



**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS DAN PIUTANG PADA
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh:

CITRA AMALIA UTAMI

NPM: 11 833 0061



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2015**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)23/2/24

Judul Skripsi : **PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DAN PIUTANG PADA UNIVERSITAS MEDAN AREA**

Nama Mahasiswa : **CITRA AMALIA UTAMI**

No. Stambuk : **118330061**

Jurusan : **AKUNTANSI**

Menyetujui :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(Hj. Sari Bulan Tambunan, SE, MMA)

(Dra. Hj. Rosmaini Ak, MMA)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan



(Linda Lores Br Purba, SE, M.Si)

(Prof. Dr. Sya'ad Alifuddin, SE, M.Ee)

Tanggal Lulus :

2015

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)23/2/24



ABSTRAK

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DAN PIUTANG PADA UNIVERSITAS MEDAN AREA

Citra Amalia Utami

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang pada Universitas Medan Area. Pada umumnya siklus kegiatan perusahaan meliputi siklus pendapatan. Agar suatu perusahaan beroperasi dengan menguntungkan, maka dirancang sistem berbasis komputer untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Penelitian dilakukan di Universitas Medan Area khususnya di bagian keuangan. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh dan sekaligus menjadi kesimpulan penelitian ini antara lain bahwa: sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang adalah proses pencatatan transaksi telah terlaksana sesuai standar yang berlaku karena dilengkapi dengan bukti transaksi yaitu dokumen seperti kwitansi, formulir, bukti setor, dan lainnya. Perlunya software baru pada sistem informasi akuntansi pada piutang untuk kinerja manajemen perusahaan dalam pengolahan data yang lebih efisien dan efektif.

Kata kunci: *Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas, dan Piutang.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini, dengan judul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dan Piutang Pada Universitas Medan Area Medan”**. Adapun penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi jurusan akuntansi pada Universitas Medan Area.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, karena itu demi kesempurnaan skripsi ini, mengingat keterbatasan waktu, tenaga dan kemampuan sehingga kritik dan saran yang membangun dari pembaca dan semua pihak sangat saya harapkan untuk pengembangan tulisan ini di masa yang akan datang.

Selama penulisan skripsi ini, penulis telah banyak menerima bantuan, bimbingan, arahan, dan saran dari berbagai pihak, maka pada

kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

- 1) Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEc. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
- 2) Ibu Linda Lores, SE, Msi. selaku Ketua Program Studi sekaligus Ketua Penguji yang telah meluangkan waktu serta telah memberikan bimbingan pada saya sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
- 3) Ibu Hj. Sari Bulan Tambunan, SE, MMA. selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan waktu, pengarahan, petunjuk, tenaga, dan pikiran kepada penulis dalam penyempurnaan skripsi ini.
- 4) Ibu Dra. Hj. Rosmaini, Ak, MMA. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, dan masukan-masukan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
- 5) Ibu Warsani P. Sari, SE, MM. selaku Sekretaris yang telah memberikan arahan dan kemudahan kepada penulis dalam hal administrasi kegiatan ini.

- 6) Bapak dan Ibu staff pengajar serta pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
- 7) Serta tak lupa kepada orang tua saya, Ayahanda Ali Sutan Tambunan dan Ibunda Fakhriah yang telah mendukung secara moril dan materi hingga dapat mengikuti studi guna mencapai gelar sarjana, sebagaimana telah terselesaikannya tulisan ini.

Akhirnya penulis hanya mampu berdo'a dan bermohon kepada Tuhan Yang Maha Esa agar memberikan Rahmat dan Karunia-Nya kepada mereka yang telah membantu penulis selama pendidikan ini. Penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan dan nasehat yang telah penulis dapatkan dari berbagai pihak. Semoga tulisan bermanfaat bagi semua pihak, dan untuk Universitas Medan Area sendiri khususnya Bagian Keuangan.

Medan, 2015

Penulis



(CITRA AMALIA UTAMI)



DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	5
A. Teori-teori.....	5
1. Pengertian, Tujuan dan Peran Sistem Informasi Akuntansi.....	5
2. Komponen-Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	9
3. Siklus Pendapatan.....	15
4. Sistem Penerimaan Kas dan Piutang.....	22

5. Pengendalian Intern Sistem Penerimaan Kas dan Piutang.....	24
BAB III : METODE PENELITIAN	35
A. Jenis, Lokasi, dan Waktu Penelitian.....	35
B. Sumber Data Penelitian.....	36
C. Teknik Pengumpulan Data.....	37
D. Teknik Analisis Data.....	38
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39
A. Hasil Penelitian.....	39
B. Pembahasan	51
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	54
A. Kesimpulan.....	54
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Informasi keuangan bagi entitas usaha sangat diperlukan terutama informasi penerimaan kas dan piutang, karena aktiva ini sangat likuid untuk pendanaan operasional usaha termasuk untuk penempatan investasi. Penerimaan kas harus dicatat dan diklasifikasikan dengan teliti secepatnya. Diselenggarakan catatan piutang dan melakukan penagihan tepat waktu dan teliti.

Informasi tentang kas dan piutang yang akurat dapat diperoleh dari sistem informasi akuntansi yang baik, yang salah satu komponennya adalah pengendalian internal. Pengendalian internal yang baik dapat mengawasi aktifitas usaha agar tercapai tujuan usaha yang harus dilaksanakan oleh pihak manajemen. Agar sistem informasi yang ada berfungsi seperti yang direncanakan maka diperlukan kerangka sistem informasi yang mencakup pengendalian internal.

Entitas usaha yang menggunakan informasi penerimaan kas dan piutang secara efektif dapat memperoleh keuntungan

diantaranya dalam bentuk kesempatan untuk melakukan sesuatu lebih dahulu, lebih benar, dan lebih murah.

Informasi keuangan yang berkualitas dapat diperoleh dari sumber daya manusia yang berkompeten dan sistem informasi akuntansi yang berkualitas. Informasi yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi bagi entitas usaha dapat berupa informasi *scorekeeping* yang digunakan pihak eksternal dan untuk alat pengambilan keputusan pihak manajemen. Penerapan sistem informasi akuntansi dapat efektif bagi pihak manajemen terkait informasi penerimaan kas dan piutang dengan melaksanakan pengendalian internal yang baik.

Dengan latar belakang penelitian yang telah diuraikan maka penulis melakukan penelitian dengan judul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dan Piutang Pada Universitas Medan Area”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah **“Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dapat efektif untuk informasi penerimaan kas dan piutang pada Universitas Medan Area?”**.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dari penelitian yang dilakukan ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang pada Universitas Medan Area Medan.
2. Agar penulis mengetahui antara teori dengan pelaksanaannya dilapangan tentang sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pimpinan terkait mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang.
2. Bagi peneliti lainnya, penelitian ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan sehubungan dengan penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang.
3. Bagi Universitas Medan Area, untuk dapat memecahkan masalah atau kasus, sehingga para pimpinan dapat mengambil keputusan dimasa yang akan datang.
4. Bagi akademisi adalah sebagai bahan perbandingan atau referensi guna penyusunan karya ilmiah sekaligus menemukan kelemahan dari tulisan ini guna kesempurnaannya.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teori-Teori

1. Pengertian, Tujuan, dan Peran Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Semua sistem informasi memiliki karakteristik umum, yakni bertumbuh atau berkembang sepanjang masa, mempunyai jaringan arus informasi, melaksanakan tugas-tugas yang perlu sehubungan data, menyediakan informasi kepada berbagai pemakai untuk berbagai tujuan, dan menggunakan berbagai sumber daya. Sumber daya yang akan diperlukan untuk mengubah input menjadi output.

Sumber daya dalam hal ini bisa mencakup data, perlengkapan, peralatan, personalia, dan dana. Selain itu informasi merupakan sumber daya yang sangat penting, tidak hanya diperlukan oleh pihak-pihak internal tetapi juga diperlukan oleh pihak-pihak eksternal. Dengan informasi, masing-masing pihak dapat mengambil keputusan sesuai dengan kebutuhannya.

Informasi yang berguna bagi pemakainya dihasilkan oleh sistem informasi yang baik. Informasi yang baik adalah informasi yang dapat disediakan pada waktu yang diperlukan dan dapat dipercaya.

Informasi yang disediakan menyangkut hal-hal yang relevan saja. Sistem informasi yang baik dirancang dengan baik pula, disertai dengan kerjasama berbagai pihak yang terlibat. Informasi merupakan data yang sudah diolah, sehingga berguna untuk mengambil keputusan.

Dengan kata lain, informasi adalah fakta yang mempunyai arti dan berguna untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang dirancang untuk mengolah data keuangan menjadi informasi atau laporan keuangan, yang ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal.

Dengan demikian, defenisi atau pengertiannya menurut Wing Wahyu Winarno (1994:9), “sistem informasi akuntansi adalah serangkaian kegiatan administratif untuk menangani transaksi perusahaan agar seragam, di lengkapi dengan prosedur, dokumen dan jurnal, yang hasilnya adalah berupa laporan keuangan, baik untuk keperluan internal maupun untuk keperluan eksternal”.

Sedangkan menurut Cushing, "Sistem Informasi Akuntansi didefinisikan sebagai kumpulan manusia dan sumber-sumber modal di dalam suatu organisasi yang bertanggungjawab untuk menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi".

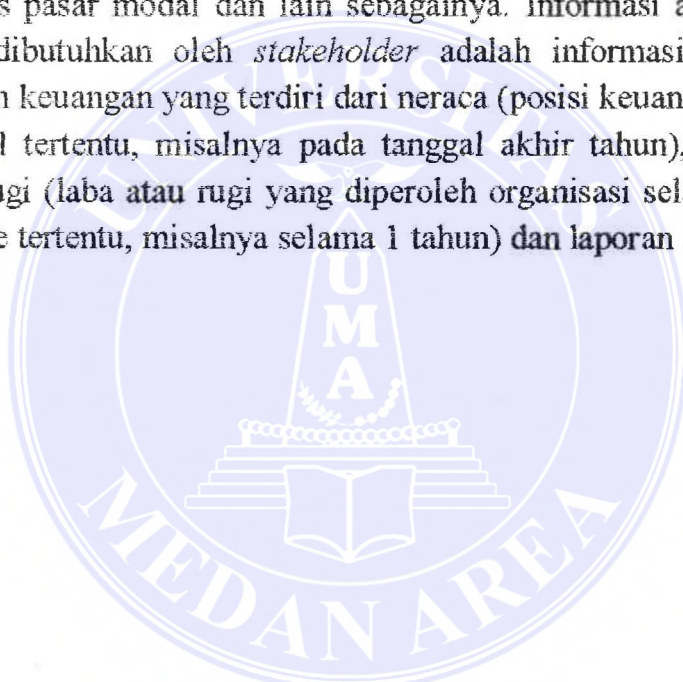
b. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Melalui informasi yang dihasilkannya, sistem informasi akuntansi mempunyai tiga tujuan utama (Wilkinson:2000) sebagai berikut ini:

- 1) Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to support the day-to-day operation*). Sistem informasi akuntansi mempunyai sistem bagian yang disebut dengan TPS (*transaction processing systems*) yang mengolah data transaksi menjadi informasi yang berguna untuk melakukan kegiatan-kegiatan sehari-hari. Pemakai informasi ini misalnya adalah :
 - Karyawan yang menerima cek pembayaran;
 - Supervisor yang memeriksa penjualan tiap harinya;
 - Pelanggan yang menerima faktur;
 - Pemasok yang menerima order pembelian;
 - Kasir yang menerima perintah pembayaran;
 - dan lain sebagainya;
- 2) Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Informasi dari sistem informasi akuntansi juga diperlukan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusannya. Manajemen

menengah membutuhkan informasi akuntansi untuk melihat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi antara yang dibudjetkan dengan nilai realisasi yang dilaporkan oleh sistem informasi akuntansi. Contoh lainnya adalah manajemen atas membutuhkan informasi akuntansi untuk perencanaan misalnya informasi penjualan untuk perencanaan arus kas.

- 3) Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Manajemen perusahaan perlu melaporkan kegiatannya kegiatan *stakeholder*. *Stakeholder* dapat berupa pemilik, pemegang saham, kreditor, serikat pekerja, pemerintah, otoritas pasar modal dan lain sebagainya. Informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh *stakeholder* adalah informasi tentang laporan keuangan yang terdiri dari neraca (posisi keuangan pada tanggal tertentu, misalnya pada tanggal akhir tahun), laporan laba-rugi (laba atau rugi yang diperoleh organisasi selama satu periode tertentu, misalnya selama 1 tahun) dan laporan arus kas.



2. Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi

Di sistem informasi dilakukan siklus pengolahan data. Untuk melakukan siklus ini, maka sebagai suatu sistem diperlukan komponen-komponen tertentu.

Telah diketahui bahwa data perlu diolah untuk dijadikan informasi yang berguna lewat suatu siklus. Siklus ini disebut dengan **siklus pengolahan data** (*data processing life cycle*) atau disebut juga dengan nama **siklus informasi** (*information life cycle*).

Sistem informasi mempunyai enam buah komponen, yaitu (1) *komponen input* atau *komponen masukan*, (2) *komponen model*, (3) *komponen output* atau *komponen keluaran*, (4) *komponen teknologi*, (5) *komponen basis data* dan (6) *komponen kontrol* atau *komponen pengendalian*.

1) Komponen Input

Input merupakan data yang masuk ke dalam sistem informasi. Komponen ini perlu ada karena merupakan bahan dasar dalam pengolahan informasi. Sistem informasi tidak akan dapat menghasilkan informasi jika tidak mempunyai komponen input. Input yang masuk ke dalam sistem informasi dapat langsung diolah menjadi informasi atau jika belum dibutuhkan sekarang dapat disimpan terlebih dahulu di *storage* atau bentuk basis data (*database*).

Formulir merupakan unsur penting dalam sistem informasi akuntansi yang berfungsi menciptakan informasi untuk mengembangkan data yang ada. Data juga dihasilkan dari formulir-formulir yang digunakan sebagai bukti tertulis dan transaksi, contohnya bukti pembayaran dan lain-lain.

2) Komponen Model

Informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi berasal dari data yang diambil dari basis data yang diolah lewat suatu model-model tertentu. Model-model yang digunakan di sistem informasi dapat berupa **model logika** yang menunjukkan suatu proses

perbandingan logika atau **model matematik** yang menunjukkan proses perhitungan matematika.

3) **Komponen Output**

Produk dari sistem informasi adalah **output** berupa informasi yang berguna bagi para pemakainya. Output merupakan komponen yang harus ada di sistem informasi. Sistem informasi yang tidak pernah menghasilkan output, tetapi selalu menerima input dikatakan bahwa input yang diterima masuk ke dalam lubang yang dalam (*deep hole*).

Output dari sistem informasi dibuat dengan menggunakan data yang ada di baris data dan diproses menggunakan model yang tertentu. Informasi merupakan hasil dari pengolahan *data*, hasil pengolahan *data* yang tidak memberikan makna atau arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut. Sedangkan Mc Leod mengatakan suatu informasi yang berkualitas harus memiliki ciri-ciri, yaitu akurat, tepat waktu, relevan, dan lengkap.

4) **Komponen Basis Data**

Basis data (*data base*) adalah kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat

keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

Database merupakan kumpulan berbagai data yang diperlukan untuk menghasilkan informasi. Data sejenis akan disimpan di satu *file* tersendiri. Semua yang ada dalam sistem *database* akan saling berhubungan. Database merupakan inti setiap sistem informasi, karena tanpa database tidak dapat dihasilkan laporan atau informasi. Database juga memuat data yang dianggarkan yang berkaitan dengan operasi dan status masa depan yang direncanakan.

Dalam pengolahan data, komputer menggunakan file-file untuk menetapkan sebuah data serta sekaligus menyimpannya. File merupakan kumpulan dari item-item yang sama dari suatu informasi file dapat dipecah dalam tingkatan data yang lebih sederhana yaitu, record, dan field. File dapat juga dipisahkan menjadi 4 macam :

- a. *Master File* adalah kumpulan catatan atau record yang bersifat tetap (permanen) dan berisi data yang selalu disesuaikan dengan keadaan. Master file biasanya berisi kumpulan transaksi yang mempunyai karakteristik tertentu tergolong menjadi suatu elemen dalam klasifikasi.

- b. *File Transaksi* adalah kumpulan catatan transaksi yang terjadi dan dikelompokkan ke dalam transaksi sejenis. File transaksi digunakan untuk menyusun terhadap master file yang berhubungan.
- c. *File Indeks* adalah suatu master file yang berisi data yang digunakan dalam proses penyesuaian suatu master file.
- d. *File Tabel* adalah suatu master file yang berisi data yang digunakan dalam menyesuaikan suatu master file. Kegunaan file tabel ini sebagai referensi dalam memproses suatu file.

5) **Komponen Teknologi**

Teknologi merupakan komponen yang penting di sistem informasi. Tanpa adanya teknologi yang mendukung, maka sistem informasi tidak akan dapat menghasilkan informasi yang tepat waktu.

6) **Komponen Kontrol**

Komponen kontrol juga merupakan komponen yang penting dan harus ada di sistem informasi. **Komponen kontrol** ini digunakan untuk menjamin bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi merupakan informasi yang akurat.

c. Peran Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi memberikan lima peran utama di dalam organisasi, yaitu untuk meningkatkan (1) efisiensi, (2) efektivitas, (3) komunitas, (4) kolaborasi dan (5) kompetitif.

Penggunaan istilah sistem dalam sistem akuntansi ialah adanya prosedur atau proses akuntansi yang terintegrasi. Sistem informasi akuntansi prosedur terjadinya harta benda dan kewajiban dengan membuat dokumen dari mana sumber kejadian tersebut sampai kepada penyusunan daftar neraca dan daftar perhitungan laba rugi.

Dengan demikian kejadian yang menyangkut harta benda dan kewajiban diikuti dari pencatatan pertama sampai dengan penyusunan laporan. Sistem informasi yang bersifat integratif, dalam hal ini semua unit akuntansi memiliki kerangka informasi tunggal untuk mengumpulkan dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan perkataan lain sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang terpadu.

Adapun manfaat dari sistem informasi akuntansi selain mendukung aktivitas usaha dalam sehari-harinya. Menyediakan data keuangan kepada pimpinan dalam pengambilan keputusan.

Mengontrol semua proses yang terjadi. Serta dapat menyimpan data untuk tujuan dimasa mendatang.

3. Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan adalah menukar produk atau jasa menjadi kas. Menyelidiki bahwa pelanggan mempunyai kemampuan cukup untuk membayar kreditnya. Mengirim barang atau mengerjakan jasa kepada konsumen pada waktu yang telah disetujui. Menagih hasil dengan teliti dan tepat waktu. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas dengan teliti dan secepatnya. Membukukan penerimaan kas dengan benar. Menyiapkan berbagai dokumen dan laporan yang berhubungan dengan penjualan barang dan jasa. Bagian yang terlibat di siklus pendapatan ialah unit keuangan.

Suatu usaha bisnis yang masih menyelenggarakan sistemnya secara manual, dokumen sumbernya adalah formulir pesanan pembelian yaitu dokumen yang berasal dari pembeli dan dapat pula berasal dari perusahaan sendiri, pesanan jualan sifatnya lebih formal dari beberapa tembusan dan diberi nomor urut tercetak untuk memudahkan pengawasan serta mempunyai beberapa kolom satuan harga, permintaan barang dibuat oleh bagian penjualan yang

meminta bagian gudang untuk mengeluarkan barang, daftar pengiriman barang, dokumen pengangkutan dimana dokumen ini berisi informasi tentang barang yang dikirim pembayaran ongkos angkut, asuransi, pihak-pihak pengirim dan penerima barang, pemberitahuan pengiriman barang untuk member layanan yang baik seringkali memberitahu pembeli bahwa barang telah dikirim, faktur penjualan merupakan dokumen sumber yang sangat penting dalam siklus pendapatan karena berisi jumlah uang yang diterima perusahaan, bukti pembayaran adalah dokumen yang digunakan oleh pembeli (debitur) untuk membayar hutangnya kepada perusahaan, slip deposit atau bukti setor, formulir pesanan susulan bila barang yang dipesan oleh pembeli tidak semuanya bisa dipenuhi oleh perusahaan, memo kredit untuk menerima kembali barang dagangan, dan dokumen lain tergantung pada jenis dan ukuran perusahaan yang berhubungan dengan siklus pendapatan.

Dalam perusahaan yang sudah menyelenggarakan sistem komputerisasi, dokumen yang dipakai di sistem manual masih dapat dipakai. Akan tetapi karena beberapa dokumen dapat diganti dengan tampilan di layar komputer, biasanya hanya beberapa dokumen saja yang masih sangat diperlukan. Dokumen yang masih harus diselenggarakan misalnya formulir pesanan pembelian

(manual), dokumen pengangkutan (manual atau komputer), pemberitahuan pengiriman barang (komputer), faktur penjualan (komputer) dan slip deposit (manual). Beberapa dokumen (misalnya faktur penjualan) dapat dibuat tampilannya di layar yang bentuknya sama dengan dokumen di kertas, sehingga operator tidak mengalami kesulitan mengisi. Dokumen yang dikomputer dapat mengisi beberapa jenis kolom secara otomatis (misalnya operator mengisi kode barang, komputer otomatis mengisi nama barangnya dan harga per unitnya).

Database diperlukan oleh perusahaan yang melaksanakan sistemnya dengan komputer. Banyaknya file tergantung pada besarnya perusahaan, jenis barang yang dijual, tingkat komputerisasi dan berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen. Jenis-jenis file dicontohkan di bagian ini disusun secara ringkas dan hanya mencakup berbagai informasi pokok yaitu **file induk pelanggan** berisi data pembeli yang meliputi kode, nama, batas kredit dan data pribadi lainnya. **File induk piutang** berisi dua elemen data yang sangat pokok yaitu kode pembeli dan saldo piutang.

Elemen data yang bersifat tambahan dan dapat dipindah ke file induk pembeli. Elemen tambahan ini antara lain saldo awal kredit, jumlah transaksi dan jumlah pembayaran. Setiap record berisi data satu pembeli. File ini perlu dipisah dengan file induk pembeli untuk mempercepat proses dan menghemat tempat penyimpanan.

Data di file induk piutang ini selalu dipakai untuk mengolah transaksi penjualan. **File induk persediaan** berisi data lengkap untuk setiap barang yang dijual oleh perusahaan (kode barang, nama barang, lokasi penyimpanan, satuan, persediaan minimum, jumlah pengadaan kembali, harga beli, jumlah yang sedang dipesan, pembelian terakhir, persediaan). **File pesanan penjualan aktif** berisi data penjualan barang yang belum dikirim kepada pembeli dan belum dibuat faktur penjualannya (nomor pesanan penjualan, kode barang, jumlah barang yang dipesan, tanggal pesan, kode pembeli), satu record di dalam file ini mewakili satu jenis barang yang dipesan, sehingga bila pembeli memesan lima jenis barang, akan ada lima record di file ini. Beberapa elemen data yang sama (nomer pesanan penjualan, kode pembeli dan tanggal pesan) akan muncul di beberapa baris.

Data yang ada di file ini dijadikan bahan masukan untuk file transaksi penjualan. **File transaksi penjualan** untuk mencatat transaksi penjualan, baik tunai maupun kredit (nomor faktur penjualan, nomor kode pembeli, tanggal penjualan, kode barang, jumlah barang yang dipesan, jumlah barang yang dijual, harga satuan barang).

Laporan yang dihasilkan oleh siklus pendapatan meliputi berbagai daftar kegiatan penjualan, misalnya penjualan kepada tiap pembeli, penjualan menurut jenis barang, pesanan barang yang belum dikirim, analisis umur piutang, daftar penerimaan kas dan penjualan menurut tiap pramuniaga. Sedang informasi lebih banyak berbentuk tampilan layar, misalnya informasi tentang persediaan satu jenis barang, jumlah terhutang satu orang pembeli, dan harga barang, yaitu: **laporan operasional** (daftar faktur penjualan yang belum dibayar, daftar penerimaan kas, analisis umur piutang), **laporan manajemen** (laporan kinerja, analisis penjualan, laporan aliran kas, analisis masa pembayaran tiap pembeli).

Siklus adalah tahapan-tahapan dan tugas-tugas yang harus dilakukan dalam mengembangkan sistem informasi, tanpa memperhatikan sistem informasi jenis apa yang akan dibuat dan

seberapa luas yang harus dihasilkannya. Siklus pendapatan, seperti siklus lainnya, juga mempunyai banyak resiko yang harus diatasi. Suatu usaha harus dapat mengidentifikasi resiko-resiko tersebut, sehingga dapat mengambil langkah-langkah pencegahannya.

Berbagai resiko yang dihadapi dalam siklus pendapatan meliputi kecurangan, ketidakteelitian dan penyelewengan yang sengaja dilakukan oleh karyawan. Berbagai resiko dapat dilihat pada tabel I.1 sebagai berikut:

Tabel I.1 - Resiko Siklus Pendapatan

Resiko	Kerugian
1. Terjadi kesalahan pencatatan (dapat berupa salah kode rekening atau salah periode)	1. Saldo piutang dan rekening di buku besar menjadi tidak benar, penerimaan suatu periode menjadi terlalu besar dan diperiode yang lain menjadi terlalu kecil
2. Penghapusan catatan oleh petugas yang tidak berhak	2. Laporan piutang menjadi terlalu rendah, kehilangan penerimaan kas bila diterima setelah peristiwa penghapusan
3. Pencurian kas yang dilakukan oleh karyawan yang terlibat dalam proses penerimaan kas	3. Kehilangan kas, likuiditas suatu usaha menjadi terganggu

Sumber: Wing Wahyu Winarno, halaman 210

Tujuan dari siklus pendapatan ini adalah mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas dengan teliti. Dapat

membukukan penerimaan kas, menyiapkan berbagai dokumen dan laporan. Terlihat pada tabel II.1 sebagai berikut:

Tabel II.1 - Analisis Siklus Pendapatan

Elemen	Penerimaan kas	Piutang usaha
Dokumen sumber	Bukti penerimaan (dengan uang tunai atau cek)	Jurnal (ikhtisar bukti penerimaan)
Tahap pemrosesan	a. Terima dan susun daftar bukti penerimaan b. Siapkan slip deposito dan setorkan ke Bank c. Catat transaksi ke jurnal penerimaan kas	a. Poskan transaksi ke buku besar piutang b. Pindahkan agar diposkan ke buku besar umum c. Siapkan dan kirimkan laporan bulanan
Berkas	a. Berkas pelanggan b. Berkas bukti penerimaan kas	a. Buku besar piutang usaha (P/U) b. Buku besar umum
Keluaran	a. Daftar atau ikhtisar bukti penerimaan kas b. Laporan arus kas	a. Laporan bulanan kepada pelanggan b. Jadwal umur piutang usaha
Pengendalian transaksi pilihan	a. Bukti penerimaan/ formulir penerimaan kas telah bernomor b. Penyetoran semua penerimaan kas dengan segera c. Rekonsiliasi antara daftar bukti penerimaan dengan slip deposito, dan antara perkiraan kas dengan laporan Bank d. Batch total atas jumlah penerimaan kas	a. Verifikasi atas pemrosesan b. Rekonsiliasi antara perkiraan pengendali piutang usaha dengan buku besar piutang usaha

Sumber: Sistem Informasi AKuntansi, Wing Wahyu Winarno

4. Sistem Penerimaan Kas dan Piutang

Pemasukan dan pemrosesan data dalam sistem penerimaan kas dapat digambarkan sebagai berikut: cek dan pengiriman uang diterima diruang penerimaan surat kantor pusat. Seorang pegawai yang menangani surat-surat pos secara terbatas menandatangani penerimaan cek dan menghitung total tumpuknya.

Seorang pegawai lain yang menangani surat-surat pos memasukkan total tumpuk itu beserta besarnya uang yang diterima melalui terminal, bersama-sama dengan nomor faktur atau nomor pelanggan yang tercantum. Jika program pemasukan data memverifikasi bahwa setiap nomor pelanggan adalah sesuai, maka program pemutakhiran segera akan memutakhirkan perkiraan dalam file induk piutang.

Kemudian pegawai tersebut menyampaikan cek-cek itu kepada kasir dan nota pengiriman uang kepada pegawai yang menangani piutang. Setelah diproses terhadap file induk, transaksi-transaksi itu dinomori dan disimpan sementara pada disk magnetik (secara periodik transaksi itu dipindahkan, atau “dialihkan” ke pita magnetik). Sekali sehari (atau setelah tumpukan penerimaan dimasukkan), program setoran membuat bukti setoran secara rangkap

diterminal kasir. Kasir tersebut membandingkan cek-cek yang diterima dari ruang penerimaan surat bersama-sama dengan bukti setoran dan kemudian membawa uang yang akan disetorkan itu ke Bank.

Pada akhir setiap hari, program pembuatan laporan menyiapkan buku harian penerimaan kas (dengan ikhtisar) dan daftar dari semua perkiraan pelanggan yang telah dibukubesarkan selama hari itu. Kehuaran ini dibandingkan oleh pegawai piutang dengan nota pengiriman uang kemudian digunakan untuk membantu dalam membuat saldo file induk piutang dagang.

Keputusan-keputusan yang dibuat manajemen keuangan berkenaan dengan perolehan dan penggunaan dana. Laporan manajerial yang didasarkan pada (paling tidak sebagian) data transaksi penerimaan kas dapat membantu dalam membuat keputusan tertentu. Di antara laporan tersebut adalah :

- 1) Laporan arus kas (ikhtisar mengenai arus kas masuk dan keluaran selama sebulan atau selama periode waktu lain), yang memberikan dasar bagi pengestimasian kebutuhan kas di masa datang dan besarnya yang dibutuhkan.

- 2) Umur piutang, yang menyajikan analisis atas umur saldo yang sudah jatuh tempo, dan dengan menunjukkan apakah jumlah tersebut akan dapat ditagih.

5. Pengendalian Intern Sistem Penerimaan Kas dan Piutang

a. Pengendalian Intern Sistem Penerimaan Kas

Pengendalian intern mendorong peningkatan kualitas dan inisiatif menghindari biaya yang tidak seharusnya dan menghasilkan respon yang cepat terhadap perubahan keadaan. Pengendalian intern menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (1994:88) meliputi struktur organisasi, semua metode dan pengukuran yang terkoordinasi untuk melindungi aktiva, menjaga ketelitian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pada tahun 1992, defenisi ini diperbaharui oleh *Comite of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* menjadi sebagai berikut ini :

Pengendalian intern adalah proses yang dipatuhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan, yang dirancang untuk

memberikan jaminan yang memadai dalam pencapaian salah satu atau lebih tujuan berikut ini :

- a. efisiensi dan efektivitas kegiatan (termasuk penilaian kinerja, pencarian laba dan pengamanan aktiva suatu usaha).
- b. keterpercayaan informasi keuangan (baik untuk pihak intern maupun ekstern serta pencegahan pemanipulasian laporan keuangan).
- c. kepatuhan dengan berbagai peraturan dan undang-undang yang harus dipatuhi oleh suatu usaha (perusahaan).

Pentingnya keterlibatan dan peran aktif dari dewan direksi yang memiliki pengetahuan teknis untuk mendapatkan sistem pengendalian intern yang efektif untuk menghadapi resiko bisnis dan sikap akurasi data akuntansi.

Struktur organisasi yang terbentuk merupakan kerangka menyeluruh dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan aktivitas yang dilakukan oleh manajemen. Dengan pemberian wewenang dan tanggung jawab untuk membuat laporan yang diperlukan sesuai tujuan yang ingin dicapai.

Pengendalian intern mempunyai lima komponen yang saling berhubungan dalam menjalankan kegiatan atau proses manajemen dalam sistem informasi akuntansi, yaitu :

- 1) lingkungan pengendalian
- 2) pencegahan resiko
- 3) kegiatan pengendalian
- 4) informasi dan komunikasi, dan
- 5) pemantauan.

Sedangkan tujuan utama diselenggarakannya sistem pengawasan intern adalah menghindarkan suatu usaha dari berbagai kerugian. Kerugian ini dapat menyebabkan berbagai hal, misalnya: penggunaan sumber daya secara berlebihan, kesalahan pencatatan data, proses pengambilan keputusan, kerusakan berbagai catatan, hilang atau rusaknya aktiva karena kelalaian karyawan, ketidakpatuhan karyawan terhadap manajemen, dan penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan.

b. Piutang

Penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kas.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bagian kas mengirim kwitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kas menyetorkan cek ke Bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.

8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke Bank debitor.

Fungsi penerimaan kas memegang peranan penting dalam kegiatan operasi setiap perusahaan. Oleh karena itu dalam prosedur penerimaan kas harus dipisahkan antara yang mengelola dan mengawasi fisik kas dengan yang mencatatnya. Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

1. *Fungsi sekretariat*

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitor. Fungsi ini bertugas membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitor.

2. *Fungsi penagihan*

Bertanggungjawab melakukan penagihan kepada debitor berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. *Fungsi kas*

Bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau

dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan) dan menyetorkan kas yang diterima segera ke Bank dalam jumlah penuh.

4. *Fungsi akuntansi*

Bertanggungjawab dalam mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

5. *Fungsi pemeriksa intern*

Bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik. Melakukan rekonsiliasi Bank guna mengecek ketelitian catatan kas yang dilakukan fungsi akuntansi.

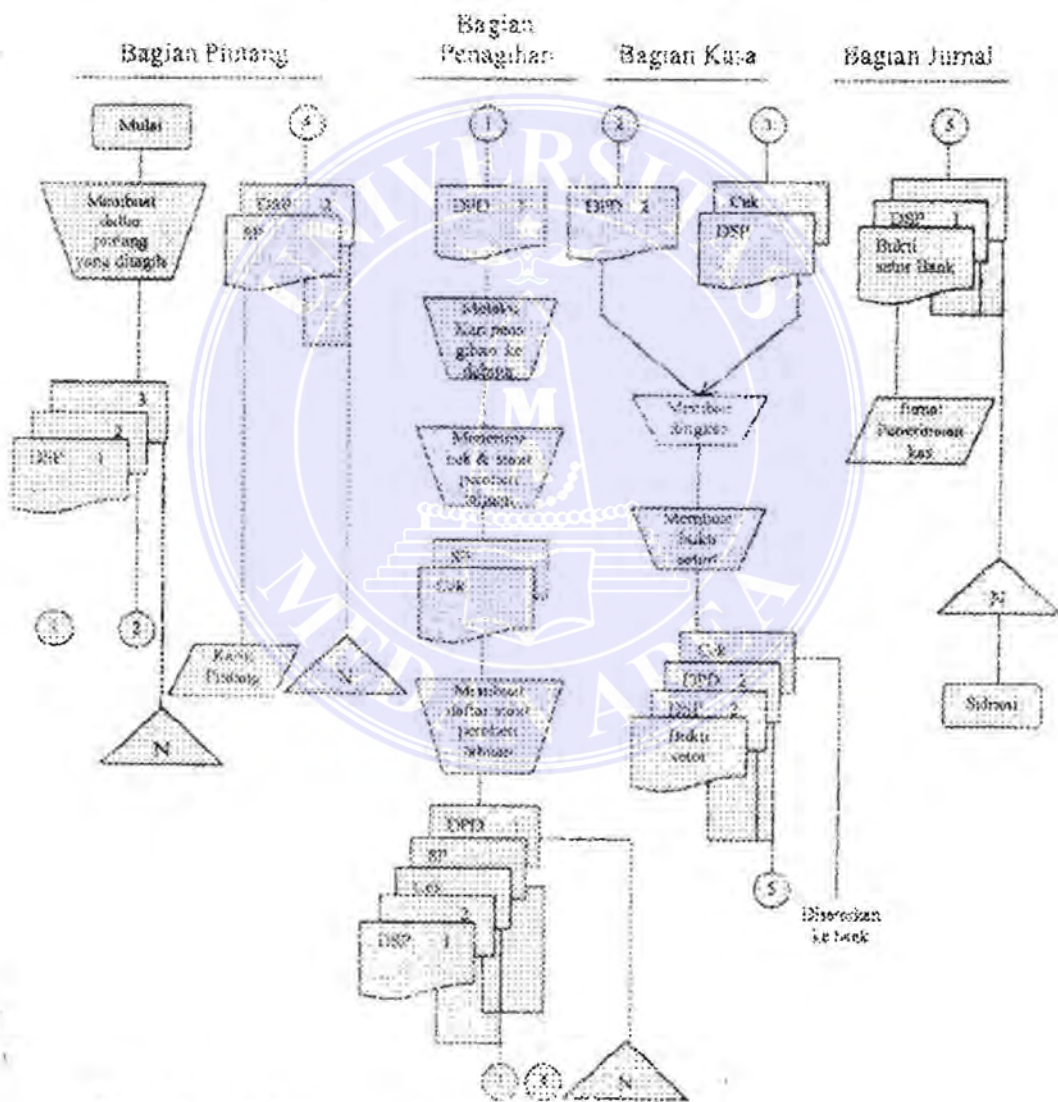
Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor Bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas. Adapun prosedur penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui 3 (tiga) cara, yaitu:

1. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan.
2. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui pos.

3. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui Lock Box-Collection Plan.

Bagan alir dokumen sistem penerimaan kas melalui penagih kas dapat dilihat pada gambar I.1 sebagai berikut :

Gambar I.1 – Bagan Alir dokumen sistem penerimaan kas



Gambar I.1 -

Sumber: Mufandi, Sistem Akuntansi, halaman 497

Jadi tujuan pemrosesan transaksi penerimaan kas adalah untuk meyakini bahwa semua penerimaan kas dicatat dan diklasifikasikan secara tepat dan akurat, untuk memastikan bahwa penerimaan kas tersebut telah dicatat ke perkiraan langganan yang bersesuaian dan diikhtisarkan, dan untuk memastikan bahwa penerimaan tersebut cukup terlindungi dari usaha pencurian dan kelalaian petugas.

Pengendalian yang baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Selain ciri-ciri tersebut, pengendalian yang baik harus memperhatikan kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya.

Faktor ini sangat penting didalam aktivitas pengendalian oleh karena itu diperlukan orang yang dapat menunjang suatu sistem agar dapat berjalan dengan baik. Ada tiga hal yang harus diperhatikan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan, yaitu:

- a. Penarikan atau perekrutan tenaga kerja.
- b. Pengembangan, dan pengukuran prestasi.
- c. Rencana organisasi yang memberi pemisahan atau perekrutan tanggung jawab dan fungsi secara layak.

Pemisahan tanggung jawab sering disebut pembagian tugas. Tujuan pemisahan ini adalah agar tidak ada pekerjaan yang dikerjakan secara tumpang tindih. Ada tiga jenis tanggungjawab fungsi yang dilaksanakan bagian atau orang yang berlainan, yaitu:

a. *Pemberian otorisasi*

Pemberian otorisasi ini memberikan persetujuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau transaksi.

b. *Pencatatan transaksi*

Tugas ini menunjukkan tanggung jawab untuk mencatat segala transaksi yang dilakukan dalam perusahaan. Bila menerapkan EDP, maka suatu pengawasan tambahan penting dilakukan.

c. Penyimpanan aktiva

Tugas ini menunjukkan tanggungjawab dalam penyimpanan fisik aktiva dan pengawasan fisik aktiva secara efektif. Sistem pemberian wewenang, tujuan dan teknik pengawasan yang wajar untuk mengadakan pengendalian atas aktiva, hutang, pendapatan, dan biaya, yaitu :

1. Pengendalian aktiva dokumen dan formulir

Pengendalian fisik atas aktiva, catatan dan dokumen lainnya harus dibatasi kepada orang tertentu saja (yang diberi wewenang). tujuan pengendalian ini adalah guna menghindari kesalahan dari orang yang tidak bertanggungjawab.

2. Perbandingan secara periodik

Perbandingan adalah suatu alat pengawasan, perbandingan ini dapat meliputi perhitungan fisik saldo kas, bank, rekonsiliasi bank, perhitungan fisik surat berharga, konfirmasi saldo piutang, hutang dan teknik lainnya yang dilakukan guna menentukan apakah catatan akuntansi telah sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Menurut sistem pengendalian intern yang baik, semua penerimaan kas dari debitor harus dalam bentuk cek atas nama giro

Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk tunai memberikan peluang bagi penagih perusahaan untuk melakukan penyelewengan kas hasil penagihan. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk cek tunai (cek atas unjuk) juga memberikan peluang bagi karyawan perusahaan untuk menguangkan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.



Tabel III.1 Rencana Waktu Penelitian

No	Keterangan	Okt 2014				Nov 2014				Des 2014				Jan 2015			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Pengajuan judul	■															
2.	Konsultasi/ bimbingan		■	■	■												
3.	Pembuatan dan seminar proposal			■	■												
4.	Pengumpulan data					■	■										
5.	Analisa data							■	■								
6.	Penyusunan dan bimbingan skripsi									■	■	■	■				
7.	Pengajuan dan sidang meja hijau															■	■

B. Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data sekunder yaitu bahan diperoleh dengan mengumpulkan data atau informasi dengan membaca buku-buku dan tulisan-tulisan lainnya, data juga diperoleh dari dokumen-dokumen pada Universitas Medan Area terutama di bagian Keuangan yang berkaitan dengan penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dari penelitian ini adalah:

1) Observasi

Penulis mengadakan pengamatan langsung terhadap Universitas Medan Area, mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang, terutama yang berkaitan dengan aktivitas yang dimaksud.

2) Wawancara

Penulis melakukan wawancara langsung dengan pegawai-pegawai pada Universitas Medan Area khususnya di bagian Keuangan untuk memperoleh keterangan informasi data dan pendapat yang dibutuhkan serta gambaran yang lebih jelas tentang masalah yang sedang diteliti oleh penulis.

3) Dokumentasi

Penulis menyusun laporan hasil penelitian, proses pengaturan dan pengelompokan secara baik tentang informasi suatu kegiatan berdasarkan fakta melalui usaha pikiran penulis dalam mengolah dan menganalisa objek atau topik penelitian secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis sehingga terbuat sebuah prinsip-prinsip umum atau teori.

D. Teknik Analisis Data

Analisis dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menginterpretasikan, dan menganalisis data dengan melakukan perbandingan antara teori-teori dengan data objektif yang terjadi sehingga memberikan gambaran yang lengkap tentang permasalahan penelitian dan penyelesaiannya.





BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, perusahaan telah menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan piutang dengan efektif, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi di siklus pendapatan, maka untuk sistem penerapan kas dan piutang bagian keuangan UMA dapat menyediakan laporan-laporan harian, bulanan, sebagai dasar pimpinan untuk menilai aktivitas usaha dan membuat anggaran dan penjadwalan- penjadwalan terkait.
2. Bidang sistem penerimaan kas dan piutang merupakan bagian yang ada di struktur organisasi bagian Keuangan UMA.
3. Sistem pengolahan data penerimaan kas secara online dengan server melalui terminal.

4. Sistem pencatatan dan pembukuan transaksi penerimaan kas dan piutang dilengkapi dengan bukti transaksi yaitu dokumen seperti kwitansi, laporan dari pemakaian kartu debit/kredit, bukti setor Bank, daftar penerimaan harian dan nota lainnya dibukukan ke pos yang sesuai.
5. Pengendalian internal penerimaan kas dan piutang sudah efektif dengan adanya pemisahan-pemisahan fungsi dan pengawasan dan evaluasi terhadap pengendalian internal oleh pimpinan apakah masih berfungsi sesuai target.
6. Informasi dari siklus pendapatan terhadap sistem penerimaan kas dan piutang untuk dapat dipenuhi tujuan operasional harian.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis ingin memberikan saran antara lain:

1. Perlu adanya peningkatan teknologi yang terus menerus sesuai kebutuhan untuk kompetisi saat ini, agar kecepatan dalam memproses data dan pembuatan laporan yang timelines dalam mendukung pengendalian internal terhadap informasi memenuhi pilar akurasi.
2. Perlu adanya program aplikasi khusus piutang secara on-line agar laporan secepatnya di informasikan ke Fakultas dan pihak yang berkepentingan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal. (2000). *Struktur Pengendalian Intern*. Cetakan I. Penerbit.PT.Rineka Cipta:Jakarta.
- Belkaoui, Ahmed Riahi. (2006). *Accounting Theori*. Cetakan Kelima.Penerbit.Salemba Empat: Jakarta.
- Baridwan, Zaki. (2001). *Sistem Akuntansi Penyusunan, Prosedur dan Metode*.Edisi Ketiga. Bagian Penerbit STIE-YKPN: Yogyakarta.
- Charles T. Hongren, Walter T. Harrison Jr. (2007). *Akuntansi*.Edisi ke tujuh.Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Cushing Barry E.(2001). *Sistem Informasi Akuntansi dan OrganisasiPerusahaan*. Edisi Kesembilan. Oleh Ruchayat Kosasih. Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Earl K.Stice, James D.Stice, K.Fred Skousen. (2009). *Akuntansi Keuangan*. Edisi 16.Penerbit Salaemba Empat: Jakarta.
- George H. Bodnar, William S. Hopwood. (2000). *Sistem Informasi Akuntansi*.Penerbit Salemba Empat: Jakarta.
- Marom, Chairul. (2002). *Sistem Akuntansi Perusahaan*. Penerbit PT. Grasindo:Jakarta.
- Mulyadi. (2001). *Accounting Principle*. Edisi Tiga. Penerbit Salemba Empat: Jakarta
- Robert N. Anthony, Govindarajan Vijay. (2012). *Sistem Pengendalian Manajemen*.Edisi 11. Penerbit Salemba Empat: Jakarta.
- Widjajanto, Nugroho. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Kuncoro, Mudrajad. (2009). *Metode Riset dan Ekonomi*.Edisi ketiga.Penerbit.Erlangga: Jogjakarta.
- Nasution, S. (2011). *Penuntun Membuat Tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah*. Edisi kedua. Penerbit Bumi Aksara: Jakarta.