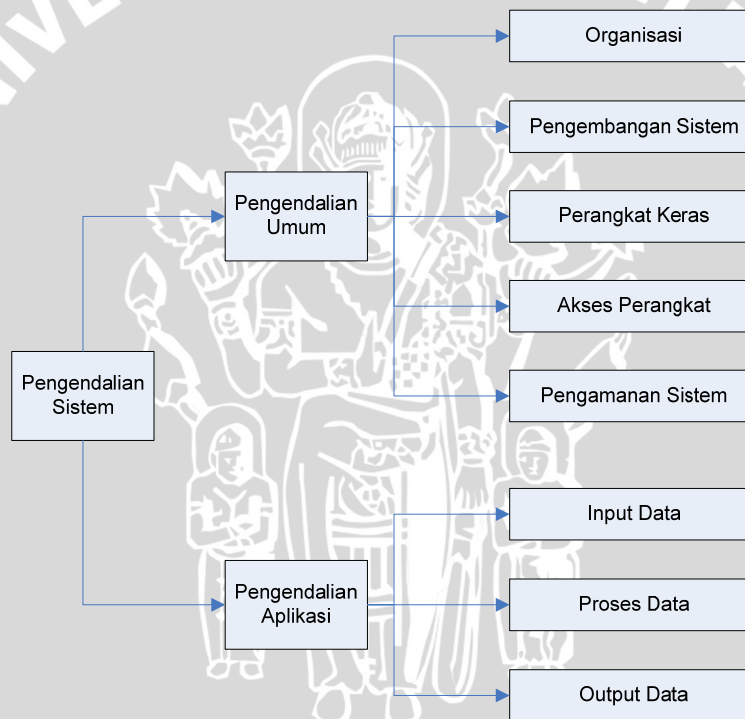
memadai terhadap sumber-daya informasi yang dimiliki oleh sebuah perusahaan harus menjadi prioritas bagi manajemen puncak. Meskipun tujuan dari pengendalian intern dari beragam metode pengolahan data yang digunakan tetap sama, namun pada sistem yang terkomputerisasi mensyaratkan kebijakan dan prosedur yang berbeda. Contoh yang dapat diambil yakni dimana komputer mampu mengurangi potensial terjadinya kesalahan klerikal, namun komputer juga meningkatkan risiko akses atau modifikasi yang tidak sah terhadap file data. Selain itu, pemisahan fungsi otorisasi, fungsi pencatatan, dan fungsi penjagaan aktiva dalam sebuah sistem informasi akuntansi harus dicapai secara berbeda, karena program komputer mungkin menangani lebih dari satu fungsi sekaligus. Meskipun demikian, penggunaan komputer juga memberikan kontribusi yang menguntungkan dimana mampu meningkatkan efektivitas pengendalian intern karena sifat kecepatan, keakuratan, otomatisasi, dan kemampuan menyimpan data yang cukup besar. Oleh karena itu perusahaan perlu untuk menerapkan berbagai jenis pengendalian yang mampu menjamin integritas sistem informasi akuntansinya.

#### 2.4.5 Klasifikasi Pengendalian Intern pada Sistem Terkomputerisasi

Terdapat dua macam jenis pengendalian pada sistem terkomputerisasi, yakni pengendalian umum (*General Control*) dan pengendalian aplikasi (*Application Control*). Pengendalian umum memberikan standart dan pedoman yang harus diikuti oleh karyawan dalam menjalankan tugas masing-masing (pengendalian yang berorientasi pada prosedur). Sedangkan pengendalian aplikasi lebih mengarah pada pengendalian yang berkaitan dengan kecermatan data dalam suatu

aplikasi khusus (pengendalian yang berorientasi pada data) (Wahana Komputer, 2003:263). Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi saling melengkapi satu sama lain, dimana pengendalian aplikasi akan jauh lebih efektif jika didukung oleh adanya pengendalian umum yang kuat (Krismiaji, 2002:257).

Skema cakupan bidang-bidang pengendalian sistem terkomputerisasi dipaparkan sebagai berikut:



Gb. Skema Bidang Pengendalian Sistem Terkomputerisasi

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan dalam sub bab dibawah ini.

#### 2.4.5.1 Pengendalian Umum (*General Control*)

Pengendalian umum dirancang untuk menjamin bahwa seluruh sistem komputer dapat berfungsi secara optimal dan pengolahan data dapat dilakukan



secara lancar sesuai dengan yang direncanakan (Krismiaji, 2002:243).

Pengendalian umum lebih berorientasi pada prosedur. Prosedur yang dimaksud adalah prosedur dan standart yang ditetapkan dalam lingkungan pengolahan data yang mencakup bagaimana sistem didokumentasikan, bagaimana prosedur pengembangan sistem dan prosedur pengoperasian fasilitas pengolahan informasi

(Wahana Komputer, 2003:263). Pengendalian umum mencakup:

1. Pengendalian organisasi

Independensi organisasional merupakan hal yang rawan bagi suatu kerangka pengendalian berdasar komputer. Mengingat adanya sifat terkonsentrasi dari pemrosesan berdasar komputer tersebut. Independensi organisasional dalam sistem informasi berdasar komputer mempunyai dua segi:

a. Pemisahan tanggung jawab antara departemen pemakai dan fungsi sistem informasi berdasar komputer.

Fungsi sistem informasi (SI) bertanggungjawab atas tugas-tugas seperti pemrosesan data dan pengendalian data selama kegiatan pemrosesan. Secara organisasional ia harus independen terhadap semua departemen yang menggunakan data dari sebuah perusahaan. Beberapa kegiatan harus dilaksanakan terpisah dari departemen pemrosesan data berdasar komputer dan fungsi sistem informasi induknya, yakni:

1. Semua transaksi dan perubahan terhadap *record-record* induk harus dimulai dan disahkan oleh departemen-departemen pemakai.
2. Fungsi yang mencakup pengawasan aktiva harus diempatkan pada departemen operasional yang ditetapkan.
3. Semua kesalahan transaksional harus dikoreksi oleh departemen pemakai.
4. Semua sistem baru, perubahan pada sistem yang ada dan pengendalian-pengendalian harus dimulai oleh manajer atau departemen yang akan mendapat manfaat dan harus diotorisasi oleh wewenang yang lebih tinggi.

(Wilkinson, 1995:502)

b. Pemisahan tanggung jawab di dalam fungsi sistem-sistem informasi berdasar komputer.

Adanya pemisahan tanggung jawab di dalam fungsi sistem sebagai salah satu bentuk upaya menanggulangi ancaman penyelewengan atau kecurangan yang mungkin terjadi pada sistem berdasar komputer. Wewenang dan tanggung jawab harus secara jelas dibagi antara fungsi sebagai berikut:

1. Analisis sistem

Analisis sistem harus dipiashkan dari pemrograman untuk mencegah perubahan secara tidak sah program aplikasi atau data.

2. Pemrograman  
Para pemrogramer menindaklanjuti rancangan yang diterima dari analisis sistem dengan menulis program komputer.
  3. Operasi komputer  
Operator komputer menjalankan *software* pada komputer perusahaan. memastikan data dimasukkan secara benar dan output yang dibutuhkan telah dihasilkan. Operator komputer ini harus dirotasi secara periodik dan tidak boleh memiliki akses terhadap dokumentasi program atau logika program.
  4. Pengguna  
Departemen pengguna adalah pihak yang mencatat transaksi, mengotorisasi data yang diproses dan menggunakan output yang dihasilkan oleh sistem.
  5. Kepustakaan SIA  
Pustakawan SIA memelihara dan menjaga database, file, dan program dengan menempatkannya di tempat penyimpanan terpisah, yaitu perpustakaan SIA.
  6. Pengawasan data  
Kelompok pengawasan data memberikan jaminan bahwa sumber data telah disetujui, memantau arus kerja didalam komputer, membandingkan input dan output, memelihara catatan kesalahan input untuk menjamin bahwa koreksi dilakukan dengan semestinya dan kemudian dimasukkan kembali ke sistem, dan mendistribusikan output sistem.  
(Krismiaji, 2002:244-245)
2. Pengendalian pengembangan sistem  
Pengendalian pengembangan sistem mencakup pengembangan sistem dan dokumentasi serta didesain untuk menjamin bahwa sistem dikembangkan dan diselenggarakan sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan. Berbagai bentuk pengendalian sistem yang dapat diterapkan dalam perusahaan antara lain:
    - a. Diikutsertakannya pihak pemakai informasi dalam setiap kegiatan pengembangan sistem sebagai upaya agar dapat menjaga produk sistem yang tengah dikembangkan dapat menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemakainya.
    - b. Diikutsertakan pula internal audit untuk memberikan pandangan-pandangan mengenai titik-titik pengendalian yang perlu diperhatikan.
    - c. Pengendalian pengembangan sistem harus diiringi dengan dokumentasi.  
(Wahana Komputer, 2007:267)
  3. Pengendalian perangkat keras dan lunak  
Perangkat keras dan lunak sistem komputer dilengkapi dengan bermacam-macam pengendalian yang terpasang di dalamnya. Pengendalian atau pengecekan perangkat keras dan lunak ini mendeteksi malfungsi peralatan tersebut. Oleh karena itu mereka memastikan keterandalan perhitungan, manipulasi dan pengalihan data di dalam sistem informasi berdasar komputer. Beberapa pengendalian perangkat keras diantaranya:



- a. *Echo chek*  
Merupakan suatu mekanisme pengendalian perangkat keras untuk meyakinkan bahwa transmisi data ke sarana output telah dilakukan dengan baik oleh komputer.
- b. *Dual arithmetic* (perhitungan ganda)  
Dilakukan untuk memperoleh keyakinan bahwa data telah direkam dengan benar di media akses random.
- c. *Parity chek*  
Merupakan bentuk pengendalian atas kebenaran karakter yang terekam ke dalam sistem komputer.  
(Wilkinson, 1995:507)
4. Pengendalian akses perangkat  
Pengendalian akses ke perangkat sistem, berkaitan dengan kaidah pemisahan fungsi dalam suatu organisasi. Penekanannya adalah harus ada ketentuan yang menetapkan bahwa hanya orang-orang tertentu saja yang bisa melakukan akses ke sistem baik ke perangkat keras maupun perangkat lunak.
5. Pengendalian pengamanan sistem  
Pengendalian pengamanan sistem berorientasi pada fisik sistem agar terhindar dari kerusakan atau kehilangan. Pengendalian ini antara lain dapat dilakukan dengan menetapkan kondisi sebagai berikut:
  - a. Membatasi akses ke lokasi sistem hanya boleh dimasuki oleh orang-orang yang berwenang.
  - b. Menjaga dan mengatur ruang komputer agar terjaga dari kemungkinan panas dan kelembaban, bahaya kebakaran dan kondisi merugikan lainnya.
  - c. Perlu dilakukan duplikasi (*backup*) terhadap file-file penting untuk menjaga kemungkinan kerusakan yang terjadi pada file asli.
  - d. Jika memungkinkan, adanya perlindungan asuransi terhadap seluruh komponen sistem.  
(Wahana Komputer, 2007:269-270)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian umum berorientasi pada prosedur dan standart yang ditetapkan dalam lingkungan pengolahan data yang mencakup bagaimana sistem didokumentasikan, bagaimana prosedur pengembangan sistem dan prosedur pengoperasian fasilitas pengolahan informasi. Pengendalian umum ini dapat juga dikatakan menekankan pada semua aplikasi di dalam sebuah perusahaan. Aplikasi tersebut meliputi organisasional, pengembangan sistem, perangkat keras, akses perangkat, dan pengamanan sistem.



Di dalam organisasional, perusahaan harus memperhatikan pemisahan tanggung jawab antara departemen pemakai dan fungsi sistem informasi berdasar komputer serta pemisahan tanggung jawab di dalam fungsi sistem-sistem informasi berdasar komputer. Karena independensi organisasional merupakan hal yang rawan bagi suatu kerangka pengendalian berdasar komputer, dimana adanya sifat terkonsentrasi dari pemrosesan berdasar komputer tersebut. Selanjutnya didalam pengembangan sistem, perlu adanya pengendalian akan prosedur pendokumentasian, tinjau ulang, pengujian, dan pengesahan sistem serta program baru atau perubahan pada sistem dan program yang ada. Hal ini sebagai upaya menjamin bahwa sistem dikembangkan dan diselenggarakan sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan. Pemrosesan sistem tersebut tidak lepas dari perangkat keras dan lunak yang perlu dikendalikan agar dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Perangkat keras dan lunak sistem komputer dilengkapi dengan bermacam-macam pengendalian yang terpasang di dalamnya. Pengendalian atau pengecekan perangkat keras dan lunak ini mendeteksi malfungsi peralatan tersebut. Oleh karena itu mereka memastikan keterandalan perhitungan, manipulasi dan pengalihan data di dalam sistem informasi berdasar komputer. Berkaitan dengan perangkat keras dan lunak adalah akses perangkat. Akses perangkat ini juga perlu adanya pengendalian agar tidak terjadi penyalahgunaan kewenangan akan akses data. Jadi penekanannya adalah harus ada ketentuan yang menetapkan bahwa hanya orang-orang tertentu saja yang bisa melakukan akses ke sistem baik ke perangkat keras maupun perangkat lunak. Selain itu agar terhindar dari kerusakan atau kehilangan pada fisik sistem tersebut

diperlukan adanya pengendalian atas pengamanan akan sistem. Dengan demikian, penerapan akan kendali prosedur dalam lingkungan pengolahan data dapat menjamin bahwa seluruh sistem komputer berfungsi secara optimal dan pengolahan data dapat dilakukan secara lancar sesuai dengan yang direncanakan.

#### 2.4.5.2 Pengendalian Aplikasi (*Application Control*)

Pengendalian aplikasi merupakan pengendalian yang berorientasi pada data. Tujuan pengendalian aplikasi adalah untuk menjamin akurasi dan validitas input, file, program dan output sebuah program aplikasi (Krismiaji, 2002:257). Pengendalian aplikasi dan pengendalian umum saling melengkapi satu sama lain. Karena pengendalian aplikasi akan jauh lebih efektif jika didukung dengan adanya pengendalian umum yang kuat. Pengendalian aplikasi dapat dibagi menjadi:

1. Pengendalian sumber data  
Pengendalian sumber data merupakan salah satu bentuk pengendalian terhadap input, guna memastikan bahwa input data yang dimasukkan ke komputer untuk diolah lebih lanjut tidak mengandung kesalahan. Berikut jenis-jenis pengendalian sumber data yang berfungsi mengatur akurasi, validitas dan kelengkapan input.
  - a. *Key verification*  
Merupakan cara pengendalian yang mahal, oleh karena itu cara ini hanya digunakan untuk hal-hal khusus saja seperti kode pelanggan, nilai transaksi, dan kuantitas barang yang dipesan pelanggan. Cara ini harus ada karyawan lain yang bertugas untuk memasukkan ulang data yang sama kemudian membandingkannya dengan data yang telah di-entry sebelumnya. Jika terjadi perbedaan maka diperlukan adanya koreksi.
  - b. *Check digital verification*  
Check digital verification dapat mendeteksi kesalahan dalam nomor ID untuk kemudian memberitahukan kesalahan kepada komputer.
  - c. *Pre-numbered form sequence test*  
Pengendalian dengan cara ini dapat dilakukan dengan cara memeriksa nomor urut dokumen. Jika dari pemeriksaan tersebut dapat diketahui ada tidaknya nomor urut dokumen yang hilang atau *double*, untuk kemudian dilaporkan.
  - d. *Turndaround document*



- Penggunaan *turnaround* dapat menciptakan ketelitian dalam menyiapkan masukan yang akan diolah dengan komputer.
- e. Otorisasi  
Sebelum data diolah dengan komputer, data tersebut harus memperoleh otorisasi dari pihak berwenang.
  - f. *Visual scanning*  
Dokumen sumber perlu dibaca sekilas sebelum di-entri ke dalam komputer.
  - g. Fungsi pengawasan data  
Merupakan sebuah fungsi yang dibentuk dengan tugas utama mencatat data yang telah diproses, mengecek otorisasi pengguna, memantau pemrosesan data, membenadangkan jumlah data setelah setiap tahap pemrosesan data selesai dilakukan, memberitahu para pemakai jika ada kesalahan input, dan memasukkan ulang seluruh koreksi data.
2. Pengendalian validasi input  
Program validasi input merupakan sebuah program yang mengecek validitas dan akurasi data input setelah data tersebut dimasukkan ke dalam sistem. Program ini lebih sering disebut dengan *edit check*. Beberapa contoh *edit check* yang digunakan dalam program validasi input yakni:
- a. *Sequence check* (cek urutan)
  - b. *Field check* (cek tempat data)
  - c. *Limit test* (uji batas)
  - d. *Range test* (uji kisaran)
  - e. *Reasonableness test* (uji kewajaran)
  - f. *Redundant data check* (pengecekan data ulang)
  - g. *Sign check* (pengecekan tanda)
  - h. *Capacity check* (pengecekan kapasitas)
3. Pengendalian entry data *on-line*  
Tujuan dilakukannya pengendalian ini adalah untuk menjamin akurasi dan integritas data transaksi yang dimasukkan dari terminal *on-line* dan PC. Pengendalian entry data *on-line* ini mencakup:
- a. *Edit check*  
Merupakan cara pengendalian yang mencakup program edit dan pengecekan akurasi yang dilakukan oleh program tersebut.
  - b. *User ID dan passwords*  
Merupakan cara pengendalian yang membatasi data entry hanya oleh personel yang sah atau berhak saja.
  - c. *Compatibility test*  
Merupakan pengendalian yang membantu menjamin bahwa karyawan yang meng-entry dan mengakses data adalah karyawan yang berhak untuk melaksanakan entry atau akses data.
  - d. *Prompting*  
Merupakan pengendalian yang dilakukan dengan cara sistem meminta elemen data input dan menunggu untuk respon penerima.
  - e. *Preforming*



- Sistem menayangkan sebuah dokumen dengan menyediakan spasi kosong untuk diisi data.
- f. *Completeness test*  
Merupakan cara pengendalian untuk memastikan kelengkapan data dengan cara mengecek apakah semua elemen data telah dimasukkan ke dalam komputer.
  - g. *Closed loop verification*  
Digunakan untuk mengecek akurasi input data.
  - h. *Transaction log*  
Digunakan untuk mengecek akurasi data transaksi, tanggal, dan waktu entry, identifikasi terminal operator dan urutan pemasukan transaksi
4. Pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan file  
Pengendalian ini dirangsang untuk menjamin akurasi dan kelengkapan pemrosesan data dan data yang disimpan. Cara pengendalian yang dapat dilakukan seperti:
- a. *Data currency check* (pengecekan data terkini)  
Pengendalian ini dilakukan untuk melakukan pengecekan periodik guna menjamin data yang disimpan tidak usang (tetap *up to date*).
  - b. *Standart value* (data standart)  
Dalam field tertentu, field tersebut dibiarkan kosong jika digunakan standart nilai field.
  - c. *Data matching* (pencocokan data)  
Dalam situasi tertentu, dua atau lebih elemen data harus dicocokkan sebelum dilakukan tindakan tertentu.
  - d. *Exception reporting* (pelaporan pengecualian)  
Merupakan pelaporan informasi yang bersifat tidak normal ketika dilakukan pengamatan sepintas atau ketika dilakukan pemrosesan.
  - e. *External data reconciliation* (rekonsiliasi data eksternal)  
Database harus secara periodik dibandingkan dengan data yang ada di luar sistem.
  - f. *Control account reconciliation* (rekonsiliasi rekening kontrol)  
Yaitu membandingkan saldo rekening kontrol dengan rekening pembantunya.
5. Pengendalian output  
Pengendalian ini dilakukan dengan membentuk fungsi pengawas data. Petugas pengawas data harus memeriksa ulang seluruh output untuk menjamin kelayakan dan ketepatan format out-put dan harus membandingkan jumlah data output dan input. Pengawas data juga bertanggung jawab untuk mendistribusikan output hanya kepada departemen yang berhak saja.  
(Krismiaji, 2002:257-264)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian aplikasi merupakan pengendalian yang berorientasi pada data. Dimana sumber data dalam

hal ini yang dimaksud adalah input, untuk dipastikan akan keakuratannya sehingga tidak mengandung kesalahan. Data input tersebut kemudian dimasukkan ke dalam sistem dan dilakukan *edit check*. *Edit check* ini dilakukan sebagai bentuk pengendalian atas validitas input yakni pengecekan validitas dan akurasi data input. Selain itu perlunya pengendalian entry data *on-line* untuk menjamin akurasi dan integritas data transaksi yang dimasukkan dari terminal *on-line* dan PC. Data input tersebut kemudian diproses untuk menghasilkan output. Untuk menjamin akurasi dan kelengkapan pemrosesan data, juga diperlukan adanya pengendalian terhadap pemrosesan dan pemeliharaan atas data tersebut untuk menghasilkan output yang diharapkan. Output tersebut juga tidak lepas dari pengendalian dengan membentuk fungsi pengawas data untuk memeriksa ulang seluruh output, menjamin kelayakan dan ketepatan format out-put, membandingkan jumlah data output dan input. Dengan demikian pengendalian aplikasi akan mampu menjamin akurasi dan validitas input, file, program dan output dari sebuah program aplikasi.

#### 2.4.6 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai tujuan yang akan dicapai, yakni:

1. Menjaga aktiva perusahaan
  2. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi
  3. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan
  4. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.
- (Hall, 2007;181)

Setelah mengetahui tujuan pokok dari sistem pengendalian intern, maka dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan berupaya untuk menyusun sistem pengendalian internnya dengan baik. Hal ini disebabkan karena setiap perusahaan selalu menginginkan operasi perusahaannya dapat dilaksanakan lebih efektif dan

efisien untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan secara umum. Dimana pengendalian intern akan melindungi aktiva dengan mencegah terjadinya penyelewengan dan kesalahan serta memastikan tingkat akurasi informasi perusahaan. dengan demikian kegiatan operasional perusahaan dapat dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

## **2.5 Sistem Pengendalian Intern pada Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer**

Pengendalian intern diterapkan sebagai wujud upaya perusahaan untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem. Elemen-elemen pengendalian intern yang ada dalam sistem penjualan dan penerimaan kas, dirancang untuk mencapai tujuan pokok dari sistem pengendalian akuntansi, yakni menjaga harta kekayaan perusahaan (piutang dagang dan persediaan produk jadi) dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (piutang dagang dan pendapatan penjualan). Salah satu pelanggaran yang paling berisiko atas pengendalian intern adalah tindak penyalahgunaan seperti pencurian, penggelapan dan penyalahgunaan aktiva oleh karyawan. Karena aktiva merupakan sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk dapat bertahan, berkembang dan mencapai tujuan. Salah satu bagian dari aktiva adalah kas. Kas merupakan segala sesuatu (baik yang berbentuk uang ataupun bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya (Soemarso, 1990:287). Karena sifatnya yang likuid ini, kas cenderung mudah untuk diselewengkan atau disalahgunakan oleh karyawan yang tidak bertanggung jawab.



Kas tersebut ada akibat dari adanya transaksi penjualan yang kemudian diterima oleh bagian penerimaan kas. dimana kedua aktivitas tersebut memiliki keterkaitan. Selain kas, penyelewengan dalam bentuk-bentuk lain yang terkait dengan penjualan dan penerimaan kas juga memungkinkan untuk terjadi, seperti layanan penjualan yang tidak sesuai pesanan, pencurian barang, kesalahan posting, dan kesalahan lain atas kehilangan data ataupun kinerja karyawan yang buruk. Dengan demikian, penting bagi perusahaan untuk menerapkan pengendalian terhadap penjualan dan penerimaan kas disamping pengendalian-pengendalian yang lain. Berikut ini pengendalian intern atas penjualan dan penerimaan kas berbasis komputer.

NO	ANCAMAN	AKIBAT	PROSEDUR PENGAWASAN
1	Penjualan kepada pelanggan dengan reputasi kredit jelek	Hasil penjualan tidak tertagih	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kredit disetujui oleh manager kredit, bukan oleh manager penjualan</li> <li>b. Diselenggarakan catatan yang akurat mengenai piutang kepada setiap pelanggan</li> </ul>
2	Kesalahan pengiriman barang (jenis, kualitas, tujuan, dsb.)	Kekecewaan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rekonsiliasi order penjualan dengan <i>picking ticket</i> dan <i>packing slip</i></li> <li>b. Digunakan <i>barcode scanners</i></li> <li>c. Pengawasan aplikasi <i>entry data</i></li> </ul>
3	Pencurian barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kehilangan aktiva</li> <li>b. Persediaan dilaporkan terlalu tinggi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembatasan akses fisik ke persediaan</li> <li>b. Pencatatan seluruh transfer barang internal</li> <li>c. Perhitungan fisik persediaan secara periodik dan perbandingan hasilnya dengan catatan persediaan</li> </ul>
4	Kecurian kas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kehilangan aktiva</li> <li>b. Piutang dagang dilaporkan terlalu besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemisahan tugas</li> <li>b. Minimisasi penanganan kas</li> <li>c. Digunakan sistem <i>lockbox</i></li> <li>d. Seluruh penerimaan kas harus segera diproses dan disetorkan ke bank</li> <li>e. Rekonsiliasi periodik laporan dengan catatan oleh seseorang yang tidak terlibat dalam pemrosesan kas masuk</li> </ul>
5	Kesalahan posting piutang	a. Pelanggan kecewa	a. Rekonsiliasi antara rekening pembantu dengan rekening kontrolnya

	dagang	b. Catatan tidak benar dan keputusan yang dihasilkan tidak tepat	b. Pengiriman laporan bulanan kepada setiap pelanggan
6	Kehilangan data	a. Catatan tidak akurat untuk pembuatan keputusan b. Kehilangan informasi penting dan rahasia	a. Prosedur <i>backup</i> dan <i>recovery</i> b. Pengawasan akses fisik dan logis
7	Kinerja yang buruk	Pemrosesan yang tidak efisien dan efektif	Pembuatan dan pengkajian laporan kinerja

(Krismiaji, 2003:306)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa ancaman dapat terjadi pada beragam aktivitas dan pelaku atas kesempatan dan peluang serta alasan lain yang mendorong timbulnya penyelewengan atau penyalahgunaan. Tindakan tersebut akan mengganggu sistem dan operasi perusahaan. Oleh karena itu perlu diterapkannya suatu pengendalian intern yang memadai oleh perusahaan

## 2.6 Hubungan Sistem Akuntansi Dengan Sistem Pengendalian Intern

Ditinjau dari salah satu faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi, yakni bahwa sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman, mengindikasikan pengertian bahwa suatu sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan. Untuk dapat menjaga harta kekayaan perusahaan tersebut, maka suatu sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengendalian intern (Baridwan, 1991:7). Begitu pula sebaliknya, dinyatakan dalam tujuan

pokok pengendalian intern bahwa sistem akuntansi disusun untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

Selain itu, ditinjau dari salah satu unsur pokok pengendalian intern, yakni bahwa suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap aktiva, utang, pendapatan, dan biaya (Mulyadi, 2001:164). Dengan kata lain dapat diartikan bahwa bagaimana kecakapan suatu perusahaan untuk merancang suatu sistem yang baik dan memadai akan menstimulus terciptanya suatu pengendalian intern yang baik dan memadai pula.

Ditinjau dari salah satu tujuan pengembangan sistem akuntansi, yakni bahwa tujuan pengembangan sistem akuntansi untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, mengindikasikan hubungan yang jelas antara sistem akuntansi dan pengendalian intern.

Oleh karena itu, berdasarkan uraian tersebut terpapar jelas bahwa antara sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern mempunyai hubungan yang sangat erat, karena masing-masing memiliki keterkaitan dalam pelaksanaannya hingga bersama-sama menuju satu titik puncak yang sama pula yakni mempunyai tujuan menjaga harta kekayaan perusahaan dari tindak kejahatan atas kecurangan, pemborosan, dan penyelewengan yang mungkin dilakukan oleh fungsi tertentu dalam perusahaan, baik sengaja maupun tidak disengaja.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Obyek Penelitian**

Penelitian dilaksanakan pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen Jl. Panji No. 7 Kepanjen–Malang. Penelitian akan dilaksanakan selama jangka waktu penyusunan proposal dan skripsi dalam upaya memperoleh data-data yang diperlukan. Dalam penelitian ini yang menjadi obyek penelitian penulis terdapat pada sistem penjualan dan sistem penerimaan kas terkait dengan pengendalian intern yang diterapkan perusahaan pada kedua sistem tersebut. Menilai bagaimana pengendalian intern perusahaan dalam upaya menerapkan prinsip-prinsip pengendalian intern dengan mampu memenuhi elemen-elemen dan unsur-unsurnya sehingga apa yang menjadi tujuan dari pengendalian intern bagi perusahaan dapat direalisasikan. Dengan demikian, dapat diketahui bagaimana tingkat keefektifan atas pengendalian intern yang diterapkan mampu memberikan kontribusi yang baik dalam kelancaran pelaksanaan aktivitas penjualan dan penerimaan kas perusahaan.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Penelitian ini bersifat studi deskriptif yang memberikan gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fenomena yang diselidiki. Menurut

Donald R. Cooper dan C. William Emory (1995:144) studi deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan fenomena yang berkaitan dengan populasi subjek atau untuk mengestimasi proporsi populasi yang memiliki ciri-ciri tertentu. Studi ini mengembangkan konsep dan menghimpun fakta, tetapi tidak melakukan pengujian hipotesa (M. Singarimbun dan S. Effendi, 1990:4-5). Tujuan studi deskriptif ini adalah untuk mempelajari aspek apa, siapa, bilamana, dan bagaimana dari suatu topik (Donald R. Cooper dan C. William Emory, 1995:144), untuk dapat membuat suatu deskripsi mengenai situasi-situasi dan kejadian-kejadian tertentu, sehingga tidak perlu untuk mencari atau mengembangkan keterkaitan antar variabel atau menguji hipotesis.

Rancangan penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah berbentuk studi kasus. Menurut Nana S. Sukmadinata (2005:64), studi kasus merupakan suatu penelitian yang dilakukan terhadap suatu kesatuan sistem yang dapat berupa program, kegiatan, peristiwa atau ikatan tertentu. Tujuan dari adanya studi kasus adalah untuk menghimpun data, mengambil makna, memperoleh pemahaman dari kasus tersebut. Sedangkan Husein Umar (2000:55) mendeskripsikan studi kasus sebagai suatu penelitian yang rinci mengenai suatu obyek tertentu selama kurun waktu tertentu dengan cukup mendalam dan menyeluruh termasuk lingkungan dan kondisi masa lalunya.

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa jenis penelitian ini berbentuk studi kasus dengan menggunakan pendekatan studi deskriptif, yang menggambarkan bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pada sistem

penjualan dan penerimaan kas sehingga hanya menganalisis, mengungkapkan dan mendeskripsikan fakta-fakta yang ada tanpa melakukan pengujian hipotesis.

### 3.3 Sumber dan Metode Pengumpulan Data

#### 3.3.1 Sumber Data

Sumber data dapat dibedakan menjadi dua, yakni:

##### 1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli dan dikumpulkan oleh peneliti dalam rangka menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Data primer dikumpulkan saat peneliti melakukan observasi atas penelitian yang dilakukan.

Dalam penelitian ini data-data primer yang diperlukan berupa:

- a. Gambaran umum PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen yang berupa riwayat singkat perusahaan.
- b. Struktur Organisasi dan pembagian tugas PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen.
- c. Sistem dan prosedur akuntansi untuk penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen.
- d. Penerapan sistem pengendalian intern untuk penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen.



## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti melalui media perantara (diperoleh dan dicatat dari pihak lain) (Donald R. Cooper dan C. William Emory, 1995:256). Umumnya dapat berupa data statistik, keterangan–keterangan obyek penelitian dan publikasi lainnya serta bahan-bahan pustaka yang berkaitan dengan topik permasalahan penelitian. Data sekunder digunakan untuk tiga tujuan penelitian, yakni:

- a. Untuk mengisi kebutuhan akan rujukan khusus pada beberapa hal (contohnya seperti perkiraan produksi, suatu populasi, tingkat pengembalian obligasi).
- b. Sebagai sebuah bagian terpadu dari sebuah studi penelitian yang lebih besar.
- c. Membantu memutuskan apa kebutuhan penelitian selanjutnya yang perlu dilakukan sekaligus menjadi sumber hipotesis yang kaya.  
(Donald R. Cooper dan C. William Emory, 1995:257)

Ada dua alasan penggunaan data sekunder dalam penelitian bisnis dan ekonomi, yakni:

### 1. Efektifitas biaya

Biaya pencarian data sekunder lebih murah daripada pencarian data primer.

### 2. Penghematan waktu

Waktu yang diperlukan untuk mencari data sekunder lebih singkat daripada data primer. Jika data yang diperlukan sudah tersedia dalam

bentuk data sekunder, maka pengumpulan data primer jika masih diperlukan akan dilakukan untuk jumlah yang lebih kecil. Dengan demikian, waktu penelitian secara keseluruhan akan menjadi lebih pendek.

(Mudrajad Kuncoro, 2003:131)

### 3.3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara, yakni:

#### 1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan dilaksanakan dengan cara melakukan telaah atas data-data sekunder yang diperoleh melalui berbagai sumber meliputi jurnal ilmiah, buku-buku, karya ilmiah, dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan topik yang diteliti.

#### 2. Penelitian Lapangan (observasi)

Penelitian lapangan dilaksanakan dengan cara pengamatan langsung atau mengikuti kegiatan perusahaan secara langsung. Penelitian lapangan dapat dilakukan secara partisipatif ataupun non-partisipatif. Dalam penelitian lapangan partisipatif, peneliti turut serta dalam kegiatan yang sedang berlangsung seperti turut dalam peserta pelatihan kegiatan operasional perusahaan. sedangkan dalam penelitian lapangan non-partisipatif, peneliti hanya berperan mengamati kegiatan, tidak turut serta dalam kegiatan perusahaan.

### 3. Dokumentasi Lapangan

Dokumentasi lapangan dilaksanakan dengan cara pengumpulan data-data dengan mengadakan penelaahan dan mempelajari dokumen-dokumen perusahaan atas catatan-catatan perusahaan.

### 4. Wawancara

Wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi. Metode pengumpulan data ini dilakukan melalui interaksi secara langsung dari responden dengan mengadakan tanya jawab guna memperoleh data yang diperlukan terutama kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan bagian penjualan dan penerimaan kas.

## 3.4 Metode Analisis Data

Analisis data merupakan suatu rangkaian proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan (M. Singarimbun dan S. Effendi, 1991:263). Analisis data dimaksudkan sebagai suatu cara untuk menganalisis sebab-sebab timbulnya suatu permasalahan yang terjadi di dalam suatu perusahaan serta seberapa jauh permasalahan tersebut mempengaruhi perusahaan.

Dalam melakukan analisis data, pada penelitian ini penulis berencana menggunakan kerangka pemikiran sebagai berikut:

1. Melihat dokumen aktivitas penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen.



2. Melihat prosedur aktivitas penjualan dan penerimaan kas PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Kapanjen.
3. Melihat sistem aktivitas penjualan dan penerimaan kas yang selama ini diterapkan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.
4. Menganalisis sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang selama ini diterapkan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.
5. Menganalisis pengendalian intern pada sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang selama ini diterapkan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.
6. Menilai bagaimana efektifitas pengendalian intern yang diterapkan mampu memenuhi elemen-elemen dan unsur-unsurnya sehingga tujuan daripada pengendalian intern itu sendiri dapat tercapai dan memberikan kontribusi yang baik dalam hubungannya dengan aktivitas penjualan dan penerimaan kas.
7. Melakukan evaluasi atau koreksi terhadap pengendalian intern pada sistem dan prosedur aktivitas penjualan dan penerimaan kas dalam penerapannya di perusahaan.

## BAB IV

### PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perumtel adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Pada awalnya bernama “Post en Telegraafdienst” yang didirikan pada th 1884 dengan Staatblad no. 52, kemudian pada tahun 1906 dirubah menjadi “Post Telegraefen Telefoondienst” (PTT) dengan Staatsblad no. 395 dan semenjak itu disebut PTT-Dients. Tahun 1931 ditetapkan sebagai Perusahaan Negara berdasarkan I.B.W.Selanjutnya pada tahun 1960 Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang no.19 th 1960, tentang persyaratan sebuah Perusahaan Negara (PN) dengan Perpu no. 240 th 1961 berubah menjadi PN Pos dan Telekomunikasi.

Lapangan usaha PN Pos dan Telekomunikasi ternyata berkembang dengan pesat, maka pada th 1965 Pemerintah mengadakan peninjauan kembali. Hasilnya berdasarkan Peratuaran Pemerintah (PP) no. 29 dan 30 tahun 1965 terjadi pemecahan menjadi PN Pos dan Telekomunikasi. Selanjutnya mulai tgl 28 April 1970 berdasarkan S.K. Menteri Perhubungan no. 129/U/1970 PN Telekomunikasi berubah menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi yang disingkat dengan

Perumtel. Keberadaan Perumtel dikukuhkan dengan Peraturan Pemerintah no 36 tahun 1974 yang menetapkan sebagai pengelola telekomunikasi untuk umum dalam negeri dan luar negeri. Pada akhir tahun 1980, Pemerintah mengambil kebijaksanaan dengan membeli seluruh saham PT Indosat sebuah perusahaan swasta yang didirikan dalam rangka Penanaman Modal Asing yang kemudian diubah statusnya menjadi BUMN berbentuk Persero. Pernyataan modal negara Republik Indonesia dalam saham PT Indosat tersebut dituangkan dalam Peraturan Pemerintah no. 52 tahun 1980. Selanjutnya untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum, maka dengan Peraturan Pemerintah no. 53 tahun 1980 diadakan perubahan atas Peraturan Pemerintah no. 22 tahun 1974, yakni dengan menetapkan perumtel sebagai badan usaha yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan telekomunikasi dalam negeri dan PT Indosat sebagai badan usaha yang diberi wewenang menyelenggarakan telekomunikasi untuk umum internasional.

Peraturan Pemerintah no. 39 tahun 1974 tentang Perumtel juga diubah yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah no. 54 tahun 1980. Sehubungan dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah no. 3 tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perjan, Perum dan Persero, diterbitkan Peraturan Pemerintah no. 21 tahun 1984 tentang Perumtel sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah no. 36 tahun 1970 dan Peraturan Pemerintah no. 54 tahun 1980.

Satu hal yang sangat menggembirakan dalam sejarah perundang-undangan ini adalah ditetapkannya Undang-undang no. 3 tahun 1989 tentang telekomunikasi, yang memberikan angin segar dalam pengembangan dan pembangunan



pertelekomunikasian di Indonesia. Mengingat perkembangan demikian pesat ditambah dengan pola manajemen yang lebih terbuka, Pemerintah melalui Peraturan Pemerintah no. 25 tahun 1991 tanggal 1 Mei 1991 menetapkan Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Telekomunikasi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Peralihan bentuk perusahaan tersebut ditandai dengan penanda tangan Akte Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Telekomunikasi Indonesia oleh notaris Imas Fatimah, SH bersama-sama dengan Menparpostel Soesilo Sudarman yang bertindak selaku kuasa dari Menteri Keuangan sebagai pemegang saham, hari Selasa tanggal 24 September 1991 jam 09.30 WIB di Depparpostel, Jl. Kebon Sirih no. 36 Jakarta Pusat.

PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen merupakan Kantor Cabang (Kancatel) yang berkedudukan di jalan Panji No. 7 Kapanjen-Malang yang berada di bawah Kantor Daerah Telekomunikasi Malang. Sedangkan Kantor Daerah Telekomunikasi ini berada dibawah Kantor Wilayah Telekomunikasi yang berkantor pusat di Surabaya. Kantor Wilayah ini berada di bawah kantor pusat yang berkedudukan di Bandung. Oleh sebab itu, segala peraturan dan kebijaksanaan bersumber dari Kantor Pusat. PT Telekomunikasi Kapanjen ini hanya melaksanakan operasi pemasaran jasa dan pengadaan jaringan telekomunikasi dalam penyelenggaraan informasi dan komunikasi (*InfoComm*).

Dalam rangka mempermudah pelayanan yang diberikan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. kepada pelanggannya, maka pelayanan nusantara dibagi menjadi tujuh divisi, yakni:

1. Divisi I wilayah Sumatra yang berkantor pusat di Medan

2. Divisi II wilayah Jabotabek yang berkantor pusat di Jakarta
3. Divisi III wilayah Jawa Barat yang berkantor pusat di Bandung
4. Divisi IV wilayah Jawa Tengah yang berkantor pusat di Semarang
5. Divisi V wilayah Jawa Timur yang berkantor pusat di Surabaya
6. Divisi VI wilayah Kalimantan yang berkantor pusat di Balikpapan
7. Divisi VII wilayah Indonesia Timur (Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara, dan Irian Jaya) yang berkantor pusat di Ujung Pandang

#### 4.1.2 Kegiatan Usaha

PT Telekomunikasi Indonesia Kantor Cabang Telekomunikasi Kepanjen merupakan Perusahaan Perseroan yang bergerak dibidang jasa. Produksi yang dihasilkan PT Telekomunikasi Kepanjen adalah pelayanan jasa telekomunikasi, yang meliputi:

1. Pasang baru telepon kabel/POTS (*Wireline*)
2. Flexi (*Wireless*)
3. Speedy

Pasang baru dengan istilah yang lebih dikenal POTS (telepon kabel) dalam PT Telkomunikasi, merupakan suatu penawaran jasa pemasangan jaringan untuk pemasangan telepon kabel pada rumah, instansi, pabrik, maupun perusahaan lainnya untuk menunjang aktifitas komunikasi. Dalam pemasangan jaringan tersebut, setiap rumah, instansi, pabrik, ataupun perusahaan akan dipasang sebuah modem sebagai penghubung ke jaringan pusat dan akan diparalelkan dengan jaringan lainnya sehingga antara satu tempat dengan tempat lainya mampu berkomunikasi pada tempat, kota, propinsi, pulau, dan negara yang berbeda.

Pemasangan baru telepon ini akan dikenakan biaya, akan tetapi pada waktu tertentu dapat dibebaskan dari biaya tersebut sesuai kebijakan dari manajemen pusat. Dalam pemakaian instalansi telepon yang sudah terpasang di rumah maupun instansi, biaya akan dihitung sesuai pemakaian dan tarif yang berlaku. Kemudian setiap bulannya akan dikalkulasi untuk dapat ditentukan jumlah biaya yang akan ditanggungkan kepada pelanggan atas pemakaian instalansi telepon tersebut. Sejalan dengan kebutuhan akan teknologi dan kebutuhan masyarakat akan komunikasi disetiap waktu dan tempat, PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. menyediakan layanan baru dengan teknologi terkini yaitu CDMA (*Code Division Multiple Access*). CDMA adalah teknologi akses *voice* dan data, dimana setiap *user* menggunakan kode tersendiri yang unik dalam mengakses kanal frekuensi yang sama dalam sebuah sistem. PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. melalui Divisi Fixed Wireless akan memanfaatkan CDMA sebagai telepon *fixed wireless digital* yang digunakan sebagai telepon rumah (*fixed phone*) dan telepon bergerak (*mobility*). Layanan fixed wireless berbasis CDMA diberi brand " Telkom Flexi " sebagai telepon bergerak terbatas dalam satu *area code*, hal ini dimungkinkan karena Telkom Flexi memiliki *fitur limited mobility*. Akan tetapi dengan teknologi yang semakin berkembang melalui inovasi-inovasi yang dihasilkan, kini Telkom Flexi mampu dioperasikan pada area yang berbeda dengan menggunakan kode sebagai aktivasi penggunaannya. Pemakaian flexi dalam mendukung layanan telepon *fixed wireless digital* berbasis CDMA ini dapat digunakan sebagai telepon rumah (*fixed phone*) dan telepon bergerak (*mobility*). Flexi dapat dibedakan menjadi dua, yakni:



1. Flexi Classy (pasca bayar)

Flexi Classy merupakan kartu pasca bayar dari Telkom Flexi dimana sistem pembayaran di akhir melalui lembar penagihan atas pemakaian bulan sebelumnya. Produk ini memberikan berbagai fasilitas dan kemudahan bagi para pengguna layanan Telkom Flexi yang tidak ingin direpotkan oleh rutinitas isi ulang.

2. Flexi Trendy (prabayar)

Flexy Trendy merupakan kartu pra-bayar dari Telkom Flexi dimana sistem pembayaran di awal melalui pembelian nomor pedana dan voucher. Produk ini memberikan berbagai fasilitas dan kemudahan bagi para pengguna layanan Telkom Flexi yang dapat menentukan sendiri berapa pemakaian nominal yang diinginkan sesuai kemampuan dan kebutuhan dengan melakukan isi ulang.

Dalam produk Flexi, ditawarkan juga Flexi Home. Flexi Home ini *basic fitur* dan *numbering* produknya sama dengan Flexi Classy, dimana sistem pembayaran di akhir melalui lembar penagihan atas pemakaian bulan sebelumnya. Flexi Home ini merupakan layanan telekomunikasi yang diakses dari rumah pelanggan dengan menggunakan pesawat *fixed wireless terminal* (FWT) dengan spesifikasi teknis teknologi CDMA 2000-1x yang dapat dimanfaatkan untuk *data voice*.

Perkembangan dunia global juga menuntut kebutuhan akan informasi dan telekomunikasi melalui media berbeda selain telepon *fixed wireless digital* yakni internet. Internet merupakan jaringan global bersifat luas dan terus berkembang

yang menghubungkan para pengguna komputer di seluruh dunia. Dimana kemudahan berkomunikasi dan memperoleh informasi mampu memenuhi kebutuhan pemakainya. Dalam hal ini, PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. sangat memperhatikan kebutuhan akan hal tersebut. Sesuai dengan visinya yakni *"To Become a Leading InfoCom Player in The Region"* dan misinya yakni memberikan layanan *" One Stop InfoCom Services with Excellent Quality and Competitive Price and To Be The Role Model as The Best Managed Indonesian Corporation "* melalui inovasi-inovasi yang dilakukan, PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. memberikan layanan Speedy. Speedy adalah layanan internet acces end to end dari PT Telekomunikasi dengan basis teknologi *Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL)*, yang dapat menyalurkan data dan suara secara simultan melalui satu saluran telepon biasa dengan kecepatan maksimal 384kbps yang dijamin dari modem sampai BRAS (*Broadband Remote Access Server*). Keunggulan Speedy ini ada dua:

1. Saluran dapat dipergunakan untuk pembicaraan telepon dan akses internet pada saat bersamaan
2. Koneksi lebih cepat dibanding menggunakan modem analog
3. Koneksi ke internet dapat dilakukan setiap saat (*dedicated connection*)
4. Koneksi memiliki sifat *highly reliability* dan *highly secure*
5. Memungkinkan dilakukan *share line* dengan pengguna lainnya

#### 4.1.3 Struktur Organisasi

Pembentukan struktur organisasi PT Telekomunikasi Kapanjen ini bersumber dari Direksi dalam hal ini adalah kantor pusat PT Telekomunikasi

Indonesia, Tbk. yang berkedudukan di Bandung. Struktur organisasi tersebut didasarkan Keputusan Direksi PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Selain itu, semua peraturan dan kebijaksanaan yang dilaksanakan di PT Telekomunikasi Kapanjen juga bersumber dari kantor pusat PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Adapun peraturan dan kebijaksanaan tersebut antara lain:

1. Visi, misi, tujuan, dan bidang usaha

a. Visi PT Telekomunikasi Kapanjen

*“ To become a Leading InfoCom Player in The Region “*

Telkom berupaya untuk menempatkan diri sebagai perusahaan *InfoCom* terkemuka di kawasan Asia Tenggara, Asia dan akan berlanjut ke kawasan Asia Pasifik.

b. Misi PT Telekomunikasi Kapanjen

Misi merupakan suatu pernyataan luas dan kekal mengenai niat suatu perusahaan yang mengidentifikasikan lingkup operasinya dalam hal produk, pasar, dan teknologi. PT Telekomunikasi Kapanjen mempunyai misi memberikan layanan " *To Provide One Stop InfoCom Services with Excellent Quality and Competitive Price and Managing Business Through Best Practices, Optimizing Superior Human Resource, Competitive Technology, and Synergizing Business Partners* " dengan jaminan bahwa pelanggan akan mendapatkan layanan terbaik, berupa kemudahan, produk dan jaringan berkualitas, dengan harga kompetitif. PT Telekomunikasi Kapanjen akan mengelola bisnis melalui praktik-



praktik terbaik dengan mengoptimalisasikan sumber daya manusia yang unggul, penggunaan teknologi yang kompetitif, serta membangun kemitraan yang saling menguntungkan dan saling mendukung secara sinergis.

c. Bidang usaha PT Telekomunikasi Kapanjen

Bidang usaha PT Telekomunikasi Kapanjen adalah di bidang jasa telekomunikasi. Penyelenggaraan dan pelayanan jasa telekomunikasi tersebut untuk wilayah umum dalam negeri, dengan sarana-sarana:

1. *Wireline* (Telepon kabel/POTS)
2. *Wireless* (Flexi)
3. *Speedy*

2. Kebijakan manajemen perusahaan PT Telekomunikasi Kapanjen

PT Telekomunikasi Kapanjen dalam rangka mencapai visi dan misinya, secara komprehensif telah merumuskan kebijakan manajemen terkait dengan sumber daya manusianya. Kebijakan tersebut dipaparkan dalam budaya 135, yakni:

a. *Stretch the goals*

Karyawan Telkom harus mempunyai komitmen untuk dapat mencapai target yang lebih tinggi atau diatas rata-rata dari yang diharapkan (*stretch the goals*).

b. *Simplify*

Karyawan Telkom senantiasa berusaha meningkatkan cara-cara kerja yang semakin baik, cepat dan mudah (*simply*).

c. *Involve everyone*

Karyawan Telkom selalu melibatkan setiap orang (*involve everyone*) yang terkait untuk bekerjasama membangun sinergi dan terbentuknya kerja tim yang kuat.

d. *Quality is my job*

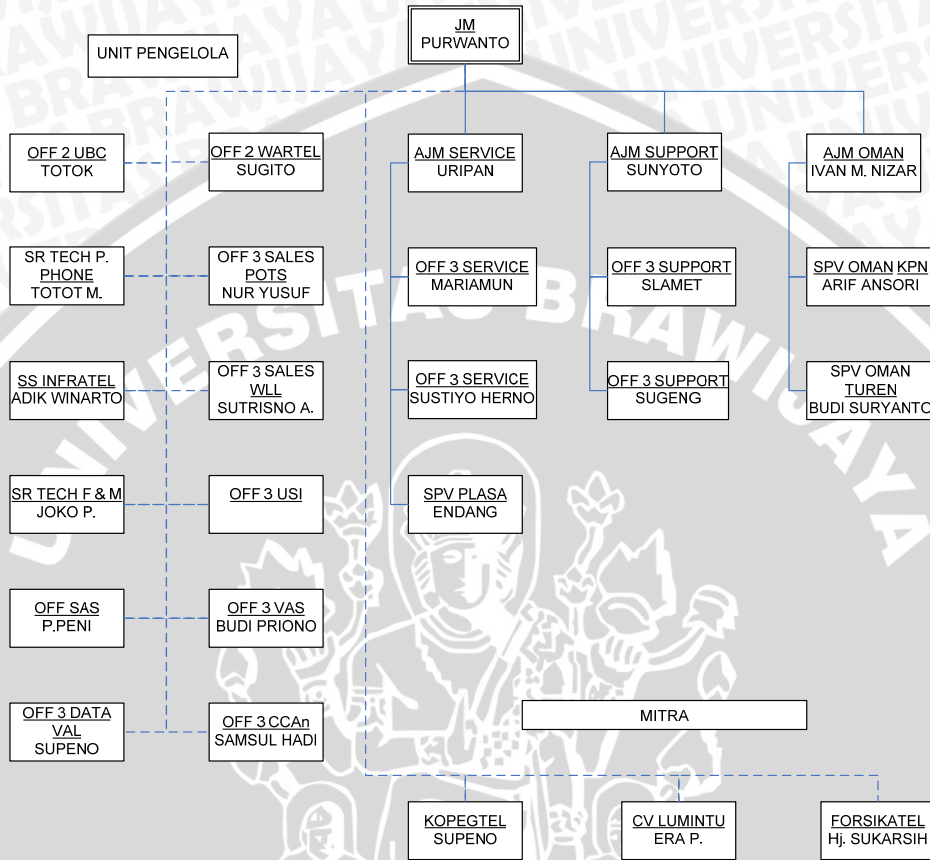
Karyawan Telkom selalu mengutamakan kualitas dalam melaksanakan pekerjaannya (*quality is my job*). Kualitas bukan pekerjaan atasan tetapi pekerjaan seluruh karyawan.

e. *Rewards the winner*

Karyawan Telkom harus mempunyai sifat saling menghargai pendapat, respek serta memberikan penghargaan kepada yang berprestasi. Perusahaan menerapkan penghargaan yang tinggi bagi yang terbaik (*rewards the winner*), baik individual maupun unit kerja.

Adapun struktur organisasi PT Telekomunikasi Kepanjen sesuai dengan Keputusan Direksi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT TELEKOMUNIKASI KANTOR CABANG TELEKOMUNIKASI KEPANJEN



Setiap departemen dalam struktur organisasi memiliki tugas, tanggung jawab dan kewenangan yang berbeda-beda. Dalam *job description* berdasarkan struktur organisasi PT Telekomunikasi Kepanjen diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. JM (*Junior Manager*)
  - a. Pembuatan *Bill Of Quantity* (BQ), yakni aktivitas perhitungan volume dan biaya barang, jasa yang akan dipergunakan untuk merencanakan pekerjaan pemeliharaan, pembenahan, dan pembangunan jaringan akses.



- b. Perencanaan jaringan akses tembaga.
- c. Perencanaan jaringan akses fiber.
- d. Perencanaan jaringan akses radio.
- e. Pembuatan *detailed design*, meliputi aktivitas *survey* hingga pembuatan gambar rancangan terperinci pada pembangunan/pelebaran jaringan.
- f. Perencanaan dan pelaksanaan perangkat jaringan akses.
- g. Pemeriksaan fisik (visual) terhadap hasil pembangunan secara visual sesuai dengan dokumen kontrak dan amandemen.
- h. Pengendalian konstruksi dan instansi.
- i. Pengolahan anggaran BODP (anggaran operasi dan pemeliharaan jaringan akses).
- j. Pembuatan program pemeliharaan jaringan akses.
- k. Pengendalian kualitas pengembangan dan pembangunan jaringan akses.
- l. Pelaporan rekapitulasi potensi jaringan akses.
- m. Ijin galian.
- n. Perawatan dan perbaikan KBM *access network maintenance* dan operation.
- o. Pengelolaan suku cadang jaringan akses fiber dan radio.
- p. Pengelolaan suku cadang pairgain.
- q. Penyediaan sarana kerja dan alat ukur.
- r. Penentuan KPM-KPI berkaitan dengan indikator kinerja/sasaran mutu di Drive V.

2. *AJM Service (Assistant Junior Manager Service)*

- a. Validasi CCAT.
  - b. Verifikasi data pelanggan.
  - c. Pasang baru Telkom Flexi pasca bayar.
  - d. Pelayanan mutasi Telkom Flexi.
  - e. Migrasi paket layanan Speedy.
  - f. Pasang baru Telkom Flexi pascabayar.
  - g. Penanganan klaim tagihan layanan Speedy.
  - h. Pasang baru combo.
  - i. Penanganan gangguan Telkom Flexi pra bayar.
  - j. Aktivasi *a-key*.
  - k. Input keluhan buka tutup isolir karena tunggakan.
  - l. Pengadaan *cash and carry* dalam pengadaan barang dan jasa.
  - m. Pengadaan dengan cara penunjukan langsung.
  - n. Pengadaan dengan cara lelang.
  - o. Kunjungan pelanggan.
3. *AJM Support (Assistant Junior Manager Support)*
    - a. Pengadaan *cash and carry* dalam pengadaan barang dan jasa
    - b. Pengadaan dengan cara penunjukan langsung.
    - c. Pengadaan dengan cara lelang.
  4. *AJM OMAN (Assistant Junior Manager Operation Mintenance)*
    - a. Survey daerah layanan akses radio
    - b. Perencanaan dan pelaksanaan jaringan tambahan

- c. Pembuatan *Bill Of Quantity* yakni aktivitas perhitungan volume dan biaya barang, jasa yang akan dipergunakan untuk merencanakan pekerjaan pemeliharaan, pembenahan, dan pembangunan jaringan akses.
- d. Perencanaan jaringan akses tembaga.
- e. Perencanaan jaringan akses fiber.
- f. Perencanaan jaringan akses radio.
- g. Pembuatan *detailed design*, meliputi aktivitas *survey* hingga pembuatan gambar rancangan terperinci pada pembangunan/perluasan jaringan.
- h. Perencanaan dan pelaksanaan perangkat jaringan akses.
- i. Pemeriksaan fisik (visual) terhadap hasil pembangunan secara visual sesuai dengan dokumen kontrak dan amandemen.
- j. Pengendalian konstruksi dan instansi.
- k. Pemeliharaan rutin RPU, *cable chamber*.
- l. Pemeliharaan rumah kabel.
- m. Pemeliharaan tiang telepon.
- n. Pemeliharaan kabel bawah tanah.

Bagian yang berkedudukan dibawah tiap manager departemen memiliki kewajiban untuk membantu terlaksananya tugas dan kewajiban dari departemen bersangkutan.

Salah satu faktor penentu keberhasilan perusahaan adalah manusia. Manusia atau sumber daya manusia ini mampu memberikan kontribusi besar dan menjadi ujung tombak bagi keberhasilan perusahaan. Demikian halnya dengan PT



Telekomunikasi Kapanjen, kepersonaliaan yang ada pada PT Telekomunikasi Kapanjen terdiri dari:

1. Pegawai PT Telkom, sifatnya tetap atau pegawai tetap perusahaan
2. Pegawai yang mempunyai ikatan kerja dengan jangka waktu (*outsourcing*) yang dikontrak oleh PT Telekomunikasi Kapanjen seperti bagian jaringan yang dalam hal ini PT Telekomunikasi Kapanjen bekerja sama dengan CV Lumintu.
3. Pegawai hasil kerja sama dengan rekanan, yakni pegawai Kopeptel (Koperasi Pegawai Telkom) dan pegawai dari CV Sandi Putra Makmur selaku bagian keamanan/satpam. Pegawai tersebut memiliki status sebagai pegawai swasta yang tidak digaji oleh PT Telekomunikasi.

Mengingat pentingnya peranan sumber daya manusia, maka sudah selayaknya bagi perusahaan untuk membina, mengkoordinasikan, dan mengarahkan sesuai dengan tujuan perusahaan yang akan dicapai. Harapannya adalah terbentuk suatu sumber daya manusia yang handal, berkualitas, dan bertanggung jawab. Sebagai upaya terselenggaranya suatu kepersonaliaan yang handal, berkualitas, cakap, dan sesuai dengan tanggung jawabnya dimana hal tersebut merupakan salah satu ciri pokok dari pengendalian intern, maka sebagai langkah awal, PT Telekomunikasi Kapanjen berdasarkan kebijakan manajemen pusat menerapkan ketentuan-ketentuan dalam penerimaan pegawainya. Kualifikasi pegawai PT Telekomunikasi Kapanjen terdiri dari tingkat SMA, Diploma 1-3, dan Sarjana. Masing-masing tingkat tersebut harus mengikuti seleksi pendidikan sektoral (menentukan tingkat golongan). Adapun penempatan

tugas para pegawai tersebut disesuaikan dengan pendidikan sektoral. Selain itu, PT Telekomunikasi Kapanjen juga menerapkan adanya rotasi tugas yang pelaksanaannya sesuai dengan kebijakan manajemen pusat dalam periode-periode tertentu.

Kebijakan tersebut diiringi dengan adanya upaya meningkatkan mutu dan kualitas sumber daya manusia di PT Telekomunikasi Kapanjen oleh manajemen dengan melaksanakan program-program diantaranya:

1. Pemupukan motivasi kerja, yang berupa peningkatan semangat kerja yang dilaksanakan dengan mengadakan temu seluruh pegawai setiap hari senin
2. Mengadakan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan, perencanaan kerja, dsb. untuk para *senior leader* setiap hari selasa.
3. Pelatihan In House Training bagi para pegawai dalam rangka meningkatkan *skill, knowledge and attitude* (SKA), yang dapat diikuti di PT Telekomunikasi Malang, Surabaya, atau Bandung.
4. Program *Reward The Winner* yang diberikan kepada seluruh pegawai yang mampu menciptakan inovasi-inovasi baru.
5. Pertemuan sub-unit kerja untuk menyampaikan permasalahan dan evaluasi kinerja.

Program-program diatas sebagai upaya perusahaan untuk tetap memiliki sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas demi tercapainya tujuan perusahaan. Pentingnya program-program tersebut didasarkan kesadaran perusahaan bahwa organisasi perusahaan tidak lepas dari lingkungannya yang selalu berubah setiap saat. Dengan demikian adanya program-program perlu

berjalan dalam proses yang berkesinambungan seiring dengan pertumbuhan perusahaan.

Upaya pelaksanaan dalam memperoleh sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas juga tidak lepas dari adanya kompensasi-kompensasi yang diberikan perusahaan. Hal tersebut merupakan proses timbal balik atas daya, upaya, dan pengabdian yang telah diberikannya pada perusahaan. Adanya kompensasi sebagai bentuk imbalan dan salah satu upaya meningkatkan semangat kerja bagi sumber daya manusia tersebut. PT Telekomunikasi Kapanjen dalam hal ini juga menerapkan adanya kompensasi-kompensasi yang meliputi:

1. Gaji, yakni gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan keluarga, tunjangan prestasi.
2. Asuransi kesehatan pegawai
3. Jaminan sosial yang bersifat insidental yakni, ekstra gaji, bonus
4. Tunjangan cuti tahunan
5. Penghargaan masa kerja
6. Penghargaan inovasi-inovasi yang dihasilkan karyawan
7. Tunjangan haji tahunan
8. Tabungan hari tua

Kegiatan operasi yang dilakukan sumber daya manusia pada suatu perusahaan tentu tidak lepas dari adanya kesalahan dan penyimpangan. Untuk itu perlu dibentuk adanya pengendalian oleh manajemen. Salah satu bentuk pengendalian tersebut adalah dengan menerapkan adanya sangsi. Perusahaan menerapkan adanya sangsi sebagai salah satu upaya terbentuknya kegiatan



operasional perusahaan yang baik. Dalam hal ini, PT Telekomunikasi Kapanjen juga menerapkan sangsi-sangsi yang meliputi:

1. Teguran lisan
2. Teguran tertulis ke-1, 2, dan 3
3. Peringatan keras disertai skorsing jabatan, pemotongan benefit atau gaji, dsb.
4. Pemutusan hubungan kerja
5. Diserahkan kepada pihak berwajib untuk penyidikan dan peradilan lebih lanjut khususnya jika dianggap perlu menyangkut kerugian perusahaan yang besar dan perkara kriminal

Dengan demikian diharapkan dapat membantu berjalannya kegiatan operasional perusahaan oleh sumber daya manusia yang handal, berkualitas, dan berkompeten.

## **4.2 Hasil Penelitian**

### **4.2.1 Tinjauan atas Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas**

Sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang diselenggarakan oleh PT Telekomunikasi ini berada di dalam lingkungan pengolahan data terkomputerisasi. Dimana kegiatan kegiatan pengelolaan data yang sebagian besar prosesnya menggunakan komputer guna menghasilkan informasi yang berkualitas bagi manajemen dalam rangka membantu pengambilan keputusan strategis bagi perusahaan. Sistem penjualan yang digunakan oleh PT Telekomunikasi Kapanjen adalah sistem penjualan tunai. Dengan sistem penjualan tunai berarti pelanggan

atau calon pelanggan wajib membayar pembelian produk (pasang baru) sebelum jasa diterima. Selanjutnya pelanggan akan mendapat tagihan tiap bulannya sesuai dengan pemakaian dan tarif yang berlaku berdasarkan prosedur yang ditetapkan.

PT Telekomunikasi menetapkan beberapa persyaratan untuk membeli produk yang ditawarkan kepada calon pelanggannya. Beberapa persyaratan untuk tiap produk yang ditawarkan seperti pengisian *form* permohonan, foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga, dan foto diri. Sedangkan syarat pembayaran atas jasa telekomunikasi tiap produk pada dasarnya sama yakni calon pelanggan wajib membayar biaya pasang baru sesuai dengan ketentuan perusahaan. Dimana calon pelanggan diwajibkan membayar sepenuhnya sesuai standart tarif, membayar dengan diskon tertentu, atau dibebaskan sama sekali dari biaya pasang baru yang diterapkan sesuai dengan kebijakan manajemen. Selanjutnya, pelanggan wajib membayar biaya pemakaian sesuai tarif untuk tiap bulannya dengan ketentuan pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Masa penagihan untuk tanggal 1 sampai 20 awal bulan.
- b. Tanggal jatuh tempo adalah tanggal 20 tiap bulannya.
- c. Masa denda Rp. 5000 untuk keterlambatan pembayaran tanggal 21 sampai 5 akhir bulan bersangkutan.
- d. Masa denda Rp. 10000 untuk keterlambatan pembayaran tanggal 5 sampai 31 akhir bulan berikutnya.
- e. Masa denda Rp. 15000 untuk keterlambatan pembayaran bulan kedua setelah jatuh tempo.

- d. Dicabut secara fisik bila pelanggan tetap belum membayar biaya jasa telepon sampai bulan ketiga setelah jatuh tempo.

Tempat pembayaran jasa telekomunikasi yang dilaksanakan PT Telekomunikasi Kepanjen dapat dilakukan pada kantor PT Telekomunikasi Kepanjen dan pada Bank-bank yang ditunjuk seperti Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Central Asia (BCA), dsb. PT Telekomunikasi tidak menetapkan dimana pelanggan tersebut akan membayar jasa telepon yang telah dipergunakan tiap bulannya, akan tetapi jika terjadi adanya tunggakan maka pembayaran hanya boleh dilakukan pada PT Telekomunikasi.

Penerimaan kas yang terjadi pada PT Telekomunikasi Kepanjen ini dibedakan menjadi dua kelompok penerimaan kas, yakni:

1. Penerimaan kas dari penjualan tunai yang meliputi penerimaan uang dari calon pelanggan pasang baru telepon/POTS, Flexi, dan Speedy.
2. Penerimaan kas dari billing pelanggan atas pemakaian jasa telekomunikasi tiap bulannya. Penerimaan dari billing ini dapat tunai ataupun dari piutang/tunggakan. Penerimaan kas dari piutang tunggakan jasa telekomunikasi dimana pelanggan belum membayar sejumlah tertentu sampai tanggal ditentukan setiap akhir bulan atau bulan berikutnya.

Untuk itu penulis akan menjelaskan masing-masing penerimaan kas yang ada pada PT Telekomunikasi Kepanjen yakni sebagai berikut:



#### 4.2.1.1 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Penerimaan kas dari penjualan tunai yang meliputi penerimaan uang dari calon pelanggan pasang baru telepon/POTS, Flexi Classy dan Flexi Home, serta Speedy.

##### 4.2.1.1.1 Fungsi-fungsi yang Terkait

Sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai pada PT Telekomunikasi Kepanjen memiliki beberapa fungsi terkait yang saling berhubungan untuk bekerja bersama-sama mencapai tujuan. Setiap fungsi berada dibawah orang tertentu dan memiliki tugas serta kewenangan sendiri yang berbeda dengan fungsi lainnya. Fungsi-fungsi yang ada pada PT Telekomunikasi Kepanjen terbentuk dengan adanya penyesuaian terhadap sistem terkomputerisasi yang telah dijalankan oleh PT Telekomunikasi Indonesia. Sistem terkomputerisasi ini melibatkan manusia sebagai pengatur dan pengoperasi, komputer sebagai perangkat utama dan sebuah program aplikasi yang secara khusus menangani proses pengolahan data yang dimasukkan untuk menjadi informasi. Dengan demikian tugas-tugas yang seharusnya berada ditangan manusia, menjadi dialih fungsikan oleh perangkat komputer. Beberapa fungsi yang dianggap tidak perlu telah dihapus, karena sistem terkomputerisasi mampu menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem dan menyederhanakan peranan beberapa fungsi terkait dalam sistem penjualan dan penerimaan kas. Berikut ini akan dipaparkan fungsi-fungsi terkait sistem penjualan dan penerimaan kas pada tiap produk yang ditawarkan PT Telekomunikasi Kepanjen yakni pasang baru telepon, Flexi Home yang dalam hal

ini sebagai perwakilan dari produk Flexi Classy (pasca bayar) karena adanya kesamaan *fitur* dan *numbering* produknya, serta Speedy:

1. Pasang baru telepon/POTS

Fungsi-fungsi terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai produk telepon kabel/POTS, yakni:

a. Fungsi pelayanan

Fungsi pelayanan dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian Plasa Telkom. Berkaitan dengan sistem penjualan dan penerimaan kas produk pasang baru telepon kabel/POTS, fungsi ini mempunyai tugas melaksanakan penjualan jasa telekomunikasi, menerima pelanggan, menerima order dari pelanggan, menyiapkan formulir TEL 2, melakukan registrasi data calon pelanggan atas penjualan, melakukan entry data atas penjualan pada calon pelanggan, menyiapkan dan mengirimkan perintah *work order* ke bagian *survey* jaringan melalui program aplikasi dalam komputer, menyiapkan formulir TEL 69, menerima pembayaran pasang baru, dan melakukan entry data atas biaya pasang baru oleh calon pelanggan.

b. Fungsi operasi

Fungsi operasi dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian jaringan yang dikelola oleh CV Lumintu selaku mitra PT Telekomunikasi Kepanjen. Fungsi ini mempunyai tugas menerima *work order* dari fungsi pelayanan, menyelenggarakan persambungan jaringan telepon

yakni memberi meter lokal dan mengaktifkan nomor beserta fitur-fiturnya.

c. Fungsi teknik

Fungsi teknik dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian jaringan yang dikelola oleh CV lumintu selaku mitra PT Telekomunikasi Kapanjen. Fungsi ini mempunyai tugas untuk *survey* lapangan, pemasangan, pengoperasian, pemeliharaan, rehabilitasi dan perbaikan perangkat teknik telepon, peralatan teknik transmisi dan jaringannya. Selain itu juga bertugas melakukan meja ukur (MDF/*Main Distribution Frame*) dan mengukur kualitas kabel, merawat dan memperbaiki jika terjadi permasalahan.

d. Bank

Fungsi Bank dalam hal ini mempunyai tugas sebagai Bank pembukuan PT Telekomunikasi Kapanjen, menerima pendapatan yang diterima PT Telekomunikasi Kapanjen atas pasang baru telepon kabel.

2. Flexi Home

Fungsi-fungsi terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai produk Flexi Home, yakni:

a. Fungsi pelayanan

Fungsi pelayanan dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian Plasa Telkom. Berkaitan dengan sistem penjualan dan penerimaan kas produk Flexi Home, fungsi ini mempunyai tugas melaksanakan penjualan jasa telekomunikasi, menerima pelanggan, menerima order dari pelanggan,



menyiapkan formulir TEL 2, melakukan registrasi data calon pelanggan atas penjualan, melakukan entry data atas penjualan pada calon pelanggan, menyiapkan dan mengirimkan perintah *work order* ke bagian survey jaringan melalui program aplikasi dalam komputer, menyiapkan formulir TEL 69, menerima pembayaran pasang baru, dan melakukan entry data atas biaya pasang baru oleh calon pelanggan.

b. Bank

Fungsi Bank dalam hal ini mempunyai tugas sebagai Bank pembukuan PT Telekomunikasi Kapanjen, menerima pendapatan yang diterima PT Telekomunikasi Kapanjen atas pasang baru Flexi Home.

3. Speedy

Fungsi-fungsi terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai produk Speedy, yakni:

a. Fungsi pelayanan

Fungsi pelayanan dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian Plasa Telkom. Berkaitan dengan sistem penjualan dan penerimaan kas produk Speedy, fungsi ini mempunyai tugas melaksanakan penjualan jasa telekomunikasi, melayani pelanggan, menerima order dari pelanggan, menyiapkan TEL 2, melakukan registrasi data calon pelanggan atas penjualan, melakukan entry data atas penjualan pada calon pelanggan, menyiapkan dan mengirimkan *work order* ke fungsi operasi melalui program aplikasi, melakukan proses validasi, proses *generate password*, menyerahkan *user ID* dan *password*, menyiapkan TEL 69,

melakukan entry data atas biaya pasang baru oleh calon pelanggan pelanggan.

b. Fungsi operasi

Fungsi operasi dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian jaringan yang dikelola CV Lumintu selaku mitra PT Telekomunikasi Kapanjen.

Berkaitan dengan sistem penjualan dan penerimaan kas produk Speedy, fungsi ini mempunyai tugas menerima *work order* dari fungsi pelayanan, menyelenggarakan persambungan jaringan telepon dengan Speedy, yakni memberi meter lokal dan mengaktifkan nomor beserta fitur-fiturnya, pemasangan, pengoperasian, pengecekan, rehabilitasi, dan perbaikan perangkat teknik persambungan telepon dengan Speedy, peralatan teknik transmisi dan jaringannya.

c. Bank

Fungsi Bank dalam hal ini mempunyai tugas sebagai Bank pembukuan PT Telekomunikasi Kapanjen, menerima pendapatan yang diterima PT Telekomunikasi Kapanjen atas pasang baru produk Speedy.

#### 4.2.1.1.2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen dokumen yang terkait dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai di PT Telekomunikasi Kapanjen adalah:

1. TEL 69

TEL 69 merupakan bukti penerimaan kas dari pembayaran biaya pasang baru dan mutasi oleh pelanggan. Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi pelayanan/bagian Plasa Telkom.

2. TEL 2

TEL 2 merupakan formulir permohonan berlangganan sambungan telekomunikasi oleh pelanggan yang berisikan identitas pelanggan, kontrak berlangganan sambungan telekomunikasi dan keterangan pasal-pasal yang mengatur kontrak perjanjian antara pelanggan dengan PT Telekomunikasi.

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi pelayanan/bagian Plasa Telkom.

3. CN (*Credit Nota*)

Credit Nota merupakan bukti penyetoran kas ke Bank atas pembayaran tagihan jasa telekomunikasi tiap bulannya oleh pelanggan. Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi Bank. Dokumen ini tiap harinya diserahkan pada PT Telekomunikasi Kepanjen setelah terjadi penerimaan atas penyetoran kas dari fungsi pelayanan. Dokumen tersebut dikumpulkan dan kemudian dikirimkan ke Kantor Daerah, PT Telekomunikasi Malang, untuk diproses sebagai bukti penerimaan kas oleh pelanggan area dan sub area Kepanjen.

Sistem penjualan dan penerimaan kas berbasis komputer yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi tidak menutup adanya dokumen-dokumen sebagai bukti atas transaksi yang telah terjadi. Dokumen yang cukup akan digunakan dalam pencatatan dan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi perusahaan. Peranan dokumen sangat penting dalam sistem akuntansi, dimana dokumen sebagai penentu hasil kegiatan perusahaan, memerintahkan mengerjakan suatu pekerjaan, memudahkan penyusunan rencana kegiatan, penilaian hasil-hasilnya dan penyesuaian rencana, menjaga aktiva dan utang perusahaan, serta membantu dalam pembuatan laporan keuangan dan kegiatan.



#### 4.2.1.1.3 Program dan Menu yang Terkait

Program yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi Kepanjen adalah sebagai berikut:

##### 1. Siska (*System Information Customer*)

Program Siska merupakan program yang dibuat untuk menampung data yang berkaitan dengan pelanggan. Program ini berisikan data komersial, data jaringan, dan data keuangan yang berhubungan dengan pelanggan.

Berkaitan dengan menu data komersial, program Siska mampu memberikan informasi mengenai karakteristik pelanggan, *inquiry* pelanggan, *account reading*, *inquiry* rekening, dan *item dossier*.

##### a. Karakteristik pelanggan

Menu karakteristik pelanggan diantaranya meliputi kategori pelanggan, kelompok usaha, perusahaan, alamat perusahaan, dsb.

##### b. *Inquiry* pelanggan

Menu *Inquiry* pelanggan diantaranya meliputi nama/perusahaan pelanggan, status pelanggan, tanggal aktif pasang baru, alamat pelanggan, jumlah rekening tak tertagih, dsb.

##### c. *Account reading*

Menu *account reading* diantaranya meliputi nomer telepon pelanggan, biaya pemakaian jasa telekomunikasi, dsb.

##### d. *Inquiry* rekening

Menu *inquiry* rekening diantaranya meliputi nama, nomer ID, nomer telepon pelanggan, biaya pemakaian jasa telekomunikasi periode tertentu untuk melihat keseimbangan debit-kredit.

e. *Item dossier*

Menu *item dossier* diantaranya meliputi jenis item (nada sela, telkom memo, SLI, dsb.), tanggal kring, abonemen tarif, jumlah rupiah, dsb.

Program Siska pada menu data komersial dioperasikan oleh bagian Plasa Telkom. Dalam sistem penjualan dan penerimaan kas, program Siska dipergunakan dalam rangka penjualan produk pasang baru telepon kabel/POTS, Flexi dan Speedy oleh pelanggan terkait dengan penerimaan kas dari biaya pasang baru tersebut. Selain itu, program Siska juga dipergunakan sebagai pencatatan penerimaan kas dari pendapatan billing pelanggan setiap bulannya. Menu data jaringan pada program Siska mampu memberikan informasi jaringan pelanggan, seperti *work order* pasang baru. Menu ini dioperasikan oleh bagian jaringan dalam upaya menyelenggarakan persambungan jaringan telepon, pemasangan, pengoperasian, pengecekan, rehabilitasi, dan perbaikan perangkat teknik persambungan telepon, peralatan teknik transmisi dan jaringannya. Sedangkan menu data keuangan mampu memberikan informasi mengenai data keuangan pelanggan atas biaya pemakaian jasa telekomunikasi tiap bulannya. Menu ini dioperasikan oleh bagian keuangan selaku Kantor Daerah yang berkedudukan di PT Telekomunikasi Malang.

Program Siska secara struktural berkaitan dengan bagian Plasa Telkom, bagian jaringan, bagian keuangan, dan sebagai *data base* pelanggan bagi PT Telekomunikasi Kapanjen. Program ini setelah dioperasikan pertama oleh bagian Plasa Telkom, secara *on-line* akan diteruskan ke bagian jaringan sebagai perintah untuk pemasangan baru telepon kabel/POTS dan Speedy oleh pelanggan baru. Dengan demikian akan tercipta efektivitas dan efisiensi distribusi teknis prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Kapanjen. Selain itu program Siska secara *on-line* juga akan diteruskan ke bagian keuangan di Kantor Daerah yakni PT Telekomunikasi Malang. Data-data yang pada pada program Siska tersebut akan terlihat oleh bagian keuangan di Kantor Daerah dan sebagai informasi atas aktivitas penjualan dan penerimaan kas yang telah terjadi di PT Telekomunikasi Kapanjen sebagai Kantor Cabang. Program ini secara tidak langsung akan membantu mengawasi aktivitas penjualan dan penerimaan kas yang terjadi di PT Telekomunikasi Kapanjen.

2. TREM (*Telkom Revenue Management System*)

Program TREM merupakan program yang berkaitan dengan penerimaan kas dari aktivitas *billing* atau tagihan atas jasa telekomunikasi yang telah dipergunakan oleh pelanggan ditiap bulannya. Dengan kata lain, program TREM ini dipergunakan jika aktivitas penjualan atau pasang baru jasa telekomunikasi telah menjadi *data revenue* PT Telekomunikasi Kapanjen. Selain itu, program ini juga dipergunakan sebagai dasar informasi atas tunggakan pelanggan, *data revenue* dan permasalahan yang terjadi berkaitan



dengan kegagalan sistem pembayaran jasa telekomunikasi oleh pelanggan.

Program ini mengikhtisarkan mengenai data keuangan PT Telekomunikasi dengan pelanggan, bank, data tunggakan dan pendapatan. Prosedur yang terdapat dalam program TREM ini dioperasikan oleh bagian Plasa Telkom, bagian keuangan, dan bagian tunggakan.

3. FCSA (*Finance Customer Sub Area*)

Program FCSA merupakan program yang dibuat untuk melaporkan aktivitas penerimaan kas atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan. Dengan kata lain, program ini merupakan laporan pendapatan Plasa untuk tiap harinya. Program ini dioperasikan oleh bagian Plasa Telkom. Data yang sudah dientry dalam program FCSA akan diperiksa oleh *Assisten Junior Manager Service* yang nantinya akan dilaporkan pada bagian keuangan beserta dengan formulir CN (*Credit Nota*) yang dikeluarkan oleh bank yang bersangkutan. Pelaksanaan pelaporan penerimaan kas harian dilaksanakan tiap hari secara *on-line*. Sedangkan dokumen CN diserahkan pada bagian keuangan setiap tiga hari sekali.

4. *Bank Statement*

Biasa juga disebut rekening koran, merupakan laporan daftar transaksi keuangan perusahaan di Bank Operasional. Setiap hari, Bank Operasional mengirimkan *Bank Statement* ke perusahaan secara *on-line*. *Bank Statement* ini akan dipergunakan oleh *Manager* Plasa Telkom untuk memeriksa kesesuaian antara setoran kas yang dilakukan petugas Plasa Telkom dengan laporan FCSA. Selain itu, *Bank Statement* ini secara *on-line* dipergunakan

oleh bagian keuangan di Kantor Daerah Telekomunikasi Malang sebagai alat control data keuangan PT Telkom di Bank bersangkutan. Bank Statement ini nantinya juga akan dipergunakan sebagai perhitungan rekonsiliasi Bank untuk mengetahui kesesuaian antara saldo kas menurut Bank dan saldo kas menurut perusahaan.

#### 4.2.1.1.4 Sistem dan Prosedur

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai pada PT Telekomunikasi Kapanjen dari tiap produk pasang baru telepon/POTS, Flexi Home, dan Speedy yakni:

1. Pasang baru telepon kabel/POTS

- a. Prosedur order penjualan

Fungsi yang terkait dengan dengan prosedur order penjualan pasang baru telepon kabel adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom, fungsi operasi, dan fungsi teknik. Prosedur dimulai dari fungsi pelayanan/Plasa Telkom menginformasikan produk telepon kabel kepada calon pelanggan yang meliputi prosedur berlangganan dan informasi tarif. Kemudian petugas menyiapkan dan menyerahkan formulir TEL 2 sebagai bukti permohonan berlangganan telepon kabel kepada calon pelanggan untuk dilengkapi mengenai data-data yang tercantum dan ditandatangani untuk disetujui. TEL 2 ini berangkat dua dengan distribusi rangkap ke-satu untuk pelanggan dan rangkap ke-dua untuk dokumen PT Telekomunikasi Kapanjen. Petugas meminta calon pelanggan memenuhi persyaratan administrasi yang dibutuhkan.

Persyaratan tersebut diperiksa dan dilanjutkan dengan entry data pada program Siska sampai status registrasi lengkap pada *data base* pelanggan. Fungsi pelayanan/Plasa Telkom menyiapkan dan mengirimkan *work order* secara *on-line* kepada fungsi operasi dan teknik untuk ditindaklanjuti pemasangan baru telepon kabel.

b. Prosedur penerimaan kas

Fungsi yang terkait dengan dengan prosedur penerimaan kas adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan petugas menyiapkan formulir Tel 69 sebagai bukti pembayaran oleh calon pelanggan. Tel 69 ini berangkap tiga dengan distribusi rangkap ke-satu untuk pelanggan, rangkap ke-dua untuk dokumen, dan rangkap ke-tiga disimpan untuk diserahkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah yakni PT Telekomunikasi Malang pada waktu yang telah ditentukan yakni setiap tiga hari sekali. Calon pelanggan yang telah melakukan pembayaran akan diberikan formulir Tel 69 sebagai bukti telah membayar biaya pasang baru telepon kabel/POTS. Selanjutnya petugas akan melakukan *entry cash receive* pada program Siska.

c. Prosedur pemasangan/penyerahan jasa

Fungsi yang terkait dengan prosedur pemasangan / penyerahan jasa telekomunikasi telepon kabel/POTS adalah fungsi operasi dan teknik. Prosedur dimulai dengan fungsi operasi dan teknik menerima perintah *work order* dari Plasa telkom secara *on-line* melalui program Siska untuk pemasangan persambungan jaringan. Petugas fungsi teknik akan



melakukan *survey* lapangan, pemasangan, pengoperasian, perangkat teknik telepon, peralatan teknik transmisi dan jaringannya. Kemudian melakukan meja ukur (*MDF/Main Distribution Frame*) dan mengukur kualitas kabel, merawat dan memperbaiki jika terjadi permasalahan. Jika jaringan dan kabel sudah disambungkan maka fungsi operasi akan menyelenggarakan persambungan jaringan telepon dengan memberi meter lokal dan mengaktifkan nomor beserta fitur-fiturnya. Aktivitas yang telah dilakukan akan dilaporkan pada bagian Plasa Telkom secara *on-line* melalui program Siska.

d. Prosedur pencatatan penerimaan kas

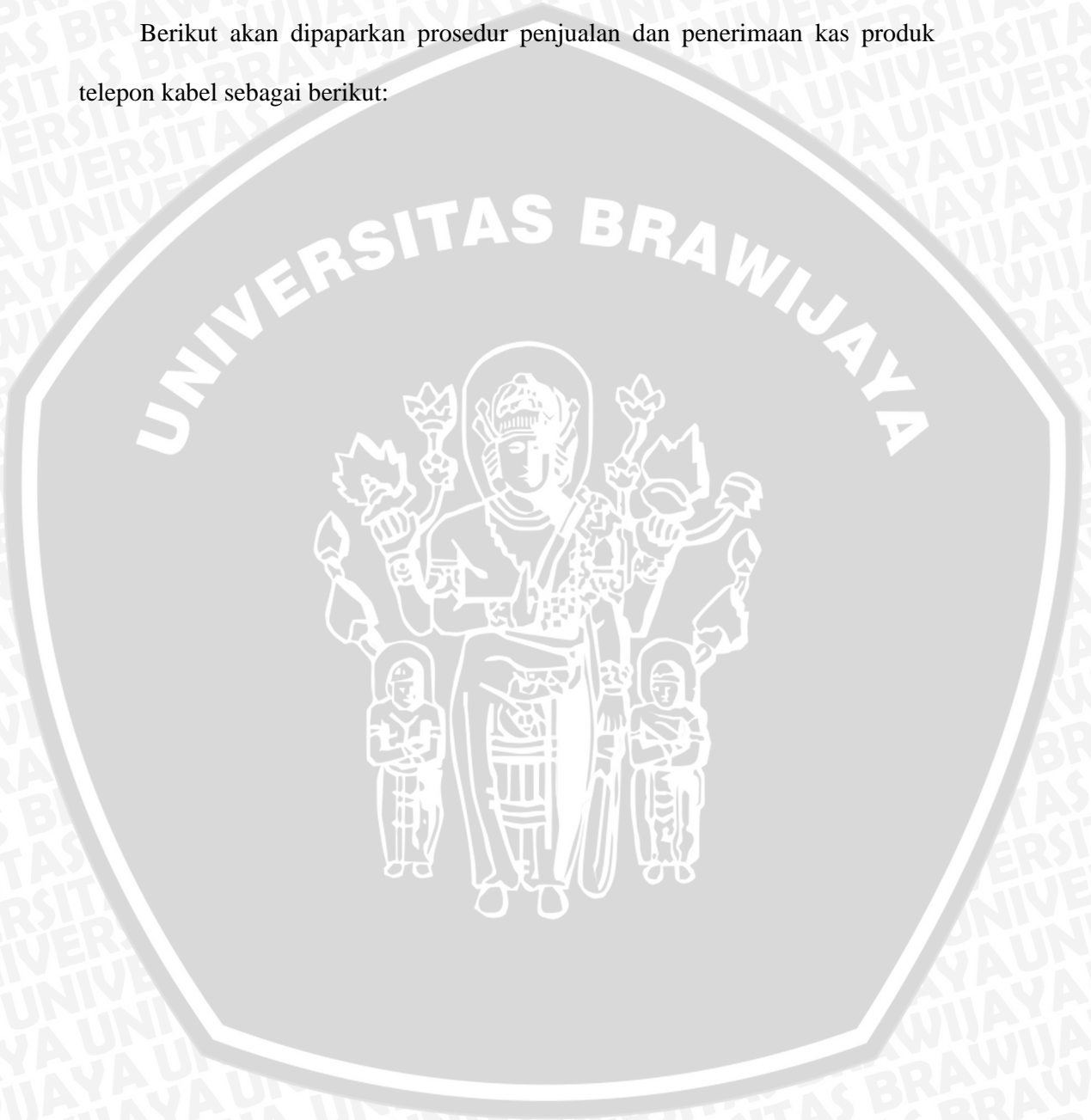
Fungsi yang terkait dengan prosedur pencatatan penerimaan kas adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Pembayaran dari calon pelanggan yang telah diterima petugas, akan dicatat dengan *entry cash receive* pada program Siska.

e. Prosedur penyetoran kas ke Bank

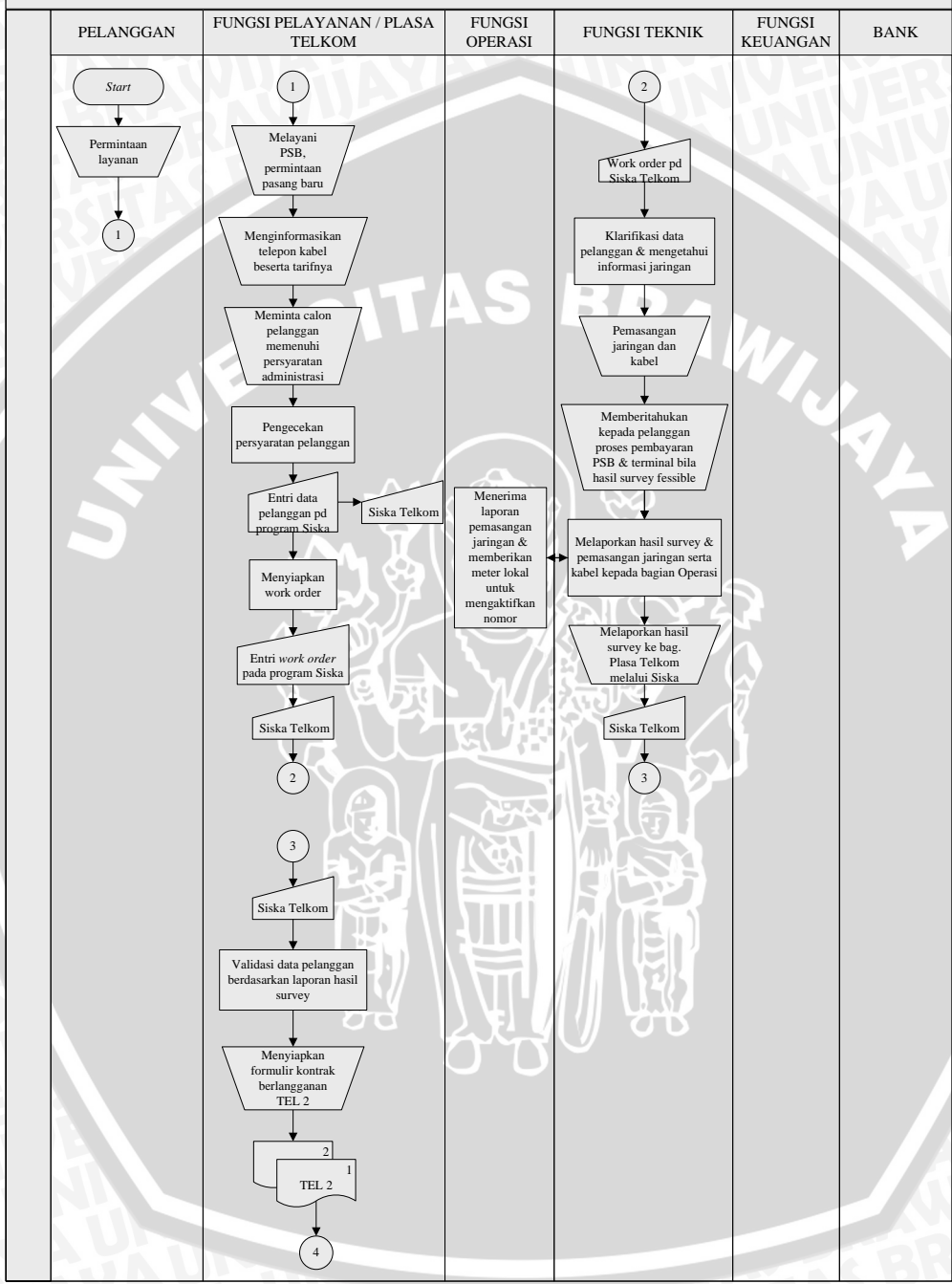
Fungsi yang berkaitan dengan prosedur penyetoran kas ke Bank dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom setelah diperiksa akan disetorkan ke Bank dan petugas akan menerima CN. Bank akan melaporkan penerimaan setoran tersebut dalam *Bank Statement* secara *on-line*. Selanjutnya *Manager* pelayanan selaku *Assistent Junior Manager Service* akan memeriksa laporan penerimaan kas oleh Plasa Telkom pada program FCSA dan akan

disesuaikan dengan *Bank Statement* sebelum akhirnya divalidasi dan dilaporkan ke bagian keuangan.

Berikut akan dipaparkan prosedur penjualan dan penerimaan kas produk telepon kabel sebagai berikut:

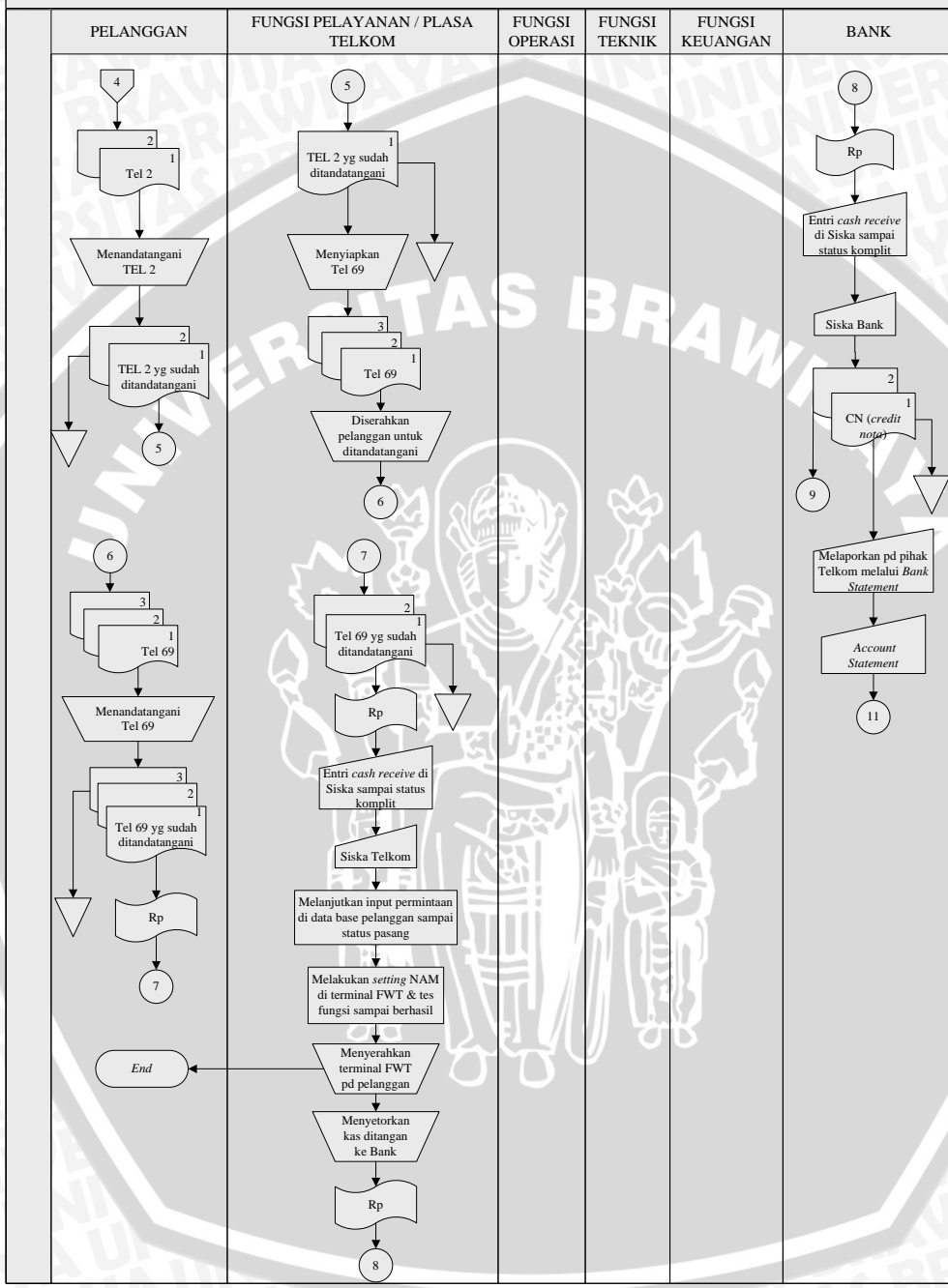


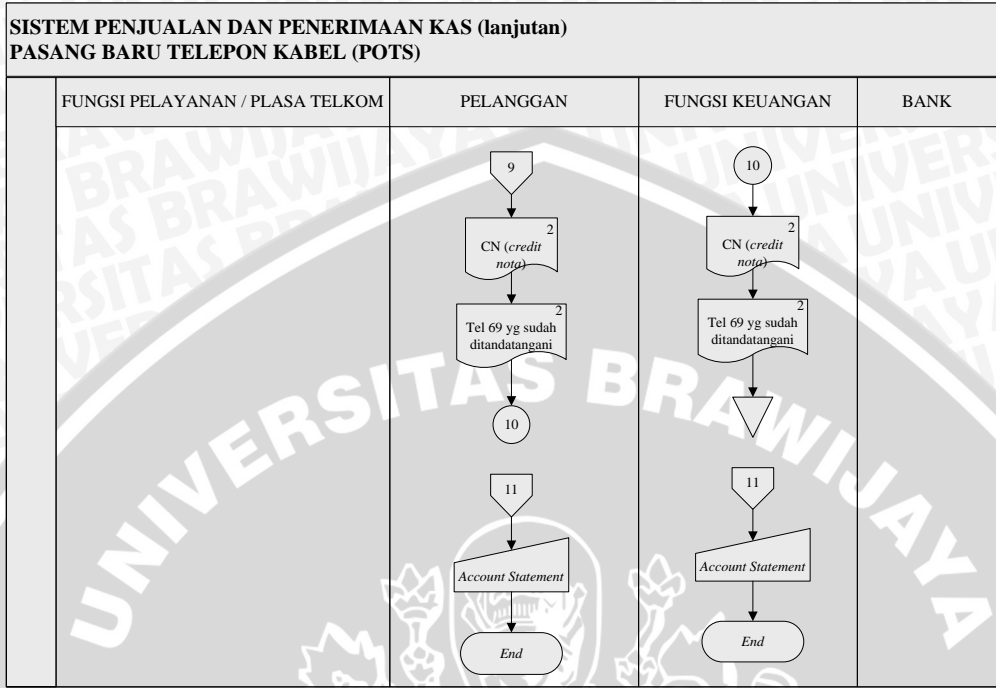
**SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS PASANG BARU TELEPON KABEL (POTS)**





**SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (lanjutan)  
PASANG BARU TELEPON KABEL (POTS)**





2. Flexi Home

a. Prosedur order penjualan

Fungsi yang terkait dengan dengan prosedur order penjualan Flexi Home adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom dan fungsi operasi. Prosedur dimulai dari fungsi pelayanan/Plasa Telkom menginformasikan produk Flexi Home kepada calon pelanggan yang meliputi paket program, prosedur berlangganan, *Service level Guarantee* (SLG), dan *Coverage* Telkom Flexi. Kemudian petugas menyiapkan dan menyerahkan formulir TEL 2 sebagai bukti permohonan berlangganan Flexi Home kepada calon pelanggan untuk dilengkapi mengenai data-data yang tercantum dan ditandatangani untuk disetujui. TEL 2 ini berangkap dua dengan distribusi rangkap ke-

satu untuk pelanggan dan rangkap ke-dua untuk dokumen PT Telekomunikasi Kepanjen. Petugas meminta calon pelanggan memenuhi persyaratan administrasi yang dibutuhkan. Persyaratan tersebut diperiksa dan dilanjutkan dengan entry data pada program Siska sampai status registrasi lengkap pada data base pelanggan. Fungsi pelayanan/Plasa Telkom menyiapkan dan mengirimkan *work order* secara *on-line* melalui program Siska kepada fungsi operasi untuk ditindaklanjuti pemasangan baru Flexi Home.

b. Prosedur penerimaan kas

Fungsi yang terkait dengan prosedur penerimaan kas adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan petugas menyiapkan formulir Tel 69 sebagai bukti pembayaran oleh calon pelanggan. Tel 69 ini berangkap tiga dengan distribusi rangkap ke-satu untuk pelanggan, rangkap ke-dua untuk dokumen, dan rangkap ke-tiga disimpan untuk diserahkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah yakni PT Telekomunikasi Malang pada waktu yang telah ditentukan. Calon pelanggan yang telah melakukan pembayaran akan diberikan formulir Tel 69 sebagai bukti telah membayar biaya pasang baru Flexi Home. Selanjutnya petugas akan melakukan *entry cash receive* pada program Siska.

c. Prosedur pemasangan/penyerahan jasa

Fungsi yang terkait dengan prosedur pemasangan/penyerahan jasa telekomunikasi Flexi Home adalah fungsi Plasa Telkom. Prosedur



dimulai dengan petugas melakukan klarifikasi data pelanggan dan mengetahui informasi *Signal Siap Jual (SSJ)*. Petugas selanjutnya akan memvalidasi data pelanggan dalam data base sampai status pasang. Informasi mengenai alternatif terminal yang ada beserta prosedur pembayaran disampaikan kepada calon pelanggan dan dilanjutkan dengan memilih nomer serta terminalnya. Petugas melakukan setting NAM di terminal FWT serta tes fungsi sampai berhasil dan terminal FWT akan diserahkan pelanggan.

d. Prosedur pencatatan penerimaan kas

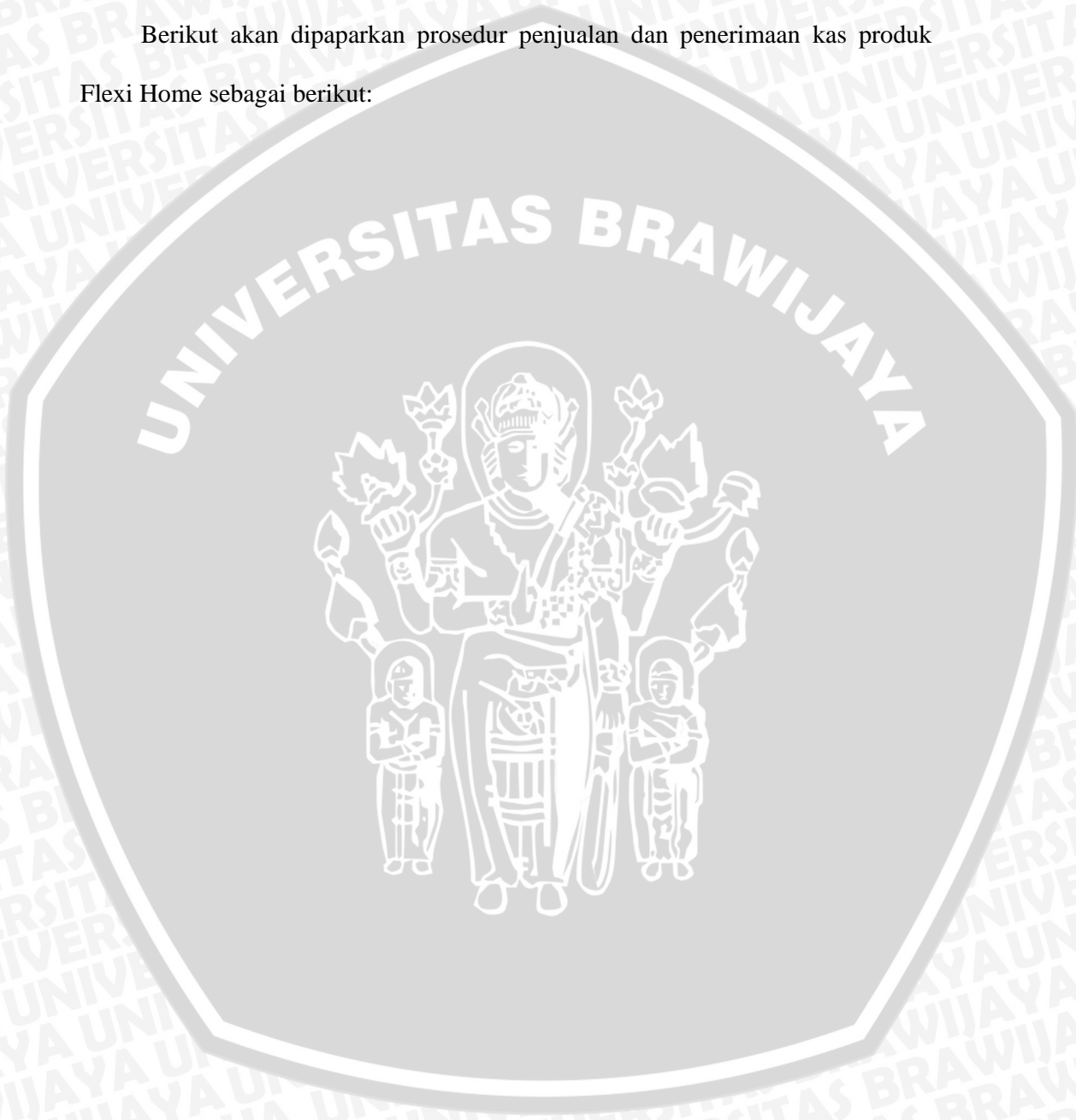
Fungsi yang terkait dengan prosedur pencatatan penerimaan kas adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Pembayaran dari calon pelanggan yang telah diterima petugas, akan dicatat dengan *entry cash receive* pada program Siska.

e. Prosedur penyetoran kas ke Bank

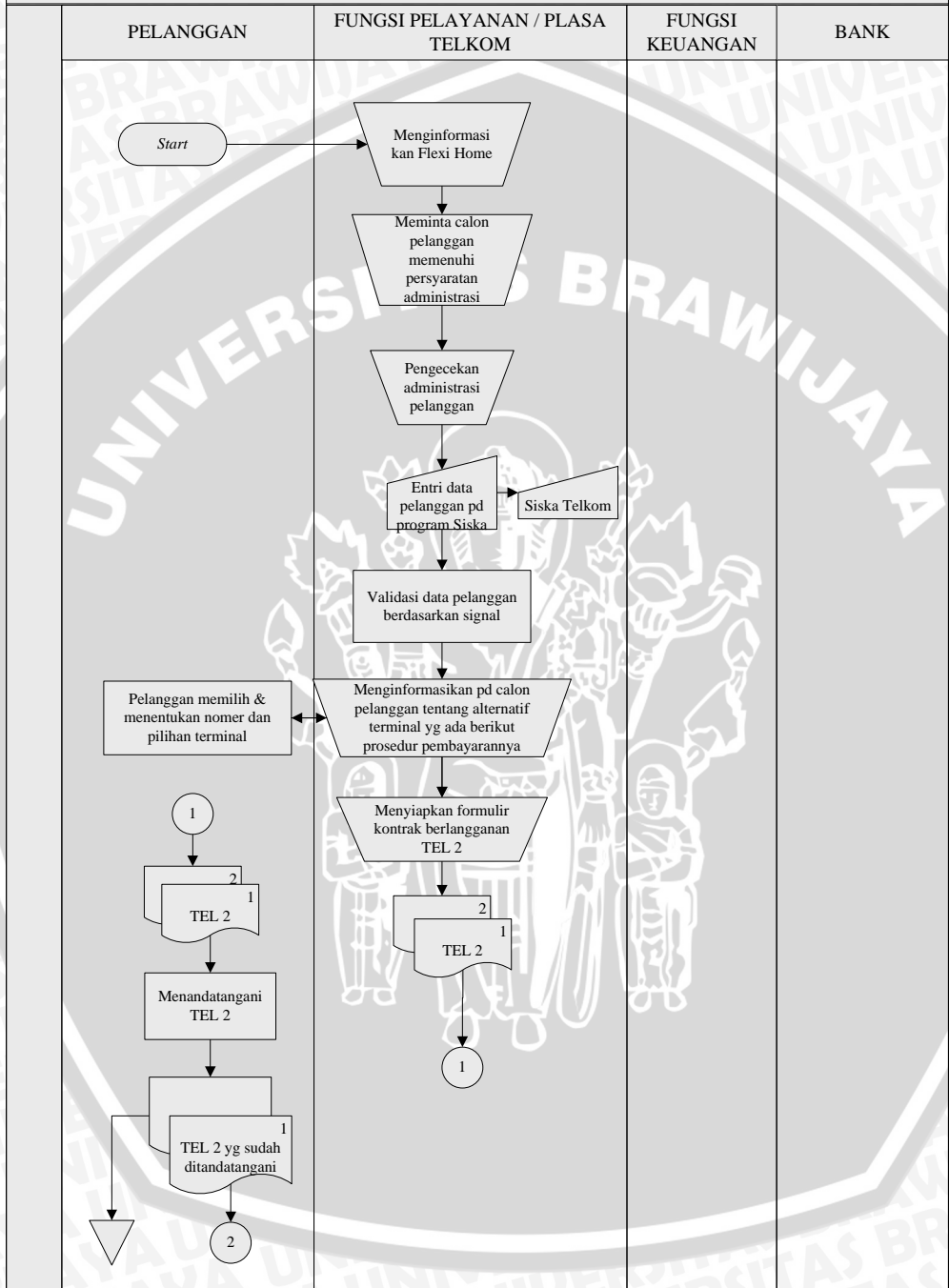
Fungsi yang berkaitan dengan prosedur penyetoran kas ke Bank dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom setelah diperiksa akan disetorkan ke Bank dan petugas akan menerima CN. Bank akan melaporkan penerimaan setoran tersebut dalam *Bank Statement* secara *on-line*. Selanjutnya *Manager* pelayanan selaku *Assistent Junior Manager Service* akan memeriksa laporan penerimaan kas oleh Plasa Telkom pada program FCSA dan akan

disesuaikan dengan *Bank Statement* sebelum akhirnya divalidasi dan dilaporkan ke bagian keuangan.

Berikut akan dipaparkan prosedur penjualan dan penerimaan kas produk Flexi Home sebagai berikut:

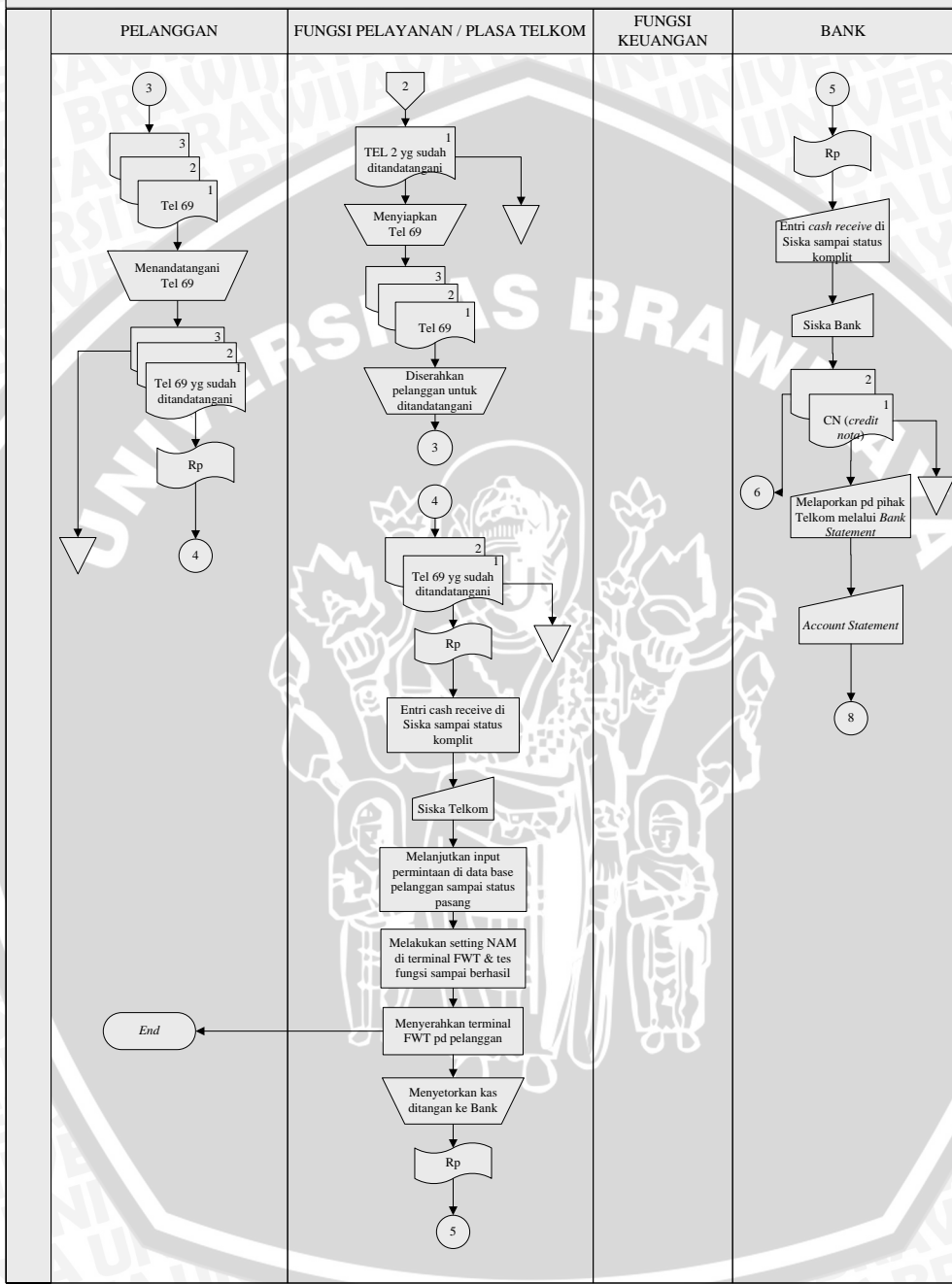


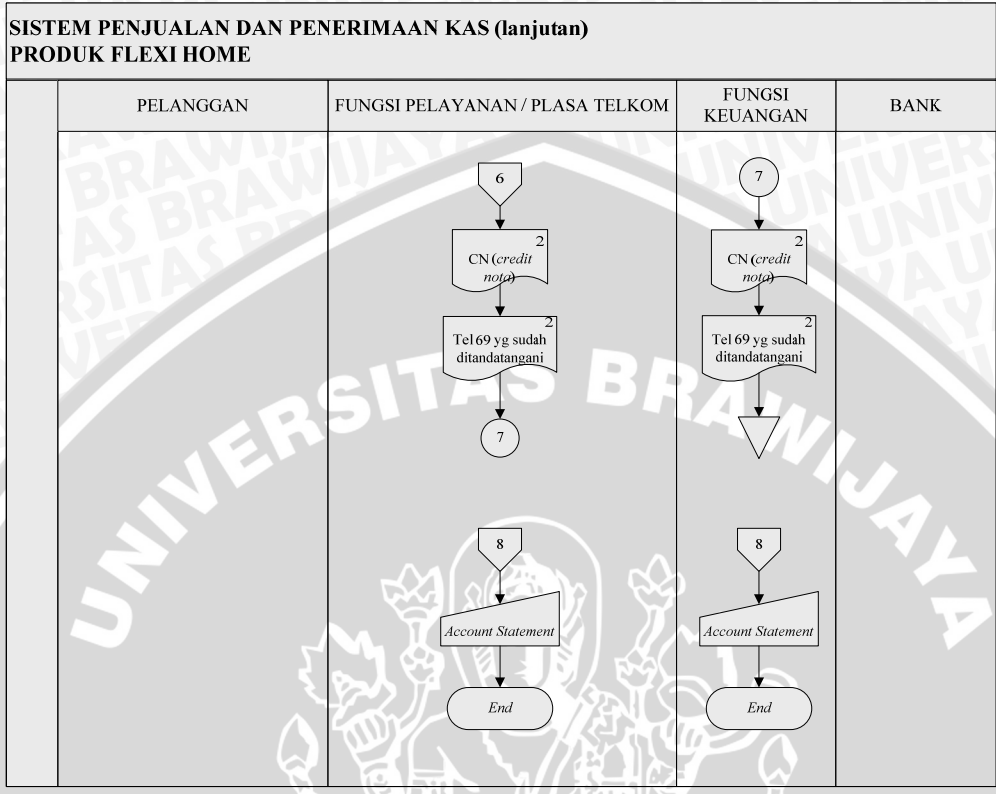
**SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS  
PRODUK FLEXI HOME**





**SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (lanjutan)  
PRODUK FLEXI HOME**





3. Speedy

a. Prosedur order penjualan

Fungsi yang terkait dengan prosedur order penjualan adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom dan fungsi *technical acces support*. Prosedur dimulai dengan petugas melayani permintaan pasang baru Speedy dari calon pelanggan. Selanjutnya akan diperiksa kelayakan pre-order baik teknis maupun administrasi. Jika tidak bisa dilayani, maka petugas akan memberikan flag pada program Siska jaringan yang belum siap dilayani Speedy. Kemudian fungsi teknik akan melakukan pengecekan jaringan bersangkutan. Jika jaringan siap dilayani, petugas akan menindaklanjuti dengan menginformasikan terlebih dahulu mengenai tarif, jenis

layanan, spek, teknis, dan persyaratan pasang baru (PSB). Calon pelanggan yang bersedia atas pemasangan tersebut akan dilakukan validasi oleh petugas fungsi pelayanan/Plasa Telkom sesuai dengan persyaratan PSB.

b. Prosedur penerimaan kas

Fungsi yang terkait dengan prosedur penerimaan kas adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan petugas menyiapkan formulir Tel 69 sebagai bukti pembayaran oleh calon pelanggan. Tel 69 ini berangkap tiga dengan distribusi rangkap ke-satu untuk pelanggan, rangkap ke-dua untuk dokumen, dan rangkap ke-tiga disimpan untuk diserahkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah yakni PT Telekomunikasi Malang pada waktu yang telah ditentukan. Calon pelanggan yang telah melakukan pembayaran akan diberikan formulir Tel 69 sebagai bukti telah membayar biaya pasang baru Speedy. Selanjutnya petugas akan melakukan *entry cash receive* pada program Siska.

c. Prosedur pemasangan/penyerahan jasa

Fungsi yang terkait dengan prosedur pemasangan/penyerahan jasa telekomunikasi Speedy adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom dan fungsi operasi. Prosedur dimulai dengan fungsi pelayanan mengirimkan perintah *work order* secara *on-line* melalui program Siska. *Work order* akan diterima fungsi operasi untuk ditindaklanjuti pemasangan persambungan telepon kabel dengan jaringan speedy. Proses validasi



(VA) oleh petugas sesuai dengan persyaratan pasang baru Speedy calon pelanggan. Kemudian petugas melakukan proses *Generate Password* dan menyerahkan *User ID* beserta *passwordnya* kepada calon pelanggan. Sebagai bukti berlangganan produk Speedy, petugas menyiapkan formulir TEL 2 berangkap dua dengan distribusi rangkap ke-satu untuk pelanggan dan rangkap ke-dua untuk dokumen PT Telekomunikasi Kapanjen.

d. Prosedur pencatatan penerimaan kas

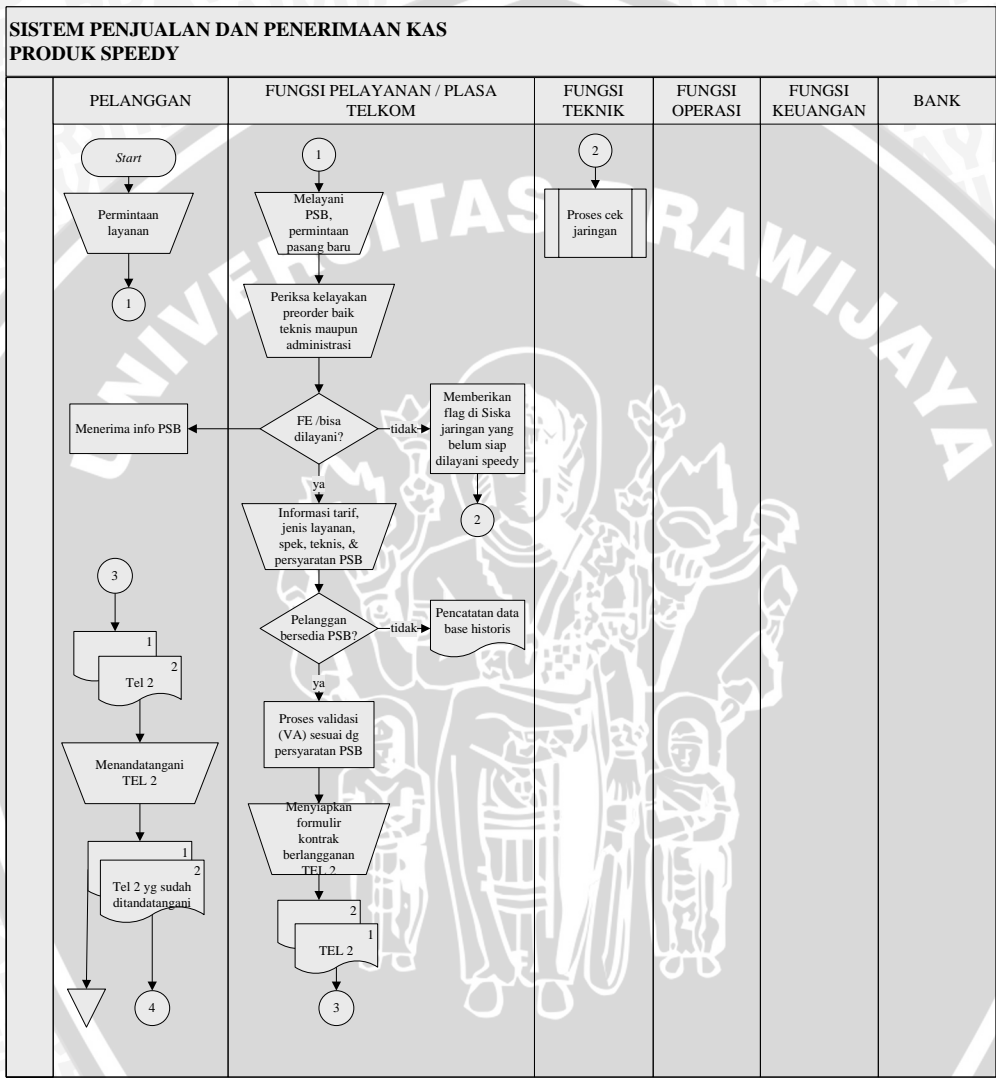
Fungsi yang terkait dengan prosedur pencatatan penerimaan kas adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Pembayaran dari calon pelanggan yang telah diterima petugas, akan dicatat dengan *entry cash receive* pada program Siska.

e. Prosedur penyetoran kas ke Bank

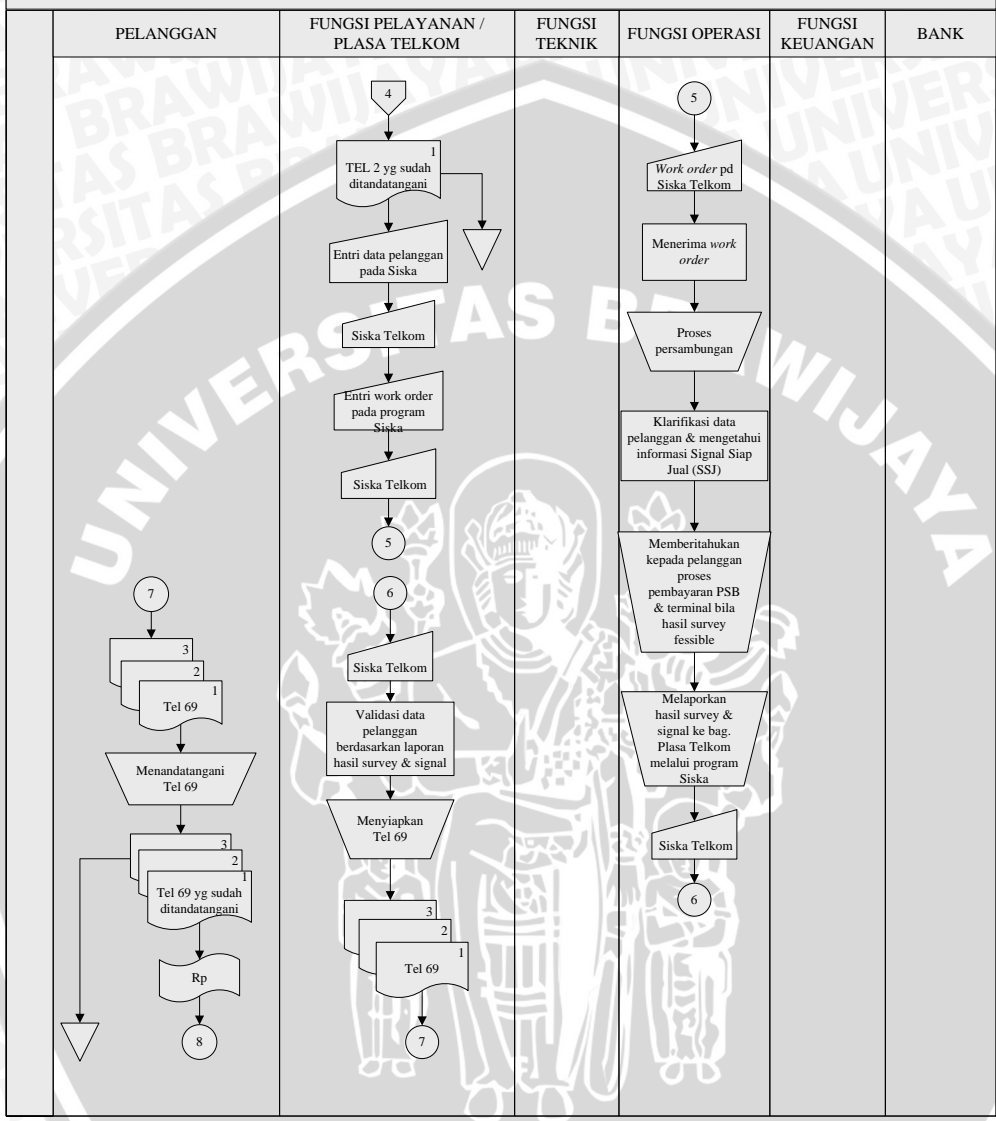
Fungsi yang berkaitan dengan prosedur penyetoran kas ke Bank dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom setelah diperiksa akan disetorkan ke Bank dan petugas akan menerima CN. Bank akan melaporkan penerimaan setoran tersebut dalam *Bank Statement* secara *on-line*. Selanjutnya *Manager* pelayanan selaku *Assistent Junior Manager Service* akan memeriksa laporan penerimaan kas oleh Plasa Telkom pada program FCSA dan akan disesuaikan dengan *Bank Statement* sebelum akhirnya divalidasi dan dilaporkan ke bagian keuangan.

Berikut akan dipaparkan prosedur penjualan dan penerimaan kas produk

Seedy sebagai berikut:

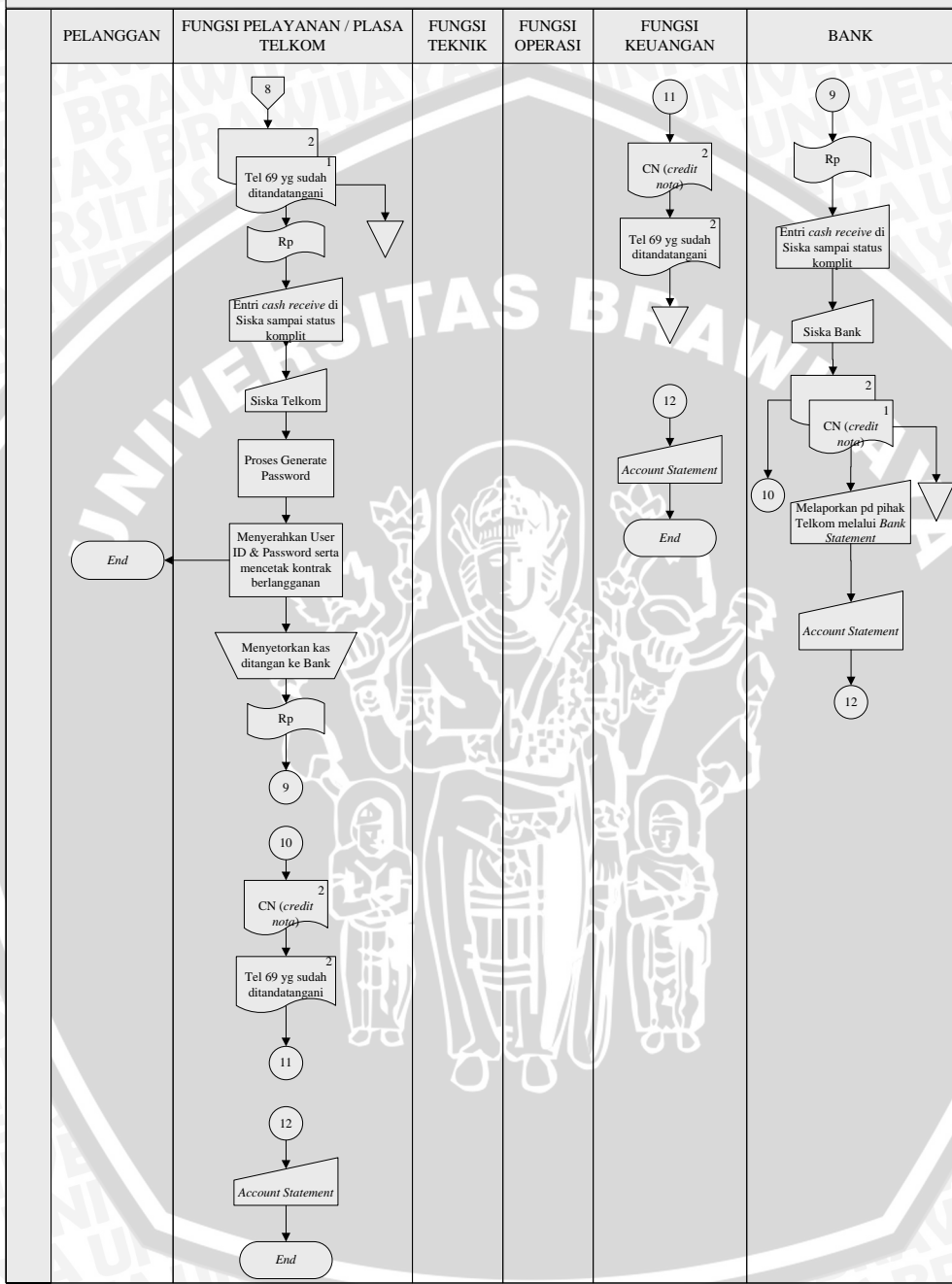


**SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (lanjutan)  
PRODUK SPEEDY**





**SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (lanjutan)  
PRODUK SPEEDY**



#### 4.2.1.2 Penerimaan kas dari pendapatan *billing*

Penerimaan kas dari pendapatan *billing* terjadi ketika pelanggan telah menggunakan jasa telekomunikasi yang dikalkulasi ditiap bulannya. Setiap akhir bulan, pelanggan diwajibkan untuk membayar sejumlah tertentu atas pemakaian jasa telekomunikasi dengan tarif yang telah ditentukan. Pembayaran tersebut akhirnya menjadi pendapatan bagi PT Telekomunikasi Kapanjen. Ada kalanya pembayaran tersebut tidak dilakukan pada waktu yang telah ditentukan karena alasan ketidakmampuan membayar oleh pelanggan ataupun alasan lainnya. Pembayaran tersebut bisa saja dilakukan diwaktu tertentu yang tidak sesuai dengan ketetapan PT Telekomunikasi Kapanjen. Selama jangka waktu tertentu yang telah ditetapkan, pelanggan dapat melakukan pembayaran yang tertunda. Pembayaran yang tertunda tersebut akan menjadi pendapatan dari piutang/tunggakan PT Telekomunikasi Kapanjen. Dengan demikian, penerimaan kas dari pendapatan *billing* dapat diklasifikasikan menjadi dua, yakni penerimaan kas dari *billing* tunai dan piutang/tunggakan.

##### 4.2.1.2.1 Fungsi-fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dengan penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai pelanggan yakni:

1. Fungsi pelayanan

Fungsi pelayanan dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian Plasa Telkom. Berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai, fungsi Plasa Telkom khususnya bagian *front office* mempunyai tugas untuk menerima pembayaran atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh

pelanggan tiap akhir bulan bersangkutan, entry data pembayaran pada program Siska (*Sistem Information Customer*), menyetorkan penerimaan kas ke Bank ditunjuk, dan melaporkan penerimaan kas harian pada program FCSA (*Finance Customer Sub area*). Fungsi ini juga bertugas mencetak struk bukti pembayaran billing pelanggan sebanyak satu lembar hanya untuk pelanggan bersangkutan. Sedangkan fungsi Plasa Telkom bagian *back office* bertugas untuk mengawasi, memeriksa bagaimana pelaksanaan penerimaan kas, data-data yang telah dientry, dan kas yang diterima sesuai dengan transaksi yang ada. Data-data yang sudah diperiksa akan dilaporkan dalam program FCSA untuk dilaporkan pada fungsi Manager pelayanan yang dalam hal ini berada ditangan *Assistent Junior Manager Service*. Fungsi ini bertugas untuk menerima laporan penerimaan kas dalam program FCSA secara *on-line* oleh petugas Plasa Telkom dan menerima laporan Bank pada *Bank Statement/rekening koran* atas penyetoran kas oleh petugas Plasa Telkom. Pemeriksaan dilakukan kembali untuk menyatakan validitas dari data-data yang dientry beserta dengan kas ditangan yang disetor ke Bank. Kas ditangan yang disetorkan ke Bank akan menghasilkan CN (*Credit Nota*) dan diterima oleh petugas plasa Telkom. CN akan diserahkan kepada bagian Keuangan tiap tiga hari sekali untuk ditindaklanjuti.

## 2. Fungsi Bank

Berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai, fungsi ini mempunyai tugas menerima pembayaran atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan tiap akhir bulan bersangkutan, entry data



pembayaran, pada program Siska (*Sistem Information Customer*) dan melaporkan *cash desk* tiap harinya pada PT Telekomunikasi Kepanjen. Selain itu fungsi ini juga bertugas menerima setoran kas dari PT Telekomunikasi Kepanjen atas pembayaran *billing* pelanggan yang dilakukan di Plasa Telkom dan melaporkannya melalui *Bank Statemen*/rekening koran. Bank akan mengeluarkan bukti setoran tersebut dengan menyerahkan CN (*Credit Nota*).

Sedangkan fungsi-fungsi yang terkait dengan penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan yakni:

1. Fungsi pelayanan

Fungsi pelayanan dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian Plasa Telkom. Berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan, fungsi ini mempunyai tugas untuk memberitahukan pelanggan atas tunggakan yang terjadi melalui surat atau telepon beserta dengan informasi jumlah tunggakan dan batas waktu akhir pelunasan. Kemudian fungsi Plasa Telkom bagian *front office* bertugas untuk menerima pelunasan piutang/tunggakan pelanggan dan mencetak bukti pembayaran *billing* pelanggan sebanyak satu lembar hanya untuk pelanggan bersangkutan. Data pembayaran atas pelunasan piutang/tunggakan akan dientry dalam program Siska (*Sistem Information Customer*). Sedangkan fungsi Plasa Telkom bagian *back office* bertugas untuk mengawasi, memeriksa bagaimana pelaksanaan penerimaan kas, data-data yang telah dientry, dan kas yang diterima sesuai dengan transaksi yang ada. Data-data

yang sudah diperiksa akan dilaporkan dalam program FCSA untuk dilaporkan pada fungsi Manager pelayanan yang dalam hal ini berada ditangan *Assistent Junior Manager Service*. Fungsi ini bertugas untuk menerima laporan penerimaan kas dalam program FCSA secara *on-line* oleh petugas Plasa Telkom dan menerima laporan Bank pada *Bank Statement/rekening koran* atas penyeteroran kas oleh petugas Plasa Telkom. Pemeriksaan dilakukan kembali untuk menyatakan validitas dari data-data yang dientry beserta dengan kas ditangan yang disetor ke Bank. Kas ditangan yang disetorkan ke Bank akan menghasilkan CN (*Credit Nota*) dan diterima oleh petugas plasa Telkom. CN akan diserahkan kepada bagian Keuangan stiap tiga hari sekali untuk ditindaklanjuti.

2. Fungsi piutang/tunggakan

Fungsi piutang dalam hal ini menjadi tanggung jawab bagian tunggakan yang secara struktural berada dibawah naungan Kantor Pusat PT Telekomunikasi berkedudukan di Surabaya. Berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan, fungsi ini mempunyai tugas untuk klarifikasi data tunggakan pelanggan, menelaah, menganalisis dan melaporkan tunggakan pelanggan serta melakukan penagihan kepada pelanggan atas tunggakan yang terjadi.

3. Fungsi Bank

Berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan, fungsi ini mempunyai tugas menerima setoran kas dari PT Telekomunikasi Kepanjen atas pembayaran *billing* pelanggan yang

dilakukan di Plasa Telkom dan melaporkannya melalui *Bank Statemen*/rekening koran. Bank akan mengeluarkan bukti setoran tersebut dengan menyerahkan CN (*Credit Nota*).

#### 4.2.1.2.2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen dokumen yang terkait dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan adalah:

1. CN (*Credit Nota*)

Credit Nota merupakan bukti penyetoran kas ke bank atas pembayaran *billing* jasa telekomunikasi tiap bulannya oleh pelanggan. Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi Bank. Dokumen ini tiap harinya diserahkan pada PT Telekomunikasi Kapanjen untuk dikumpulkan dan kemudian dikirimkan ke Kantor Daerah, PT Telekomunikasi Malang, untuk diproses sebagai bukti penerimaan kas oleh pelanggan area dan sub area Kapanjen.

2. Struk *billing*

Struk *billing* merupakan bukti tertulis atas pembayaran pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan. Struk tersebut hanya dikeluarkan satu kali oleh pihak PT Telekomunikasi hanya untuk pelanggan.

#### 4.2.1.2.3 Program dan Menu yang Terkait

Program yang terkait dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi Kapanjen adalah sebagai berikut:

1. Siska (*Sistem Information Customer*)



Program Siska merupakan program yang dibuat untuk menampung data yang berkaitan dengan pelanggan. Program ini dioperasikan oleh fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* pelanggan, sistem ini digunakan dalam entry data pembayaran pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan tiap bulannya.

2. TREM (*Telkom Revenue Management System*)

Program TREM merupakan program yang berkaitan dengan penerimaan kas dari aktivitas *billing* atau tagihan atas jasa telekomunikasi yang telah dipergunakan oleh pelanggan ditiap bulannya. Dengan kata lain, program TREM ini dipergunakan jika aktivitas penjualan atau pasang baru jasa telekomunikasi telah menjadi *data revenue* PT Telekomunikasi Kapanjen. Selain itu, program ini juga dipergunakan sebagai dasar informasi atas tunggakan pelanggan, *data revenue* dan permasalahan yang terjadi berkaitan dengan kegagalan sistem pembayaran jasa telekomunikasi oleh pelanggan. Program ini mengikhtisarkan mengenai data keuangan PT Telekomunikasi dengan pelanggan, Bank, data tunggakan dan pendapatan. Prosedur yang terdapat dalam program TREM ini dioperasikan oleh bagian Plasa Telkom, bagian keuangan, dan bagian tunggakan.

3. FCSA (*Finance Customer Sub Area*)

Program FCSA merupakan program yang dibuat untuk melaporkan aktivitas pendapatan yang diterima atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan. Dengan kata lain, program ini merupakan laporan pendapatan Plasa untuk tiap harinya. Program ini dioperasikan oleh bagian Plasa

Telkom. Data yang sudah dientri dalam program FCSA akan diperiksa oleh *Assisten Junior Manager Service* yang nantinya akan dilaporkan pada bagian keuangan beserta dengan formulir CN (*Credit Nota*) yang dikeluarkan oleh Bank yang bersangkutan. Pelaksanaan pelaporan ini dilaksanakan tiap hari. Sedangkan CN akan diserahkan setiap tiga hari sekali.

#### 4. *Bank Statement*

Biasa juga disebut rekening koran, merupakan laporan daftar transaksi keuangan perusahaan di Bank Operasional. Setiap hari, atau setiap periode tertentu Bank Operasional mengirimkan *Bank Statement* ke perusahaan secara *on-line*. *Bank Statement* ini akan dipergunakan oleh Manager Plasa untuk memeriksa kesesuaian antara setoran kas yang dilakukan petugas Plasa Telkom dengan laporan FCSA. Selain itu, *Bank Statement* ini secara *on-line* dipergunakan oleh bagian keuangan di Kantor Daerah Telekomunikasi Malang sebagai alat control data keuangan PT Telkom di Bank bersangkutan. *Bank Statement* ini nantinya juga akan dipergunakan sebagai perhitungan rekonsiliasi Bank untuk mengetahui kesesuaian antara saldo kas menurut Bank dan saldo kas menurut perusahaan.

##### 4.2.1.2.4 Sistem dan Prosedur

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai pada PT Telekomunikasi Kepanjen yakni:

1. Prosedur penerimaan kas

Fungsi yang terkait dengan prosedur penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom dan fungsi Bank. Pelanggan yang melakukan pembayaran di Plasa Telkom, prosedur dimulai dari petugas Plasa Telkom *front office* menerima pembayaran atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan. Pembayaran tersebut akan dientry dalam program Siska (*Sistem Information Customer*) sebagai bukti bahwa telah terjadi penerimaan kas dari pembayaran *billing* pelanggan. Kemudian petugas akan mencetak struk *billing* rangkap satu untuk diserahkan kepada pelanggan sebagai bukti telah melakukan pembayaran pemakaian jasa telekomunikasi. Data yang telah dientry beserta dengan jumlah kas ditangan akan diperiksa fungsi Plasa Telkom *back office*. Selanjutnya kas ditangan akan disetorkan ke Bank oleh petugas Plasa Telkom *front office* dan menerima CN (*Credit Nota*). CN tersebut dikumpulkan dan akan disetorkan ke bagian keuangan setiap tiga hari sekali.

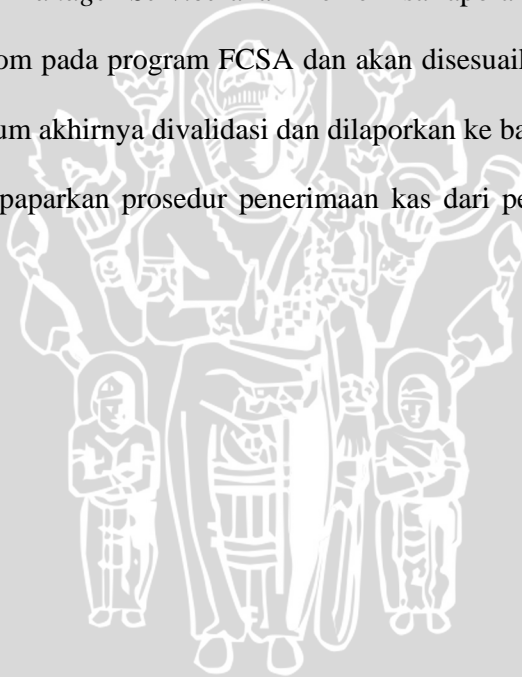
Pelanggan yang melakukan pembayaran melalui Bank, prosedur dimulai dari petugas Bank menerima pembayaran atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan. Pembayaran tersebut akan dientry dalam *cash desk* Bank sebagai bukti bahwa telah terjadi penerimaan kas dari pembayaran *billing* pelanggan. Kemudian petugas Bank akan mencetak struk *billing* rangkap satu untuk diserahkan kepada pelanggan sebagai bukti telah melakukan pembayaran pemakaian jasa telekomunikasi. Penerimaan *billing* pelanggan tersebut akan dilaporkan ke pada perusahaan dalam *Bank Statement* secara *on-line*.



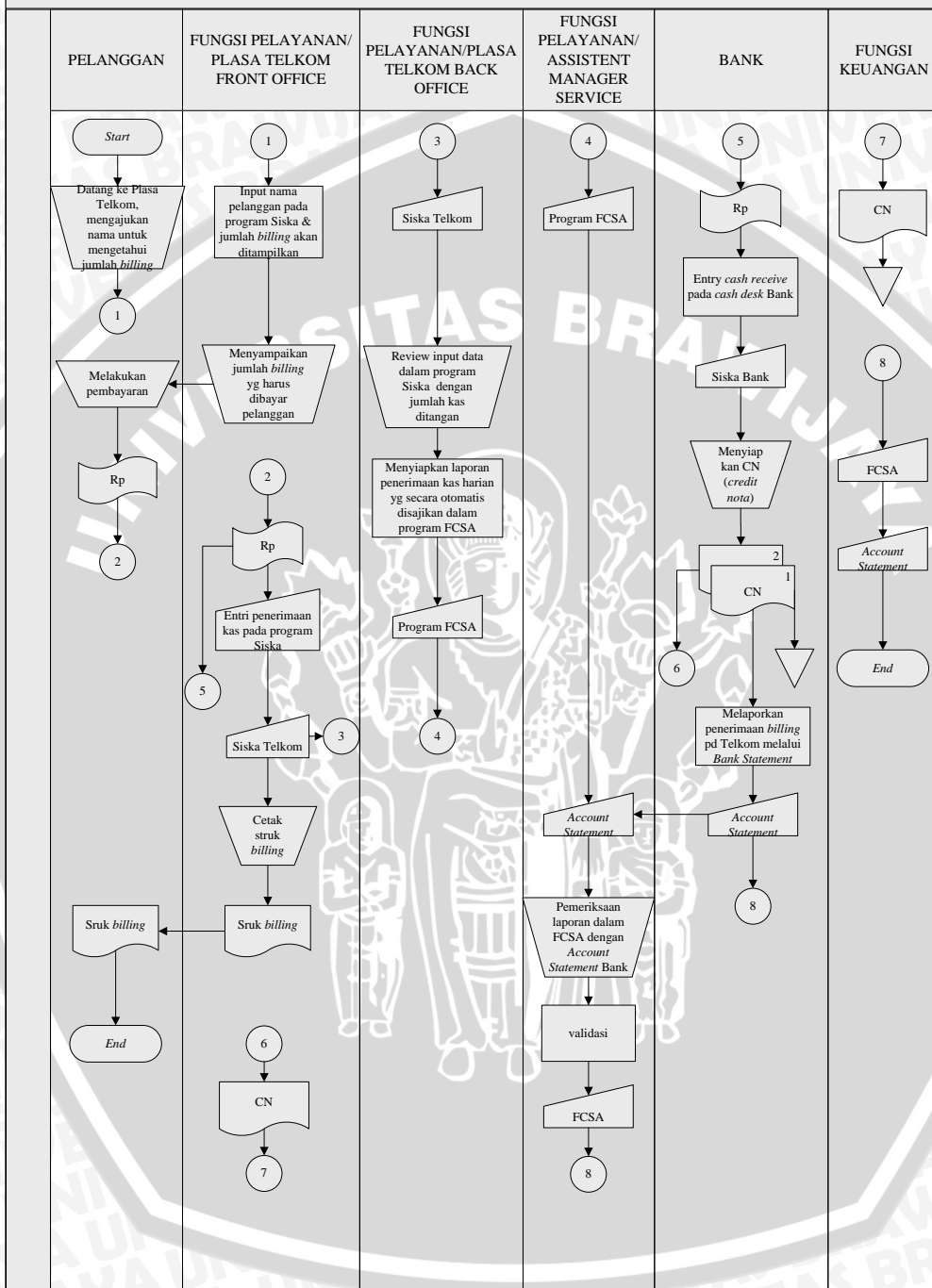
2. Prosedur penyetoran kas ke Bank

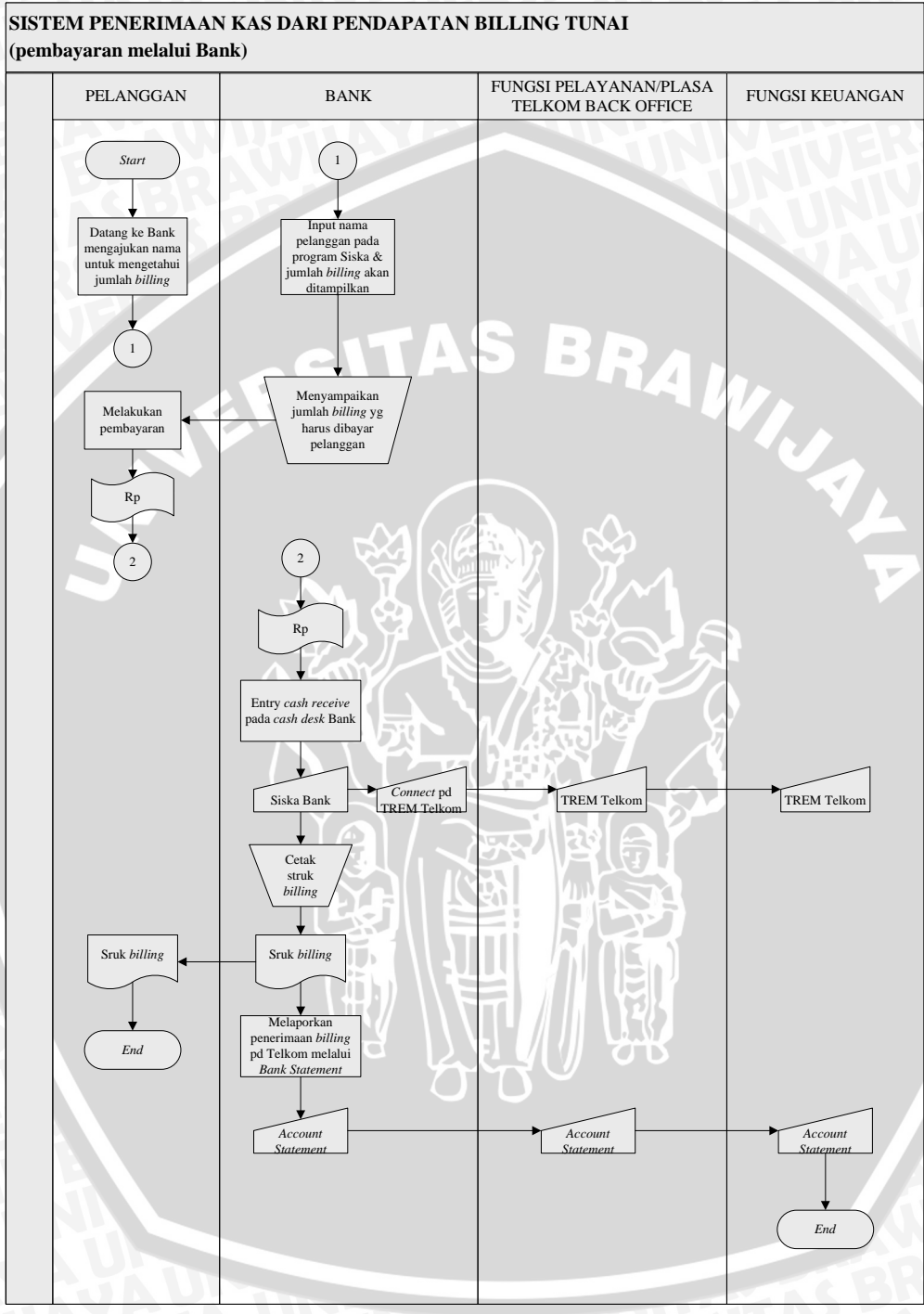
Fungsi yang berkaitan dengan prosedur penyetoran kas ke Bank dari pendapatan *billing* tunai adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom *front office* disetorkan ke Bank pada akhir hari kerja bersangkutan dan petugas akan menerima CN. Bank akan melaporkan penerimaan setoran tersebut dalam *Bank Statement* secara *on-line*. Selanjutnya Manager pelayanan selaku *Assistent Junior Manager Service* akan memeriksa laporan penerimaan kas oleh Plasa Telkom pada program FCSA dan akan disesuaikan dengan *Bank Statement* sebelum akhirnya divalidasi dan dilaporkan ke bagian keuangan.

Berikut akan dipaparkan prosedur penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai:



**SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PENDAPATAN BILLING TUNAI (pembayaran melalui Plasa Telkom)**





Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan pada PT Telekomunikasi Keanjen yakni:



1. Prosedur penagihan

Fungsi yang berkaitan dengan prosedur penagihan dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan adalah fungsi piutang/tunggakan. Prosedur dimulai dengan petugas melakukan klarifikasi dan pendataan atas tunggakan pelanggan. Data-data tersebut kemudian dianalisis untuk nantinya dapat dilaporkan mengenai jumlah tunggakan pelanggan kepada Kantor Pusat PT Telekomunikasi yang berkedudukan di Surabaya. Petugas juga melakukan penagihan melalui surat atau telepon kepada pelanggan bersangkutan. Apabila jumlah pelanggan yang melakukan tunggakan terlampau banyak, maka tugas penagihan dapat dilimpahkan kepada Plasa Telkom. Data pelanggan yang melakukan tunggakan secara otomatis akan nampak dalam program Siska pada komputer bagian penagihan. Data tersebut kemudian akan masuk ke dalam program TREM (*Telkom Revenue Management System*) sebagai laporan kepada Kantor pusat atas jumlah piutang/tunggakan yang terjadi pada pelanggan PT Telekomunikasi Kapanjen.

2. Prosedur penerimaan kas

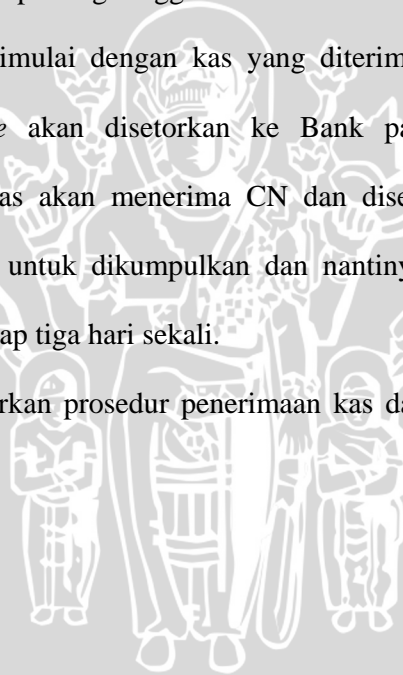
Fungsi yang terkait dengan prosedur penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dari petugas Plasa Telkom melakukan penagihan kepada pelanggan atas piutang/tunggakan. Jika terjadi pelunasan tunggakan maka petugas Plasa Telkom bagian front office akan menerima pembayaran dan dientri dalam program Siska (*Sistem Information Customer*) sebagai bukti bahwa telah terjadi penerimaan kas dari pembayaran *billing* pelanggan. Kemudian

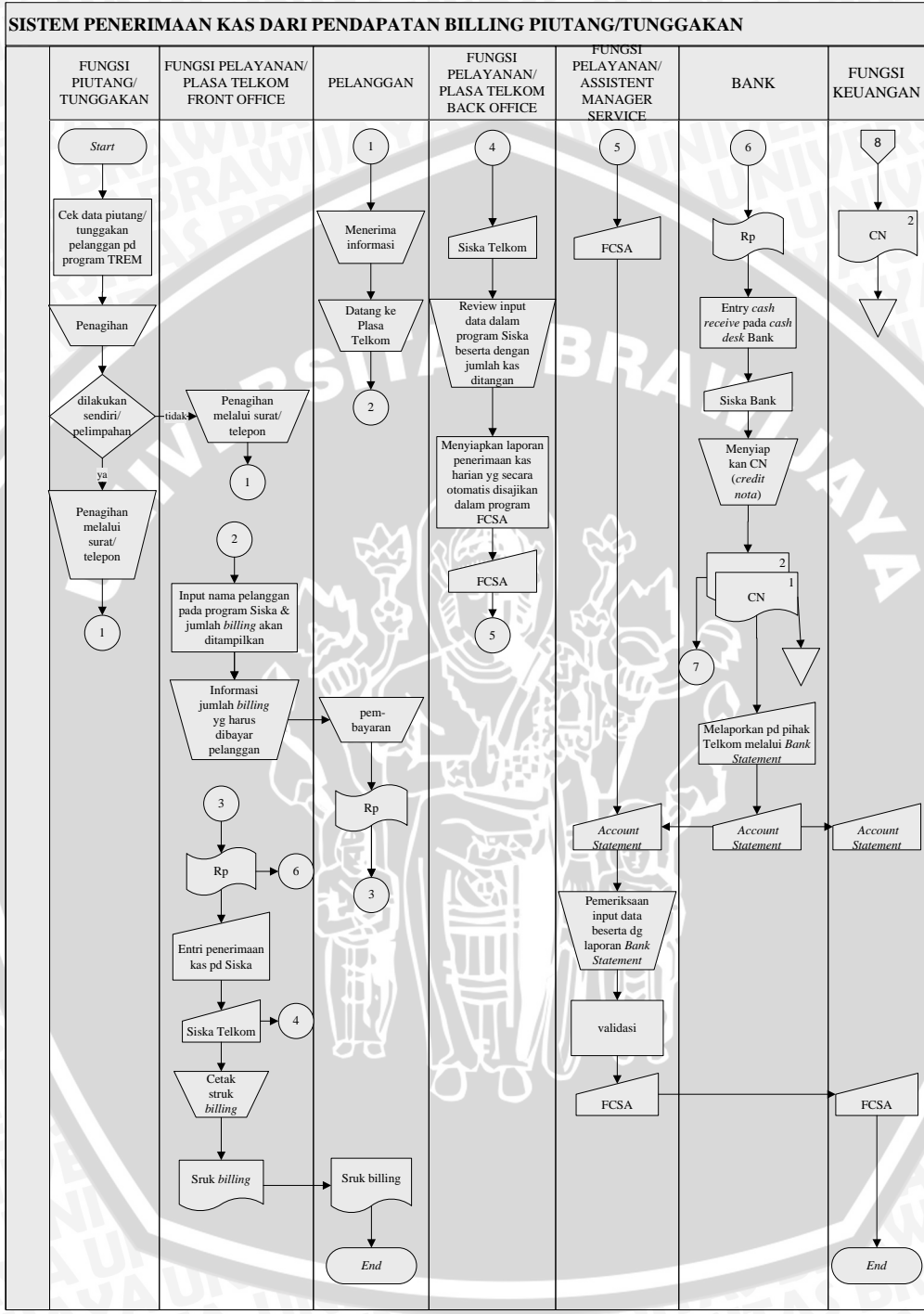
petugas akan memberikan struk *billing* rangkap satu kepada pelanggan sebagai bukti telah melakukan pembayaran pemakaian jasa telekomunikasi. Data yang telah dientry beserta dengan jumlah kas yang diterima akan diperiksa fungsi Plasa Telkom *back office* dan dilaporkan kepada *Assistent Junior Manager Service*.

3. Prosedur penyetoran kas ke Bank

Fungsi yang berkaitan dengan prosedur penyetoran kas ke Bank dari pendapatan *billing* piutang/tunggakan adalah fungsi pelayanan/Plasa Telkom. Prosedur dimulai dengan kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom *front office* akan disetorkan ke Bank pada akhir hari kerja bersangkutan. Petugas akan menerima CN dan diserahkan kepada Plasa Telkom *back office* untuk dikumpulkan dan nantinya diserahkan kepada bagian keuangan setiap tiga hari sekali.

Berikut akan dipaparkan prosedur penerimaan kas dari pendapatan *billing* piutang:









### 4.3 Pembahasan

Dalam pembahasan akan dipaparkan analisis terhadap pelaksanaan sistem penjualan dan penerimaan kas. Analisis ini dimaksudkan untuk mengukur dan menilai dengan cara mengkaji apakah pelaksanaan sistem tersebut diatas sudah memiliki kesesuaian dengan teori-teori yang ada.

#### 4.3.1 Analisis Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas

Sistem penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan PT Telekomunikasi Kepanjen berada dalam lingkungan data terkomputerisasi. Adanya kegiatan komputerisasi bertujuan untuk menciptakan suatu otomatisasi terhadap prosedur-prosedur yang berlangsung dalam sistem dan mendapatkan hasil berupa informasi yang berkualitas bagi penggunanya. Alasan perusahaan dalam penggunaan sistem terkomputerisasi karena kelebihanannya dalam pelaksanaan perhitungan otomatis, menyediakan informasi yang mutakhir secara fleksibel dan tepat waktu, lebih ekonomis dalam aplikasi-aplikasinya, mampu mempertinggi muatan dan efisiensi

apabila volume transaksi cukup besar, serta mampu menyiapkan laporan dan analisis dengan cepat dan mudah dari data yang terkumpul. Berdasarkan aktivitas penjualan dan penerimaan kas yang terjadi pada PT Telekomunikasi Kapanjen, analisa penulis dipaparkan sebagai berikut,

#### 4.3.1.1 Analisis Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

##### 4.3.1.1.1 Pemisahan Tugas dari Fungsi-fungsi Terkait

Pemisahan tugas dari fungsi-fungsi terkait merupakan alat berguna bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi. Secara tidak langsung penerapan pemisahan tugas juga berguna dalam pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang, pendapatan, dan biaya. Sekelompok tugas yang biasanya terpisah lebih detail dalam sistem manual, akan terjadi penyederhanaan dalam sistem terkomputerisasi. Fungsi komputer mampu melaksanakan tugas-tugas lebih efektif dan efisien. Sehingga beberapa tugas yang memungkinkan dapat disederhanakan akan digabungkan. Dengan demikian fungsi-fungsi yang membentuk sistem penjualan dan penerimaan kas dalam sistem terkomputerisasi akan lebih sedikit dan sederhana tidak seperti sistem manual.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai pada PT Telekomunikasi Kapanjen menggunakan sistem *real time*. Sistem *real-time* ini merupakan sistem pengolahan data dengan menggunakan komputer yang dapat menyajikan informasi secara tepat waktu untuk mengendalikan suatu proses atau operasi yang membutuhkan tingkat transaksi dengan kecepatan tinggi. Sistem *real-time* sering melibatkan pemrosesan jarak jauh. Sistem ini menggunakan teknologi *local area*

*network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Terminal pada situs distribusi di seluruh organisasi digunakan untuk menerima, memproses, dan mengirim informasi mengenai transaksi saat ini. Hal ini harus saling terkait dalam jaringan agar para pengguna dapat berkomunikasi. Seperti halnya dengan transaksi yang terjadi pada aktivitas penerimaan kas dari penjualan tunai pada PT Telekomunikasi Kapanjen, sistem operasi yang dipergunakan menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Sehingga setiap fungsi dapat terhubung secara on-line dalam upaya pelaksanaan operasional perusahaan.

Sistem real time juga memproses transaksi secara individual pada saat peristiwa ekonomi muncul. Aktivitas yang terjadi pada penerimaan kas dari penjualan tunai yang terjadi pada PT Telekomunikasi Kapanjen akan diproses segera saat terjadi transaksi oleh pelanggan. Berdasarkan sistem *real-time*, penerapan sistem penerimaan dari penjualan tunai tersebut mengaplikasikan sistem *Point Of Sales* (POS) *real-time*. Pada sistem POS *real-time* yang digunakan PT Telekomunikasi Kapanjen menyebabkan segala jaringan prosedur yang terkait dengan pengumpulan dan pemrosesan data-data transaksi penjualan dapat terlaksana pada titik dimana transaksi penjualan tersebut diselesaikan. Akan tetapi unsur manusia yang masih terkait dengan sistem ini memungkinkan perusahaan untuk melakukan pemisahan tugas dari fungsi-fungsi yang terkait pada sistem penerimaan kas dari penjualan tunai.

1. Pemisahan fungsi entri data penerimaan kas dari penjualan tunai dengan fungsi pemeriksaan dan pelaporan.



Fungsi entry data penerimaan kas dari penjualan tunai dalam hal ini menjadi tanggung jawab Plasa Telkom bagian *front office*, sedangkan fungsi pemeriksaan dan pelaporan atas penerimaan kas dari penjualan tunai menjadi tanggung jawab Plasa Telkom bagian *back office*. Fungsi Plasa Telkom *front office* bertugas melakukan penjualan pasang baru dan menerima pembayaran atas penjualan tunai. Data transaksi yang diterima akan dientry dalam program Siska yang telah dipersiapkan untuk aktivitas yang berkaitan dengan pelanggan. Sebelum mempergunakan program ini, setiap petugas membutuhkan adanya *login name* dan *password*. Setiap karyawan PT Telekomunikasi kepanjen memiliki register name dan password yang berbeda sesuai dengan jabatan, tugas, dan kewenangan berdasarkan peraturan kebijakan manajemen pusat PT Telekomunikasi Indonesia. Data penerimaan kas dari penjualan tunai yang dientry setiap petugas akan masuk kedalam database perusahaan. Kas yang diterima akan disimpan sementara dalam laci uang dan diakhir hari bersangkutan akan disetorkan ke Bank oleh petugas Plasa Telkom *front office*. Data penjualan dan penerimaan kas yang dientry akan diperiksa yang secara secara *on-line* beserta dengan jumlah kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom *front office* kepada bagian Plasa Telkom *back office*. Selanjutnya data pada program yang sudah diperiksa akan dilaporkan dalam FCSA dan dipertanggung jawabkan kepada *Assisten Junior Manager Service* sebelum akhirnya dilaporkan kepada bagian keuangan yang berada di bawah kewenangan Kantor Daerah, PT Telekomunikasi Malang.

Pemisahan fungsi tersebut diatas sebagai upaya membentuk pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kecurangan terhadap manipulasi data. Dimana setiap karyawan diberikan *login name* dan *password* yang berbeda sehingga tugas dan kewajiban yang diberikan sesuai dengan kewenangan. Sistem *real-time* yang diaplikasikan pada sistem penerimaan kas dari penjualan tunai tersebut dapat mengendalikan kecermatan data dengan baik. Hal ini dikarenakan sistem *real-time* selalu mengedit data saat memasuki terminal dan menolak jika ada kesalahan. Selain itu data yang disajikan akan menghasilkan informasi yang tepat waktu dalam memenuhi kebutuhan manajemen.

2. Pemisahaan fungsi pemeriksaan dan pelaporan penerimaan kas dari penjualan tunai dengan fungsi penyetoran kas ke Bank

Fungsi pemeriksaan dan pelaporan penerimaan kas dari penjualan tunai dalam hal ini menjadi tanggung jawab Plasa Telkom bagian *back office*, Sedangkan fungsi penyetoran kas ke Bank menjadi tanggung jawab Plasa Telkom *front office*. Kas yang diterima petugas Plasa Telkom *front office* akan disimpan sementara dan dipertanggungjawabkan untuk laporkan jumlah kas yang diterima ke pada Plasa Telkom *back office*. Hasil pemeriksaan tersebut akan dilaporkan dalam FCSA sebagai laporan penerimaan kas harian PT Telekomunikasi Kepanjen kepada Manager pelayanan selaku *Assistent Junior Manager Service*. Selanjutnya kas ditangan akan disetorkan ke Bank Negara Indonesia (BNI) selaku bank pembukuan perusahaan oleh petugas Plasa Telkom *front office* pada akhir

hari kerja bersangkutan. Setelah menerima setoran kas tersebut, Bank melaporkan transaksi penyetoran tersebut dalam *Bank Statement* kepada perusahaan secara *on-line*. *Assistent Junior Manager Service* akan memeriksa kesesuaian antara laporan dengan setoran kas ke Bank sebelum akhirnya dinyatakan valid dan dilaporkan kepada bagian keuangan secara *on-line*.

Pemisahan fungsi tersebut diatas sebagai upaya membentuk pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kecurangan terhadap aktiva perusahaan. Dengan demikian penerapan pengendalian intern dapat terlaksana dan mewujudkan salah satu tujuan pengendalian intern dalam menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan, baik dari segi pemborosan atau kecurangan yang disengaja maupun tidak disengaja.

#### 4.3.1.1.2 Sistem Otorisasi dan Pengendalian Catatan

1. Dalam sistem real-time yang dipergunakan PT Telekomunikasi Kepanjen, proses persetujuan atas penjualan tunai melibatkan validasi dari program Siska (*Sistem Information Customer*) yang dipergunakan.

Data pelanggan atas penjualan tunai akan dientri petugas Plasa Telkom *front office* dan mendapat persetujuan dari sistem yang ada untuk dapat dilanjutkan pada proses selanjutnya. Setelah menerima persetujuan, kas yang diterima akan dientri dan sistem secara otomatis akan menghitung pajak, potongan harga, dan total transaksi. Dengan demikian proses otorisasi melibatkan sistem melalui program Siska (*Sistem Information customer*) yang telah



diprogram sesuai dengan ketentuan dalam validasi penerimaan kas dari penjualan tunai oleh perusahaan.

2. Kas yang diterima petugas Plasa Telkom *front office* beserta dengan laporan penerimaan kas harian akan mendapat persetujuan dari *Assistent Manager Service*.

Data yang sudah valid akan dilaporkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah PT Telekomunikasi Malang. Sedangkan kas ditangan akan disetorkan ke Bank yang telah ditentukan sebagai Bank pembukuan perusahaan. Dengan demikian, pelaksanaan sistem terkomputerisasi tidak terfokus melibatkan sistem tetapi tetap unsur manusia tetap memegang peranan utama dalam validasi sebuah data.

3. Bank pembukuan perusahaan setiap harinya akan melaporkan transaksi penyetoran kas oleh petugas Plasa Telkom *front office* dalam *Bank Statement*. *Bank Statement* akan dipergunakan sebagai kendali atas entri data penjualan tunai oleh petugas Plasa Telkom *front office*, pelaporan penerimaan kas harian, dan kas yang disetorkan ke Bank. Tugas ini dilakukan oleh *Assistent Junior Manager Service*.

4. Entry data yang dilakukan oleh setiap petugas disesuaikan dengan kewenangannya dan terbatas oleh *login name* dan *password*. Dengan demikian pengendalian atas catatan yang ada akan tetap terjaga kemutakhirannya.

#### 4.3.1.1.3 Praktik yang Sehat

Meskipun dalam pelaksanaan sistem yang terkomputerisasi memungkinkan terjadinya proses penerimaan kas ataupun penjualan dengan satu dengan satu fungsi, akan tetapi harus tetap ada pembagian tugas dengan *job description* yang jelas sesuai dengan kewenangan. Hal tersebut akan mengindikasikan bahwa telah dilaksanakannya pengendalian intern oleh perusahaan.

1. Entry data atas penerimaan kas dari penjualan tunai hanya dilakukan oleh petugas Plasa Telkom *front office* dengan pengendalian *login name* dan *password* dalam pengoperasiannya.

Data dientri dalam program Siska yang dapat diakses secara langsung saat dibutuhkan oleh pihak yang berwenang. Sesuai dengan sistem *real-time* yang diaplikasikan perusahaan, maka file-file tersebut harus disimpan pada *input output device* yang bisa diakses secara langsung. Oleh karena itu sistem *real-time* harus berpusat pada CPU yang relatif besar karena sistem ini didukung dengan sistem operasi yang rumit dan sistem aplikasi yang panjang serta kompleks. Sehingga diperlukan adanya memori penyimpanan yang cukup besar untuk menampung data-data tersebut.

2. Petugas memungkinkan melakukan kesalahan dalam entry data penerimaan kas dari penjualan tunai beserta dengan kas yang diterima.

PT Telekomunikasi Kepanjen dalam hal ini membentuk adanya fungsi pengawasan yang menjadi tanggung jawab Plasa Telkom *back office* dan pemeriksaan selanjutnya oleh *Assistent Junior Manager Service* sebelum akhirnya dilaporkan ke bagian keuangan. Pengawasan dan pemeriksaan

tersebut dilakukan melalui manual sistem dan terkomputerisasi. Sistem manual dalam hal ini melalui bukti tertulis yakni formulir penjualan dan penerimaan pembayaran sedangkan sistem terkomputerisasi dalam hal ini melalui program yang sudah ditetapkan. Berdasarkan sistem *real-time*, sering melibatkan pemrosesan jarak jauh. Sistem ini menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Terminal pada situs distribusi di seluruh organisasi digunakan untuk menerima, memproses, dan mengirim informasi mengenai transaksi saat ini. Hal ini harus saling terkait dalam jaringan agar para pengguna dapat berkomunikasi. Begitu pula dengan program Siska dipergunakan perusahaan, program ini secara *on-line* berkaitan dengan beberapa fungsi yang saling berkaitan. Sehingga pengawasan dan pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan cepat mudah. Hal tersebut akan membantu terciptanya keefektifan dan keefesienan dalam sistem dan pengendalian intern perusahaan.

3. Akses data atas program Siska dibatasi oleh *login name* dan *password*. Segala bentuk penggunaan program tersebut disesuaikan dengan kewenangan tiap fungsi. Hal tersebut sebagai bentuk upaya penerapan pengendalian intern terhadap berbagai penyimpangan yang mungkin terjadi.

#### 4.3.1.1.4 Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen yang baik dalam sistem terkomputerisasi merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi, pengawasan ini dapat dilakukan dengan cara menggunakan



dokumen yang merupakan bukti terjadinya transaksi dan juga sebagai dasar untuk pencatatan transaksi-transaksi tersebut. Dengan demikian akan membantu melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang, pendapatan, dan biaya. Sistem terkomputerisasi memungkinkan untuk melakukan pengawasan melalui sistem yang terprogram. Akan tetapi pengawasan akan dokumen tetap dilaksanakan mengingat kemungkinan kesalahan yang mungkin yang terjadi seperti kesalahan entri data petugas.

1. Formulir permohonan pasang baru oleh pelanggan (Tel 2) dibuat rangkap dua,

- a. 1 lembar untuk pelanggan baru
- b. 1 lembar untuk dokumen PT Telekomunikasi Kapanjen

Formulir ini sebagai bukti bahwa telah terjadi penjualan atas pasang baru oleh pelanggan.

2. Formulir pembayaran atas penjualan pasang baru (Tel 69) dibuat rangkap tiga,

- a. 1 lembar untuk pelanggan baru
- b. 1 lembar untuk dokumen PT Telekomunikasi Kapanjen
- c. 1 lembar untuk disetor ke bagian Keuangan

Formulir pembayaran berangkap tiga ini dibuat sebagai bentuk pengawasan atas penerimaan kas yang terjadi apakah sesuai dengan transaksi. Formulir yang disetor ke bagian keuangan nantinya akan diperiksa kembali oleh bagian Keuangan untuk dicocokkan dengan data yang telah dientry dalam

program FCSA sebagai laporan penerimaan kas harian oleh PT Telekomunikasi Kepanjen.

Sistem *on-line* memungkinkan tidak digunakannya register kas sebagai dokumen sumber karena menu laporan penerimaan kas harian pada program POS *real-time* dapat langsung diakses oleh petugas penjualan untuk kemudian dilakukan pengecekan dan pencocokan dengan tanda terima kasir yang dibuat oleh petugas bersangkutan. Begitu pula dengan yang terjadi pada PT Telekomunikasi Kepanjen, adanya aplikasi sistem POS *real-time* melalui program yang ada seperti Siska dan FCSA, bagian Plasa Telkom *back office*, *Assistent Junior Manager Service*, bagian Keuangan, dan fungsi terkait lainnya dapat langsung mengkases penerimaan kas harian perusahaan untuk kemudian dilakukan pengecekan dan pencocokkan dengan dokumen pembayaran atas penjualan pasang baru pelanggan. Dengan demikian terjadi adanya pengendalian atas dokumen dari data yang telah dientri petugas Plasa Telkom *front office*.

3. CN (Credit Nota) diserahkan Bank kepada fungsi pelayanan setelah penyeteroran kas ditangan dari penerimaan penjualan tunai, pembayaran billing tunai dan piutang/tunggakan yang dilakukan di Plasa Telkom. Bukti tersebut akan diserahkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah PT Telekomunikasi Malang beserta dengan dokumen pembayaran pasang baru pelanggan, Tel 69 . Bukti CN akan dijadikan alat kendali atas bagaimana kesesuaian setoran kas yang dilakukan fungsi pelayanan dengan kas yang diterima Bank dari setoran tersebut. Sedangkan bukti Tel 69 akan dijadikan

kendali atas bagaimana kesesuaian penerimaan kas dari penjualan tunai (pasang baru) dengan transaksi yang terjadi. Upaya tersebut membentuk suatu pengendalian intern dalam perusahaan terhadap harta kekayaan perusahaan dari penyimpangan yang mungkin terjadi.

#### 4.3.1.2 Analisis Sistem Penerimaan Kas dari Pendapatan *Billing* Tunai dan Piutang

##### 4.3.1.1.1 Pemisahan Tugas dari Fungsi-fungsi Terkait

Sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan pada PT Telekomunikasi Kepanjen menggunakan sistem *real time*. Sistem *real-time* ini merupakan sistem pengolahan data dengan menggunakan komputer yang dapat menyajikan informasi secara tepat waktu untuk mengendalikan suatu proses atau operasi yang membutuhkan tingkat transaksi dengan kecepatan tinggi. Sistem *real-time* sering melibatkan pemrosesan jarak jauh. Sistem ini menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Terminal pada situs distribusi di seluruh organisasi digunakan untuk menerima, memproses, dan mengirim informasi mengenai transaksi saat ini. Hal ini harus saling terkait dalam jaringan agar para pengguna dapat berkomunikasi. Seperti halnya dengan transaksi yang terjadi pada aktivitas penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan pada PT Telekomunikasi Kepanjen, sistem operasi yang dipergunakan menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Sehingga setiap fungsi dapat terhubung secara *on-line* dalam upaya pelaksanaan penerimaan kas dari pemakaian jasa telekomunikasi pelanggan.



Sistem real-time yang diterapkan perusahaan memudahkan proses pembayaran atas jasa telekomunikasi tiap bulannya. Dimana pelanggan dapat melakukan pembayaran melalui pilihan yakni melalui Bank-bank ditunjuk ataupun Plasa Telkom. Sistem *real time* juga memproses transaksi secara individual pada saat peristiwa ekonomi muncul. Aktivitas yang terjadi pada penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan yang terjadi pada PT Telekomunikasi Kapanjen akan diproses segera saat terjadi transaksi oleh pelanggan. Berdasarkan sistem *real-time* yang diterapkan, dapat dikatakan bahwa terdapat beberapa fungsi penerimaan. Meskipun demikian, kapasitas masing-masing fungsi berbeda satu sama lain. Fungsi-fungsi tersebut saling berkaitan dengan kewenangan yang berbeda-beda. Demikian salah satu penerapan pengendalian intern perusahaan yakni adanya pemisahan tugas dari fungsi-fungsi terkait.

1. Pemisahan fungsi entry data penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan dengan fungsi pemeriksaan dan pelaporan.

Fungsi entry data penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan dalam hal ini menjadi tanggung jawab Plasa Telkom bagian *front office*, sedangkan fungsi pemeriksaan dan pelaporan atas penerimaan kas dari penjualan tunai menjadi tanggung jawab Plasa Telkom bagian back office. Fungsi Plasa Telkom *front office* bertugas melakukan penerimaan pembayaran dari *billing* tunai dan piutang/tunggakan pelanggan. Data transaksi yang diterima akan dientri dalam program Siska yang telah dipersiapkan untuk aktivitas yang berkaitan dengan pelanggan.

Sebelum mempergunakan program ini, setiap petugas membutuhkan adanya *login name* dan *password*. Setiap karyawan PT Telekomunikasi kepanjen memiliki *register name* dan *password* yang berbeda sesuai dengan jabatan, tugas, dan kewenangan berdasarkan peraturan kebijakan manajemen pusat PT Telekomunikasi Indonesia. Data penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan yang dientry setiap petugas akan masuk kedalam data base perusahaan. Kas yang diterima akan disimpan sementara dalam laci uang dan diakhir hari bersangkutan akan disetorkan ke Bank oleh petugas Plasa Telkom *front office*. Data penerimaan kas dari pendapatan *billings* yang dientry akan diperiksa yang secara *on-line* beserta dengan jumlah kas yang diterima oleh petugas Plasa Telkom *front office* kepada bagian Plasa Telkom *back office*. Selanjutnya data pada program yang sudah diperiksa akan dilaporkan dalam FCSA dan dipertanggung jawabkan kepada *Assisten Junior Manager Service* sebelum akhirnya dilaporkan kepada bagian keuangan yang berada di bawah kewenangan Kantor Daerah, PT Telekomunikasi Malang.

Pemisahan fungsi tersebut diatas sebagai upaya membentuk pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kecurangan terhadap manipulasi data. Dimana setiap karyawan diberikan *login name* dan *password* yang berbeda sehingga tugas dan kewajiban yang diberikan sesuai dengan kewenangan. Sistem *real-time* yang diaplikasikan pada sistem penerimaan kas dari pendapatan *billing* tunai dan piutang/tunggakan tersebut dapat mengendalikan kecermatan data dengan baik. Hal ini dikarenakan sistem

*real-time* selalu mengedit data saat memasuki terminal dan menolak jika ada kesalahan. Selain itu data yang disajikan akan menghasilkan informasi yang tepat waktu dalam memenuhi kebutuhan manajemen.

2. Pemisahaan fungsi pemeriksaan dan pelaporan penerimaan kas dari pendapatan billing tunai dan piutang/tunggakan dengan fungsi penyetoran kas ke Bank

Fungsi pemeriksaan dan pelaporan penerimaan kas dari pendapatan billing tunai dan piutang/tunggakan dalam hal ini menjadi tanggung jawab Plasa Telkom bagian *back office*. Sedangkan fungsi penyetoran kas ke Bank menjadi tanggung jawab Plasa Telkom *front office*. Kas yang diterima petugas Plasa Telkom *front office* akan disimpan sementara dan dipertanggungjawabkan untuk melaporkan jumlah kas yang diterima ke pada Plasa Telkom *back office*. Hasil pemeriksaan tersebut akan dilaporkan dalam FCSA sebagai laporan penerimaan kas harian PT Telekomunikasi Kepanjen kepada Manager pelayanan selaku *Assistent Junior Manager Service*. Selanjutnya kas ditangan akan disetorkan ke Bank Negara Indonesia (BNI) selaku Bank pembukuan perusahaan oleh petugas Plasa Telkom *front office* pada akhir hari kerja bersangkutan. Setelah menerima setoran kas tersebut, Bank melaporkan transaksi penyetoran tersebut dalam *Bank Statement* kepada perusahaan secara *on-line*. *Assistent Junior Manager Service* akan memeriksa kesesuaian antara laporan dengan setoran kas ke Bank sebelum akhirnya dinyatakan valid dan dilaporkan kepada bagian keuangan secara *on-line*.



Pemisahan fungsi tersebut diatas sebagai upaya membentuk pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kecurangan terhadap aktiva perusahaan. Dengan demikian penerapan pengendalian intern dapat terlaksana dan mewujudkan salah satu tujuan pengendalian intern dalam menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan, baik dari segi pemborosan atau kecurangan yang disengaja maupun tidak disengaja.

#### 4.3.1.1.2 Sistem Otorisasi dan Pengendalian Catatan

1. Dalam sistem *real-time* yang dipergunakan PT Telekomunikasi Kepanjen, proses persetujuan atas pembayaran *billing* tunai dan piutang/tunggakan melibatkan validasi dari program Siska (*Sistem Informasi Customer*) yang dipergunakan.

Data pelanggan atas penjualan tunai akan dientri petugas Plasa Telkom *front office* dan mendapat persetujuan dari sistem yang ada untuk dapat dilanjutkan pada proses selanjutnya. Setelah menerima persetujuan, kas yang diterima akan dientri dan sistem secara otomatis akan menghitung pajak, biaya abonemen, biaya tarif, potongan biaya, denda dan total biaya pemakaian. Dengan demikian proses otorisasi melibatkan sistem melalui program Siska (*Sistem Information customer*) yang telah diprogram sesuai dengan ketentuan dalam validasi penerimaan kas dari penjualan tunai oleh perusahaan.

2. Kas yang diterima petugas Plasa Telkom *front office* beserta dengan laporan penerimaan kas harian akan mendapat persetujuan dari *Assistent Junior Manager Service*.

Data yang sudah valid akan dilaporkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah PT Telekomunikasi Malang. Sedangkan kas ditangan akan disetorkan ke Bank yang telah ditentukan sebagai Bank pembukuan perusahaan. Dengan demikian, pelaksanaan sistem terkomputerisasi tidak terfokus melibatkan sistem tetapi tetap unsur manusia tetap memegang peranan utama dalam validasi sebuah data.

3. Bank pembukuan perusahaan setiap harinya akan melaporkan transaksi penyetoran kas oleh petugas Plasa Telkom *front office* dalam *Bank Statement*. *Bank Statement* akan dipergunakan sebagai kendali atas entri data penjualan tunai oleh petugas Plasa Telkom *front office*, pelaporan penerimaan kas harian, dan kas yang disetorkan ke Bank. Tugas ini dilakukan oleh *Assistent Junior Manager Service*.
4. Entri data yang dilakukan oleh setiap petugas disesuaikan dengan kewenangannya dan terbatas oleh *login name* dan *password*. Dengan demikian pengendalian atas catatan yang ada akan tetap terjaga kemutakhirannya.

#### 4.3.1.1.3 Praktik yang Sehat

Meskipun dalam pelaksanaan sistem yang terkomputerisasi memungkinkan terjadinya proses penerimaan kas ataupun penjualan dengan satu dengan satu fungsi, akan tetapi harus tetap ada pembagian tugas dengan *job description* yang jelas sesuai dengan kewenangan. Hal tersebut akan mengindikasikan bahwa telah dilaksanakannya pengendalian intern oleh perusahaan.

1. Entry data atas penerimaan kas dari pendapatan billing tunai dan piutang/tunggakan hanya dilakukan oleh petugas Plasa Telkom *front office* dengan pengendalian *login name* dan *password* dalam pengoperasiannya.

Data dientri dalam program Siska yang dapat diakses secara langsung saat dibutuhkan oleh pihak yang berwenang. Sesuai dengan sistem *real-time* yang diaplikasikan perusahaan, maka file-file tersebut harus disimpan pada *input output device* yang bisa diakses secara langsung. Oleh karena itu sistem *real-time* harus berpusat pada CPU yang relatif besar karena sistem ini didukung dengan sistem operasi yang rumit dan sistem aplikasi yang panjang serta kompleks. Sehingga diperlukan adanya memori penyimpanan yang cukup besar untuk menampung data-data tersebut.

2. Petugas memungkinkan melakukan kesalahan dalam entry data penerimaan kas dari pendapatan billing tunai dan piutang/tunggakan beserta dengan kas yang diterima.

PT Telekomunikasi Kapanjen dalam hal ini membentuk adanya fungsi pengawasan yang menjadi tanggung jawab Plasa Telkom *back office* dan pemeriksaan selanjutnya oleh *Assistent Junior Manager Service* sebelum akhirnya dilaporkan ke bagian keuangan. Pengawasan dan pemeriksaan tersebut dilakukan melalui manual sistem dan terkomputerisasi. Sistem manual dalam hal ini melalui bukti tertulis yakni formulir penjualan dan penerimaan pembayaran sedangkan sistem terkomputerisasi dalam hal ini melalui program yang sudah ditetapkan. Berdasarkan sistem *real-time*, sering melibatkan pemrosesan jarak jauh. Sistem ini menggunakan



teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Terminal pada situs distribusi di seluruh organisasi digunakan untuk menerima, memproses, dan mengirim informasi mengenai transaksi saat ini. Hal ini harus saling terkait dalam jaringan agar para pengguna dapat berkomunikasi. Begitu pula dengan program Siska dipergunakan perusahaan, program ini secara *on-line* berkaitan dengan beberapa fungsi yang saling berkaitan. Sehingga pengawasan dan pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan cepat mudah. Hal tersebut akan membantu terciptanya keefektifan dan keefesienan dalam sistem dan pengendalian intern perusahaan.

3. Akses data atas program Siska dibatasi oleh *login name* dan *password*. Segala bentuk penggunaan program tersebut disesuaikan dengan kewenangan tiap fungsi. Hal tersebut sebagai bentuk upaya penerapan pengendalian intern terhadap berbagai penyimpangan yang mungkin terjadi.
4. Pelunasan piutang/tunggakan jasa telekomunikasi oleh pelanggan hanya boleh dilakukan di Plasa Telkom tidak melalui Bank.

Data pelanggan yang melakukan piutang/tunggakan akan masuk dalam *data base* perusahaan sehingga perlakuan data akan pelunasan piutang/tunggakan tersebut hanya dilakukan perusahaan. Data tersebut berkaitan dengan program TREM dan dioperasikan oleh fungsi piutang/tunggakan dan fungsi terkait lainnya seperti fungsi Plasa Telkom dan fungsi keuangan. Dengan demikian pengawasan atas pelunasan piutang/tunggakan pelanggan dapat dikontrol secara terpusat oleh

perusahaan dengan membatasi pelunasan pembayaran dengan satu jalur yakni melalui Plasa Telkom, tidak melalui Bank.

5. Operasi terhadap data piutang/tunggakan pelanggan hanya dilakukan oleh fungsi piutang/tunggakan.

Fungsi ini tidak terdapat pada struktur organisasional PT Telekomunikasi Kapanjen, akan tetapi terdapat pada struktur organisasional Kantor Pusat, PT Telekomunikasi Surabaya. Sehingga dapat dikatakan bahwa fungsi piutang/tunggakan dibawah perintah dan tanggung jawab Kantor Pusat. Setiap Kantor Cabang PT Telekomunikasi memiliki satu fungsi piutang/tunggakan. Fungsi tersebut sebagai perwakilan dari Kantor Pusat dalam pelaksanaan operasional mengenai piutang/tunggakan pelanggan. Tanggung jawabnya adalah melakukan pengawasan, klarifikasi data tunggakan pelanggan, menelaah, menganalisis, dan melakukan penagihan kepada pelanggan atas tunggakan serta melaporkan total jumlah tunggakan/piutang yang terjadi untuk wilayah PT Telekomunikasi Kapanjen. Laporan dientri dalam program TREM yang secara *on-line* akan berhubungan dengan fungsi piutang di Kantor Pusat untuk ditindaklanjuti. Dengan demikian data yang diperoleh akan selalu *up to date* dan cepat diakses sewaktu-waktu. Adanya sistem yang saling berhubungan dalam jarak jauh tersebut mengindikasi adanya penerapan sistem *real-time*. Dikatakan bahwa sistem *real-time* sering melibatkan pemrosesan jarak jauh. Sistem ini menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Terminal pada situs distribusi di seluruh

organisasi digunakan untuk menerima, memproses, dan mengirim informasi mengenai transaksi saat ini. Hal ini harus saling terkait dalam jaringan agar para pengguna dapat berkomunikasi. Adanya fungsi piutang/tunggakan yang secara struktural tersentralisasi oleh Kantor Pusat maka akan membantu terciptanya suatu pengendalian intern perusahaan, dimana fungsi tersebut secara langsung bertanggung jawab terhadap Kantor Pusat dan Kantor Cabang tidak memiliki kapasitas untuk mempengaruhi dalam pelaporan data. Selain itu adanya sistem yang tersentralisasi dalam program TREM, maka informasi atas piutang/tunggakan yang terjadi setiap harinya dapat langsung diakses oleh Kantor Pusat sehingga kemungkinan terjadinya penyimpangan dapat diperkecil.

#### 4.3.1.1.4 Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen yang baik dalam sistem terkomputerisasi merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi, pengawasan ini dapat dilakukan dengan cara menggunakan dokumen yang merupakan bukti terjadinya transaksi dan juga sebagai dasar untuk pencatatan transaksi-transaksi tersebut. Dengan demikian akan membantu melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang, pendapatan, dan biaya. Sistem terkomputerisasi memungkinkan untuk melakukan pengawasan melalui sistem yang terprogram. Akan tetapi pengawasan akan dokumen tetap dilaksanakan mengingat kemungkinan kesalahan yang mungkin yang terjadi seperti kesalahan entri data petugas.



1. Struk *billing* bukti pembayaran tagihan jasa telekomunikasi dibuat rangkap satu hanya untuk pelanggan.

Sistem *on-line* memungkinkan tidak digunakannya register kas sebagai dokumen sumber karena menu laporan penerimaan kas harian pada program POS *real-time* dapat langsung diakses oleh petugas penjualan untuk kemudian dilakukan pengecekan dan pencocokkan dengan tanda terima kasir yang dibuat oleh petugas bersangkutan.

2. CN (Credit Nota) diserahkan Bank kepada fungsi pelayanan setelah penyeteroran kas ditangan dari pembayaran *billing* tunai dan piutang/tunggakan.

Bukti nota tersebut akan diserahkan kepada bagian keuangan selaku Kantor Daerah PT Telekomunikasi Malang beserta dengan laporan penerimaan kas harian dalam program FCSA. Bukti CN akan dijadikan alat kendali atas bagaimana kesesuaian setoran kas yang dilakukan fungsi pelayanan dengan kas yang diterima Bank dari setoran tersebut. Upaya tersebut membentuk suatu pengendalian intern dalam perusahaan terhadap harta kekayaan perusahaan dari penyimpangan yang mungkin terjadi.

#### 4.3.2 Analisis Elemen-elemen Pengendalian Intern

Perusahaan perlu memperhatikan elemen-elemen pengendalian intern sebagai upaya membantu pencapaian dari pengendalian intern perusahaan. Elemen-elemen tersebut yakni lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, pemantauan, dan informasi komunikasi. PT Telekomunikasi Kepanjen dalam hal ini telah menerapkan elemen elemen pengendalian intern

tersebut sebagai upaya terlaksananya suatu pengendalian intern yang baik dan tercapai tujuan dari pengendalian intern itu sendiri sehingga mampu memberikan kontribusi bagi perusahaan dalam melancarkan kegiatan operasional, dipatuhinya kebijakan perusahaan, memperoleh informasi yang relevan serta mengamankan harta kekayaan perusahaan.

#### 4.3.2.1 Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)

Berkaitan dengan lingkungan pengendalian perusahaan, manajemen PT Telekomunikasi telah menerapkan sikap pentingnya pengendalian dalam perusahaan. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen. Dalam hal ini nampak dalam etika kerja yang dipergunakan sebagai pedoman setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya. Didalam etika kerja ini berisikan amanat untuk wajib menjaga dan berperilaku pada budaya 135 (telah dijelaskan dalam bab dua), tindakan yang mendukung budaya 135 (meningkatkan kapasitas individu, menjaga konfidensial, memelihara loyalitas dan menjauhi larangan, menjaga infrastruktur perusahaan, menjaga lingkungan kerja) dan perilaku utama pimpinan. Faktor kedua yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah gaya operasi manajemen. Dalam hal ini PT Telekomunikasi memiliki gaya operasional yang progresif, dimana setiap saat selalu memotivasi seluruh karyawan untuk aktif dan kreatif menciptakan inovasi-inovasi bagi perkembangan perusahaan dalam bisnis global. Faktor ketiga adalah struktur organisasi dan praktik kepersonaliaan. Struktur organisasi yang diterapkan PT Telekomunikasi adalah struktur organisasi terpusat. Yang akan membantu terciptanya suatu lingkungan pengendalian yang memadai.

Sedangkan penerapan kepersonaliaian didalamnya telah didasarkan dengan ketentuan kebijakan manajemen pusat (telah dijelaskan dalam bab dua). Penjelasan yang ada tersebut mengindikasikan bahwa perusahaan berupaya mencapai tujuan dari pengendalian intern yang diterapkan dengan memperhatikan elemen lingkungan pengendalian.

#### 4.3.2.2 Penilaian risiko (*Risk Assesment*)

PT Telekomunikasi kepanjen dalam hal ini telah menerapkan kegiatan review beserta dengan manager dari tiap fungsi ataupun dengan karyawan dari tiap fungsi yang terkait. Kegiatan ini dilakukan dalam upaya *sharing*, membahas segala aktifitas operasional perusahaan ditiap-tiap fungsi. Permasalahan, kendala dan risiko yang dihadapi akan dibahas dan bersama-sama mencari solusi terbaik. Dalam hal ini, setiap karyawan diharapkan mampu memberikan ide pemikiran atas solusi dari permasalahan, kendala, dan risiko yang dihadapi perusahaan serta inovasi-inovasi handal dalam upaya membantu perkembangan perusahaan untuk dapat bersaing di pasar global. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari senin disetiap minggunya atau pada hari-hari yang ditentukan secara mendadak. Adanya kegiatan ini mencerminkan bahwa perusahaan menerapkan elemen penilaian risiko. Dengan demikian diharapkan mampu membantu terciptanya pengendalian intern PT Telekomunikasi Kepanjen.

#### 4.3.2.3 Prosedur pengendalian (*Control Procedure*)

Prosedur pengendalian diterapkan sebagai standartisasi proses kerja dalam upaya menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah serta mendeteksi penyelewengan dan kesalahan yang mungkin terjadi. PT Telekomunikasi



Kepanjen dalam hal ini telah menerapkan prosedur pengendalian yang merupakan salah satu elemen dari pengendalian intern dalam hal sebagai berikut:

1. Personil yang kompeten

Dalam rangka menciptakan pesonil yang kompeten, handal, berkualitas, cakap, dan sesuai dengan tanggung jawabnya dimana hal tersebut merupakan salah satu ciri pokok dari pengendalian intern, maka sebagai langkah awal PT Telekomunikasi Kepanjen berdasarkan kebijakan manajemen pusat menerapkan ketentuan-ketentuan dalam penerimaan pegawainya. Kualifikasi pegawai PT Telekomunikasi Kepanjen terdiri dari tingkat SMA, Diploma 1-3, dan Sarjana. Masing-masing tingkat tersebut harus mengikuti seleksi pendidikan sektoral (menentukan tingkat golongan). Adapun penempatan tugas para pegawai tersebut disesuaikan dengan pendidikan sektoral. Selain itu, PT Telekomunikasi Kepanjen juga menerapkan adanya rotasi tugas yang pelaksanaannya sesuai dengan kebijakan manajemen pusat dalam periode-periode tertentu.

Kebijakan tersebut diiringi dengan adanya upaya meningkatkan mutu dan kualitas sumber daya manusia di PT Telekomunikasi Kepanjen oleh manajemen dengan melaksanakan program-program diantaranya:

- a. Pemupukan motivasi kerja, yang berupa peningkatan semangat kerja yang dilaksanakan dengan mengadakan temu seluruh pegawai setiap hari senin.
- b. Mengadakan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan, perencanaan kerja, dsb. untuk para *senior leader* setiap hari selasa.

- c. Pelatihan In House Training bagi para pegawai dalam rangka meningkatkan *skill, knowledge and attitude* (SKA), yang dapat diikuti di PT Telekomunikasi Malang, Surabaya, atau Bandung.
- d. Program Reward The Winner yang diberikan kepada seluruh pegawai yang mampu menciptakan inovasi-inovasi baru.
- e. Pertemuan sub-unit kerja untuk menyampaikan permasalahan dan evaluasi kinerja.

Program-program diatas sebagai upaya perusahaan untuk tetap memiliki sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas demi tercapainya tujuan perusahaan. Pentingnya program-program tersebut didasarkan kesadaran perusahaan bahwa organisasi perusahaan tidak lepas dari lingkungannya yang selalu berubah setiap saat. Dengan demikian adanya program-program perlu berjalan dalam proses yang berkesinambungan seiring dengan pertumbuhan perusahaan.

Upaya pelaksanaan dalam memperoleh sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas juga tidak lepas dari adanya kompensasi-kompensasi yang diberikan perusahaan. Hal tersebut merupakan proses timbal balik atas daya, upaya, dan pengabdian yang telah diberikannya pada perusahaan. Adanya kompensasi sebagai bentuk imbalan dan salah satu upaya meningkatkan semangat kerja bagi sumber daya manusia tersebut. PT Telekomunikasi Kapanjen dalam hal ini juga menerapkan adanya kompensasi-kompensasi yang meliputi:

- a. Gaji, yakni gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan keluarga, tunjangan prestasi.
  - b. Asuransi kesehatan pegawai
  - c. Jaminan sosial yang bersifat insidental yakni, ekstra gaji, bonus
  - d. Tunjangan cuti tahunan
  - e. Penghargaan masa kerja
  - f. Penghargaan inovasi-inovasi yang dihasilkan karyawan
  - g. Tunjangan haji tahunan
  - h. Tabungan hari tua
2. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait

PT Telekomunikasi kepanjen dalam hal ini telah menerapkan SOP (Standart Operation Procedure) sebagai standart kinerja tiap fungsi-fungsi. Standart kinerja tersebut harus dipahami dan diterapkan oleh tiap fungsi dalam organisasi sebagai acuan dalam kegiatan operasional perusahaan. Adanya penerapan acuan tersebut akan memisahkan tiap fungsi atas tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya sebagai dasar terlaksananya kelancaran kegiatan operasional, dipatuhinya kebijakan manajemen, menghasilkan informasi yang handal, dan mengamankan harta kekayaan perusahaan dari kemungkinan penyelewengan yang terjadi.

Sistem terkomputerisasi yang diterapkan perusahaan, mengharuskan menciptakan sistem pengendalian intern yang benar-benar mampu membantu tercapainya dari tujuan pengendalian itu sendiri. PT Telekomunikasi berkaitan dengan pengendalian pemisahan tanggung jawab



dari tiap fungsinya telah menerapkan *login name* dan *password*. Dimana *login name* dan *password* tersebut bersifat rahasia, dimiliki setiap pegawai dan berbeda antara satu dengan lainnya, dan sesuai dengan nama/nomor/symbol yang ditentukan sendiri oleh tiap pegawai. *Login name* dan *password* tersebut akan membatasi lingkup kerja pegawai disesuaikan dengan tugas, kapasitas, tanggung jawab, dan kewenangannya.

#### 4.3.2.4 Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan membantu menemukan kendala, kekurangan, dan kelemahan yang mungkin terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan. PT Telekomunikasi Kapanjen dalam hal ini telah menerapkannya dengan dilakukannya penilaian oleh manajemen secara berkala, dan menunjuk auditor independen yang ditentukan kantor pusat atas pemantauan sistem pengendalian intern yang berjalan di perusahaan. dengan demikian diharapkan dapat mengoptimalkan penerapan pengendalian intern perusahaan.

#### 4.3.2.5 Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan elemen dasar dari pengendalian intern. Adanya informasi dan komunikasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan akan membantu perusahaan mengarahkan operasi dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan yang berlaku di perusahaan. PT Telekomunikasi Kapanjen dalam hal ini secara berkala melakukan review bersama dengan tiap fungsi ataupun pegawai terkait untuk selalu berupaya mengoptimalkan pengendalian

intern perusahaan. Keterbatasan ruang dan waktu tidak menghambat informasi dan komunikasi. Karena perusahaan telah menyediakan web tertentu dan bersifat *on-line* sebagai sarana penyampaian informasi dan komunikasi. Dengan demikian seluruh fungsi di tiap kantor daerah, kantor cabang, dan kantor pusat dapat saling memberikan informasi dan berkomunikasi dengan cepat dan mudah. Sehingga akan menciptakan suatu nilai efisiensi dalam pengambilan keputusan perusahaan.

#### 4.3.3 Analisis Pengendalian Intern Terkomputerisasi

Sistem Akuntansi yang diselenggarakan PT Telekomunikasi adalah berbasis komputer, mengolah data dengan kecepatan dan ketepatan tinggi. Penggunaan komputer dalam pengolahan data mampu memberikan keuntungan yang cukup besar bagi perusahaan. Akan tetapi, seiring dengan keuntungannya yang diberikan, paparan risiko yang akan dihadapi perusahaan juga akan semakin besar. Oleh karena itu, dituntut adanya pengamanan dan pengendalian intern yang baik untuk mengantisipasi risiko yang ditimbulkan.

##### 4.3.3.1 Pengendalian Umum

Pengendalian umum adalah pengendalian menyeluruh terhadap lingkungan pengolahan data terkomputerisasi dan dirancang untuk menjaga kestabilan lingkungan pengendalian perusahaan sehingga dapat mendukung efektivitas pengendalian aplikasi.

##### 4.3.3.1.1 Pengendalian Organisasi

Pemisahan tanggung jawab sangat penting dalam lingkungan pengolahan data terkomputerisasi. Independensi organisasional merupakan hal yang rawan bagi suatu kerangka pengendalian berdasar komputer. Hal ini disebabkan adanya

sifat terkonsentrasi dari pengolahan berdasar komputer tersebut. Oleh karena itu, penting adanya penerapan pengendalian organisasi melalui pemisahan tanggung jawab setiap fungsi dalam perusahaan. PT Telekomunikasi telah memadai dalam memberikan pengendalian yang layak untuk mendukung terlaksananya operasi sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Pengendalian yang dilakukan diantaranya:

1. Terdapat pemisahan tanggung jawab antara fungsi entri data penerimaan kas dan penjualan dengan fungsi pengolahan data terkomputerisasi.
2. Terdapat pemisahan tanggung jawab antara fungsi pengolahan data terkomputerisasi dengan fungsi penyetoran kas ke Bank.
3. Terdapat pemisahan tanggung jawab antara fungsi pengolahan data terkomputerisasi, dengan fungsi pelaporan penerimaan kas dan penjualan harian serta dengan fungsi keuangan.
4. Terdapat *Standart Operation Procedure* (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan tanggung jawab beserta dengan kewenangan untuk tiap-tiap fungsi dalam perusahaan.
5. Adanya akses data terkomputerisasi dibatasi oleh *login name dan password* sebagai pengendalian atas kewenangan tiap-tiap fungsi dalam perusahaan.

#### 4.3.3.1.2 Pengendalian Pengembangan Sistem

Pengendalian pengembangan sistem mencakup pengembangan sistem dan dokumentasi serta didesain untuk menjamin bahwa sistem dikembangkan dan diselenggarakan sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan. Berbagai bentuk pengendalian sistem yang dapat diterapkan dalam perusahaan antara lain:



1. PT Telekomunikasi Kapanjen telah melaksanakan pengikutsertaan perwakilannya sebagai pihak pemakai informasi dalam setiap kegiatan pengembangan sistem sebagai upaya agar dapat menjaga produk sistem yang tengah dikembangkan dapat menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

Pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem untuk Kantor Cabang Divisi V wilayah Jawa Timur, biasanya diagendakan untuk berlokasi di Surabaya sebagai Kantor Pusat Divisi V ataupun di Bandung sebagai Kantor Pusat seluruh Divisi PT Telekomunikasi.

2. Telah diikutsertakan pula internal audit untuk memberikan pandangan-pandangan mengenai titik-titik pengendalian yang perlu diperhatikan.

Terkait dengan pengendalian dokumentasi yang dilakukan PT Telekomunikasi Kapanjen, beberapa hal yang telah dilakukan yakni:

1. Petugas entry data (fungsi Plasa Telkom *front office*) atas penjualan dan penerimaan kas menyimpan data pada program yang telah ditentukan dalam media komputer.

Data yang telah dientry secara otomatis akan tersimpan dalam program dan secara on-line dapat diakses oleh fungsi-fungsi terkait. Dengan demikian segala data yang telah dientry dapat diketahui secara langsung dengan cepat dan mudah. Hal tersebut sebagai kendali dari kemungkinan penyimpangan atas pelaksanaan entry data penerimaan kas dan penjualan.

2. Data penjualan dan penerimaan kas yang tersimpan dalam program akan diperiksa dengan petugas yang berbeda dengan petugas entry data (bagian Plasa Telkom *front office*).

Pemeriksaan dilakukan secara on-line oleh Plasa Telkom *back office* dengan memeriksa kesesuaian antara kas ditangan yang diterima petugas entry data dari hasil penjualan dan pendapatan billing dengan data yang tersimpan dalam program. Hasil pemeriksaan tersebut akan dilaporkan kepada *Assistent Junior Manager Service* dalam program FCSA beserta dengan kas ditangan. Validasi atas dokumentasi data tersebut dilakukan oleh *Assistent Manager Service* untuk kemudian dipertanggungjawabkan kepada bagaian Keuangan untuk ditindaklanjuti. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa proses pengendalian dokumentasi atas data transaksi penjualan dan penerimaan kas telah dilakukan cukup dengan melalui beberapa tahap untuk mendapat sebuah validasi dari dokumentasi tersebut.

#### 4.3.3.1.3 Pengendalian Perangkat Keras dan Lunak

Pengendalian perangkat keras dan lunak yang dilakukan PT Telekomunikasi Kepanjen sudah cukup baik. Perusahaan dengan skala besar dengan berbasis sistem akuntansi yang terkomputerisasi seperti PT Telekomunikasi tentu saja harus memperhatikan perangkat keras dan lunak yang dipergunakan sebagai upaya terlaksananya kegiatan operasional perusahaan. Oleh karena itu telah dibentuk adanya fungsi-fungsi yang berkaitan dengan perangkat keras dan lunak untuk mengupayakan bagaimana perangkat tersebut tetap dalam keadaan baik dengan segala kendali yang diaplikasikan.

1. Perangkat keras yang digunakan dalam operasi telah memiliki pengendalian untuk mendeteksi adanya kerusakan.
2. PT Telekomunikasi Kapanjen telah membentuk pengendalian keras (*Hardware*) dengan mengaplikasikan:

- a. *Echo check*

Merupakan suatu mekanisme pengendalian perangkat keras untuk meyakinkan bahwa transmisi data ke sarana output telah dilakukan dengan baik oleh komputer.

- b. *Dual arithmetic* (perhitungan ganda)

Dilakukan untuk memperoleh keyakinan bahwa data telah direkam dengan benar di media akses random.

- c. *Parity chek*

Merupakan bentuk pengendalian atas kebenaran karakter yang terekam ke dalam sistem komputer.

3. Setiap periode tertentu selalu dilakukan pengecekan atas kondisi *hardware* perusahaan oleh petugas. Pengecekan tersebut akan membantu mengupayaan *hardware* selalu dalam keadaan baik.
4. Kerusakan yang mungkin terjadi pada waktu tertentu dapat segera dilaporkan secara langsung dalam program secara on-line dengan mengirimkan pesan kepada fungsi *maintenance hardware*. Dengan demikian, diharapkan permasalahan yang terjadi pada hardware tidak sampai mengganggu kegiatan operasional perusahaan.



5. Perusahaan telah melakukan perlindungan tenaga listrik dengan menggunakan *uninterruptable power supply* (UPS), selain itu juga menyediakan gen set untuk membangkitkan tenaga listrik ketika terjadi gangguan listrik. Upaya tersebut sebagai kendali agar kegiatan operasional tetap dapat berjalan.
6. Pengendalian preventif dan korektif yang dilakukan perusahaan adalah dengan membuat program untuk perawatan fasilitas untuk memperhitungkan umur ekonomis monitor, pengecekan rutin yang terjadwal, ataupun kemungkinan perlu pengadaan perangkat keras (*hardware*) baru yang sesuai dengan kapasitas dan kondisi perusahaan saat ini.
7. Pengendalian perangkat lunak (*software*) yang dimiliki PT Telekomunikasi Kepanjen terdiri dari kemampuan penanganan kesalahan, perlindungan file, dan pengendalian keamanan. Pengendalian keamanan yang dimiliki perusahaan berupa program yang mampu mengetahui praktik penghapusan dan operasi perubahan data.

#### 4.3.3.1.4 Pengendalian Akses Perangkat

Setiap karyawan PT Telekomunikasi Kepanjen sesuai dengan kewenangan dan lingkup kerjanya dapat melakukan akses terhadap informasi perusahaan, baik bersifat umum maupun rahasia. Informasi yang diperoleh tersebut tidak diijinkan untuk disampaikan kepada siapapun yang tidak mempunyai kewenangan untuk menerimanya baik didalam maupun diluar perusahaan. Dalam upaya terlaksananya peraturan akses tersebut, diperlukan adanya pengendalian atas

akses. Pengendalian akses bertujuan untuk mencegah atau mendeteksi penyimpangan yang disebabkan oleh akses ilegal yang tidak berkewenangan. Untuk dapat masuk ke dalam program-program yang ada terkait dengan sistem penjualan dan penerimaan, setiap petugas harus menggunakan *login name* dan *password*. Setiap karyawan yang ada pada PT Telekomunikasi Kapanjen telah diberikan *login name* dan *password* yang berbeda satu sama lain yang ditentukan sendiri oleh karyawan yang bersangkutan. Sehingga antara karyawan satu dengan yang lain tidak mengetahui dan tidak diperbolehkan mengetahui login name dan password karyawan lainnya. Bila kedua masukan tersebut benar, maka program dapat dibuka dan dioperasikan jika memang memiliki kapasitas untuk mengoperasikannya.

#### 4.3.3.1.5 Pengendalian Pengamanan Sistem

Pengendalian pengamanan sistem berorientasi pada fisik sistem agar terhindar dari kerusakan atau kehilangan. Pengendalian ini diterapkan PT Telekomunikasi Kapanjen dengan:

- e. Membatasi akses ke lokasi sistem hanya boleh dimasuki oleh orang-orang yang berwenang. Pengendalian akses terhadap gedung, ruangan, dan fasilitas komputer dilakukan perusahaan dengan menempatkan satuan pengamanan (satpam) di beberapa pintu masuk. Setiap tamu yang berkunjung diharuskan melapor pada satpam dan mengisi buku tamu, jika berkepentingan untuk masuk kedalam kantor diharuskan menggunakan tanda pengenal sehingga dapat membedakan dengan karyawan.

- f. Perusahaan menjaga dan mengatur ruang komputer agar terjaga dari kemungkinan panas dan kelembaban, bahaya kebakaran dan kondisi merugikan lainnya.
- g. Perusahaan dengan basis sistem akuntansi yang terkomputerisasi tentu saja harus memperhatikan bagaimana perangkat keras dan lunaknya dapat selalu dalam kondisi baik. Untuk itu sebagai upaya terjadi kerusakan terhadap sistem yang ada diadakan perlindungan asuransi terhadap seluruh komponen sistem.

#### 4.3.3.2 Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi merupakan pengendalian yang berorientasi pada data. Tujuan pengendalian aplikasi adalah untuk menjamin akurasi dan validitas input, file, program dan output sebuah program aplikasi. Dengan kata lain adanya pengendalian aplikasi bertujuan untuk menjamin bahwa data transaksi yang diinput lengkap dan telah diteliti, pengolahan data transaksi benar dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, semua transaksi yang telah diotorisasi diproses hanya satu kali secara lengkap, dan menjamin bahwa hasil pengolahan data dapat dimanfaatkan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pengendalian aplikasi yang akan dievaluasi adalah pengendalian pada aplikasi penjualan dan penerimaan kas. Pengendalian aplikasi yang telah ditetapkan PT Telekomunikasi Kapanjen terhadap pengolahan data terkomputerisasi atas penjualan dan penerimaan kas adalah sebagai berikut:

##### 4.3.3.2.1 Pengendalian Input



Data input merupakan hal yang penting dalam operasi sistem penjualan dan penerimaan kas. Data yang diinput akan diolah untuk dijadikan informasi bagi pengambilan keputusan manajemen. Oleh karena itu diperlukan adanya pengendalian yang baik terhadap data input. Berdasarkan analisa penulis, PT Telekomunikasi Kepanjen telah menerapkan pengendalian input yang cukup memadai. Beberapa pengendalian input yang dapat dilihat dari pengecekan-pengecekan yang dilakukan pada saat entri data dalam komputer yakni:

1. Adanya penerapan *visual scanning*, dimana dokumen sumber akan dibaca sekilas sebelum di-entry ke dalam komputer.
2. Pengendalian terhadap *ID* pelanggan, nama pelanggan telah tersistem dalam program. Jadi secara otomatis ketika petugas mengentri nama pelanggan dalam program Siska akan muncul *ID* pelanggan dan jumlah tagihan tiap bulannya. Dengan demikian kemungkinan terjadinya kesalahan dalam jumlah tagihan jasa telekomunikasi pelanggan sangat kecil. Contoh pengendalian ini akan nampak pada *print out* struk *billing* pelanggan, dimana akan nampak nama pelanggan, *ID*, biaya abonemen, biaya pemakaian, tarif, pajak, dan total tagihan.
3. Batch control dilakukan untuk membantu kepastian bahwa aliran data melalui sistem telah lengkap dan akurat. Contoh pengendalian ini dapat dilihat pada laporan penerimaan kas harian pada program FCSA. pada laporan tersebut akan nampak kantor dimana terjadi penerimaan kas, loket, periode, no dokumen, tanggal, petugas, dan jumlah kas yang diterima.

4. Adanya penerapan *login name dan passwords* untuk membatasi data entry hanya oleh petugas yang berhak saja. Setiap karyawan PT Telekomunikasi Kapanjen memiliki *login name* dan *password* yang berbeda satu sama lain.

#### 4.3.3.2.2 Pengendalian Proses

Pengendalian ini digunakan untuk menjamin akurasi dan kelengkapan pemrosesan data dan data yang disimpan. PT Telekomunikasi Kapanjen telah menerapkan pengendalian proses yang cukup memadai. Beberapa pengendalian proses yang dapat dilihat yakni:

1. Adanya penerapan *data matching* (pencocokan data), dimana dalam situasi tertentu, dua atau lebih elemen data harus dicocokkan sebelum dilakukan tindakan tertentu.
2. Adanya penerapan *external data reconciliation* (rekonsiliasi data eksternal), dimana database harus secara periodik dibandingkan dengan data yang ada di luar sistem. Contoh pengendalian ini dapat dilihat dari penerapan aktivitas review dan pemeriksaan input data yang tersimpan dalam database dengan dokumen data.
3. Adanya penerapan *validation test*. Pengecekan tersebut memberikan kepastian bahwa input data beserta dengan laporannya telah sesuai dengan transaksi yang sebenarnya. Contoh pengendalian ini dapat dilihat dari pelaksanaan pemeriksaan ulang oleh *Assistent Manager Service* atas data input dan laporan dari Plasa Telkom *back office*.

#### 4.3.3.2.3 Pengendalian Output

Pengendalian ini dilakukan dengan membentuk fungsi pengawas data. PT Telekomunikasi Kapanjen telah menerapkan pengendalian output yang cukup memadai. Beberapa pengendalian output yang dapat dilihat yakni:

1. Petugas Plasa Telkom *back office* telah melakukan review terhadap output yang dihasilkan atas penerimaan kas dari penjualan tunai dengan memeriksa kewajaran dan format berdasarkan dokumen Tel 2 dan Tel 69 dari transaksi pasang baru pelanggan yang terjadi beserta dengan kas ditangan.
2. *Assistent Manger Service* telah melakukan pemeriksaan ulang terhadap output yang telah direview untuk menyatakan validasi output tersebut sebelum akhirnya dilaporkan kepada bagian keuangan untuk ditindaklanjuti.
3. Distribusi laporan yang dihasilkan komputer oleh fungsi pelayanan kepada departemen pemakai selaku bagian keuangan di Kantor Daerah diserahkan dengan tepat waktu setiap harinya.



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab IV, kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang ada pada PT Telekomunikasi Kapanjen telah menggunakan sistem terkomputerisasi. Dimana sistem terkomputerisasi tersebut menyebabkan pengolahan data, pengawasan, dan pelaporan dilakukan dalam program sistem yang telah ditetapkan. Sehingga segala informasi yang berkaitan dengan penjualan dan penerimaan kas dapat dengan cepat dan mudah diakses setiap saat dalam upaya membantu kecepatan, ketepatan dan kecermatan pengambilan keputusan oleh manajemen.
2. Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan PT Telekomunikasi Kapanjen berlandaskan sistem *real-time* dimana perusahaan akan segera memproses transaksi secara individual pada saat peristiwa ekonomi muncul. Sehingga data yang tersimpan dalam *database* perusahaan akan selalu bersifat kini (*up-to-date*).
3. PT Telekomunikasi telah menggunakan teknologi *local area network* (LAN) dan *wide area network* (WAN) secara luas. Sehingga setiap fungsi memiliki kemampuan mengakses segala informasi dalam program dengan

cepat dan mudah sesuai dengan kapasitas dan kewenangannya. Teknologi yang ada menyebabkan setiap program-program yang ada dapat diakses secara *on-line* setiap saat.

4. Sistem dan prosedur akuntansi penjualan dan penerimaan kas berbasis komputer telah dilakukan dengan baik melalui serangkaian prosedur yang dijalankan oleh fungsi-fungsi yang sesuai dengan kapasitas dan kewenangan berdasarkan *Standart Operation Procedure* (SOP) perusahaan.
5. PT Telekomunikasi kepanjen telah berupaya mengoptimalkan pengendalian internnya. Hal ini dapat dilihat dari adanya penerapan elemen-elemen pengendalian intern terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan yang meliputi pengendalian lingkungan, penilaian risiko, prosedur pengendalian, pemantauan, serta informasi dan komunikasi.
6. Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas berbasis komputer yang diterapkan PT Telekomunikasi Kapanjen telah mampu meningkatkan pengendalian intern perusahaan. Sistem *real-time* yang dipergunakan menyebabkan segala kegiatan pengolahan data dan pelaporannya dapat diakses secara langsung dalam program oleh fungsi-fungsi terkait. Dengan demikian secara langsung pengawasan telah dilakukan dengan cepat dan mudah sehingga tercipta suatu efektivitas dan efisiensi pengendalian intern dari sistem penjualan dan penerimaan kas.
7. PT Telekomunikasi Kapanjen telah menerapkan penggunaan *login name* dan *password* dalam setiap akses program. Setiap karyawan memiliki kapasitas dan kewenangan yang berbeda dalam akses setiap program. *Login*

*name* dan *password* setiap karyawan berbeda satu sama lain. Sehingga pengendalian awal terhadap sistem terkomputerisasi telah dijalankan dengan baik oleh perusahaan.

8. Sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan telah sesuai dengan kaidah pengendalian intern dimana telah diberlakukannya pemisahan tugas dari fungsi-fungsi terkait, sistem otorisasi dan pengendalian catatan, adanya praktik yang sehat, dan pengendalian dokumen yang cukup oleh perusahaan.
9. Pengendalian intern dalam pengolahan data terkomputerisasi, baik pengendalian umum maupun aplikasi telah dilakukan dengan baik dan memadai. Pelaksanaan pengendalian tersebut telah diaplikasikan dalam organisasi, pengembangan sistem, perangkat keras dan lunak, akses perangkat, pengembangan sistem, serta input, proses, dan output data.
10. Pengendalian umum dan aplikasi yang diterapkan PT Telekomunikasi Kapanjen telah mampu untuk membantu pengadaan pengendalian terhadap sistem penjualan dan penerimaan kas. Pemberlakuan *login name* dan *password* sebagai kendali atas fungsi pencatatan, pengolahan, penyetoran, pelaporan dan pemakaian. Adanya penerapan *data matching* (pencocokan data) sebagai kendali atas kebenaran data input penjualan dan penerimaan kas dengan dokumen yang dihasilkan. Penerapan *validation test* akan membantu memberikan kepastian bahwa input data penjualan dan penerimaan kas beserta dengan laporan dan kas ditangan telah sesuai dengan transaksi yang sebenarnya. Pendistribusian laporan penerimaan kas



ke bank kepada bagian keuangan setiap harinya sebagai kendali atas data input dan output transaksi penjualan dan penerimaan kas.

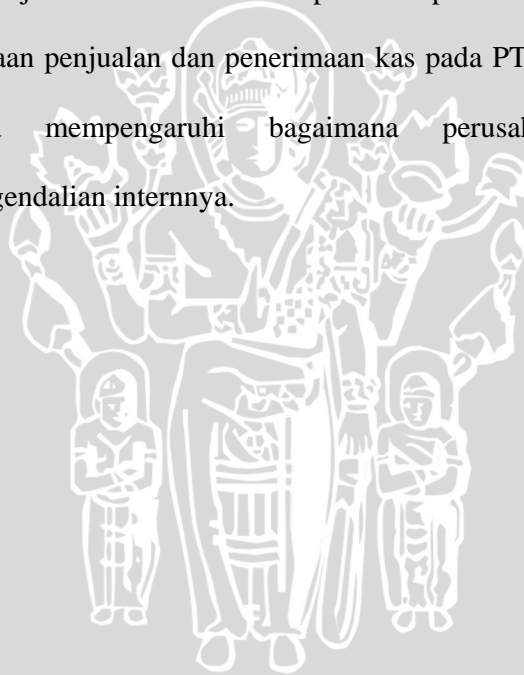
## 5.2 Saran

Berdasarkan penelitian penulis, secara keseluruhan pelaksanaan sistem terkomputerisasi penjualan dan penerimaan kas beserta dengan pengendaliannya telah dilakukan dengan baik dan memadai. Akan tetapi perlu diperhatikan perusahaan yakni mengenai waktu penyetoran kas ditangan ke Bank. Sebaiknya penyetoran dilakukan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan perusahaan yakni pada setiap akhir hari kerja terjadinya transaksi. Batas keterlambatan penyetoran kas ditangan yang diperbolehkan perusahaan yakni  $n+1$  (kesokan hari terjadinya transaksi) akan memicu terjadinya penyalahgunaan atas kas ditangan. Laping, tindakan pemutar uang atas kas ditangan dapat saja terjadi, karena pemanfaatan keterlambatan penyetoran  $n+1$ . Oleh karena itu, perlu adanya perhatian perusahaan terhadap perlakuan penyetoran kas ditangan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan. Sebagai pelengkap, penulis memberikan saran mengenai perlu diperhatikannya mengenai pendistribusian dokumen. Pendistribusian dokumen bukti setoran kas ke Bank beserta dengan Tel 69 sebagai bukti pembayaran pasang baru (penjualan tunai) seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan yakni setiap tiga hari sekali. Ketepatan waktu dalam pendistribusian dokumen tersebut sangat penting sebagai kendali atas penerimaan kas dan penyetoran kas ke Bank. Karena nantinya akan segera dipergunakan oleh bagian keuangan untuk pemeriksaan bagaimana perlakuan terhadap penerimaan

kas dan laporan kas di Bank. Dengan demikian permasalahan yang mungkin terjadi dapat segera diselesaikan.

### 5.3 Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki keterbatasan dalam analisa terhadap *Standart Operation Procedure* (SOP) terkait penjualan dan penerimaan kas. Keterbatasan terhadap review dokumen SOP menyebabkan penulis belum bisa memastikan apakah standart kinerja tersebut sudah mampu menciptakan nilai efektif dan efisien bagi pelaksanaan penjualan dan penerimaan kas pada PT Telekomunikasi Kepanjen sehingga mempengaruhi bagaimana perusahaan berupaya mengoptimalkan pengendalian internnya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Andayani, W. 2008. *Audit Internal*. Edisi Pertama. BPFE. Yogyakarta.
- Anthony, R.N., Govindarajan, V. 2004. *Management Control System*. 11<sup>th</sup> Edition. The-McGraw-Hill Companies, Inc. Tjakrawala, F.X.K. 2005. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Edisi Keempat. Salemba Empat. Jakarta.
- Jusup, Al. Haryono. 2001. *Dasar-dasar Akuntansi*. Edisi Keenam. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu ekonomi YKPN. Yogyakarta.
- Baridwan, Z. 1991. *Sistem Akuntansi*. Edisi Kelima. BPFE. Yogyakarta.
- Bodnar, G.H. 2000. *Accounting Information System*. Six Edition. Prentice-Hall, Inc. Englewood Cliffs, New Jersey. Jusuf, A.A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keenam. Salemba Empat. Jakarta.
- Cooper, D.R., Emory, C.W. 1995. *Business Research Methods*. Richard D. Irwin, Inc. Gunawan, E. 1996. *Metode Penelitian Bisnis*. Erlangga. Jakarta.
- Hall, J.A. 2004. *Accounting Information System*. 4<sup>th</sup> Edition. South-Western. Singapore. Fitriyani, D., Arnos. D.K. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Salemba Empat. Jakarta.
- Kotler, P., Amstrong, Gary. 1999. *Principles of Marketing*. Eight Edition. Prentice-Hall Inc., a Person Education Company. Sihombing, Damos. 2001. *Prinsip-prinsip Pemasaran*. Edisi Kedelapan. Erlangga. Jakarta.
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. AMP YKPN. Yogyakarta.
- Kuncoro, M. 2003. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Salemba Empat. Jakarta.
- Niswonger, C.R., Warren, C.S, Reeve, J.M, Fess, P.E. 1999. *Accounting*. South-Western College an ITP Company. Siratit, A. *Prinsip-prinsip Akuntansi*. Edisi 19. Erlangga. Jakarta.
- Pearce, John A., Robinson, Richard B. 2007. *Strategic Management (Fomulation, Implementation, and Control)*. Ten Edition. McGraw-Hill Companies Inc. Bachtiar, Y., Christine. 2008. *Manajemen Strategi (Formulasi, Implementasi, dan Pengendalian)*. Edisi Kesepuluh. Salemba Empat. Jakarta.



- Romney. M.B., Steinbart. P.J. 2003. *Accounting Information System*. 9<sup>th</sup> Edition. Pearson Education Inc. New Jersey. Fitriyani, D., Arnos. D.K. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kesembilan. Salemba Empat. Jakarta.
- Singarimbun, M. 1990. *Metode Penelitian Survei*. LP3ES. Jakarta.
- Soemarso. 1990. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Kedua. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta
- Sugiarto. 2002. *Pengantar Akuntansi*. Universitas Terbuka. Jakarta. [www.wikipedia.com/pengendalian\\_intern.html](http://www.wikipedia.com/pengendalian_intern.html). February,27,2009.
- Sukmadinata, N.S. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. PT Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Sumarni, M., Soeprihanti, John. 2005. *Pengantar Bisnis ( Dasar-dasar Ekonomi Perusahaan )*. Edisi Kelima. Liberty. Yogyakarta.
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Andi. Yogyakarta.
- Umar, Husein. 2000. *Riset Akuntansi*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Wahana Komputer. 2003. *Sistem Akuntansi On-Line Berbasis Komputer*. Andi. Yogyakarta.
- Wilkinson, J.W. 1995. *Accounting Information System*. John Wiley & Son, Inc. United State of America. Sinaga, M. 1995. *Sistem Akuntansi dan Informasi*. Edisi Kedua. Erlangga. Jakarta.

