

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1. Akuntansi Sektor Publik

Pengertian sektor publik sangatlah luas karena masing-masing disiplin ilmu memiliki definisi sendiri. Definisi sektor publik dari sudut pandang ekonomi yaitu suatu entitas yang aktivitasnya berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan dan hak publik.

Bastin (2006, dalam Sudaryo, et al., 2017) mengemukakan definisi akuntansi sektor publik yaitu mekanisme teknik analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerja sama sektor publik dan swasta. Kemudian Renyowijoyo (2008) mengartikan akuntansi sektor publik sebagai sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggungjawaban kepada publik. Akuntansi sektor publik berkaitan dengan tiga hal pokok, yaitu penyedia informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas (Mardiasmo, 2009)

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi sektor publik merupakan sistem akuntansi yang digunakan oleh lembaga-lembaga publik sebagai penyedia informasi, pengendalian manajemen dan akuntabilitas yang selanjutnya dapat dijadikan alat informasi bagi pemerintah dan publik.

Tujuan Akuntansi pada organisasi sektor publik yang mengutip pernyataan dari *American Accounting Association/AAA* (1970) adalah (Mardiasmo, 2009) :

1. Memberikan informasi yang diperlukan untuk mengelola secara tepat, efisien dan ekonomis atas suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi.
2. Memberikan informasi yang memungkinkan bagi manajer untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab mengelola secara tepat dan efektif program dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenangnya.

Selain itu juga memungkinkan bagi pegawai pemerintah untuk melaporkan kepada publik atas hasil operasi pemerintah dan penggunaan dana publik.

Karakteristik akuntansi sektor publik dikemukakan oleh Bachtiar dan Muchlis (2009 dalam Sudaryo, et al., 2017) diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Berbeda dengan akuntansi bisnis.
2. Tidak ada laporan laba.
3. Anggaran merupakan batas tertinggi.
4. Menggunakan lebih dari satu dana.
5. Sangat bergantung pada Undang-Undang.
6. Tidak mengenal perkiraan modal dan laba yang ditahan di neraca publik/masyarakat, berbeda dengan pemegang saham di dunia bisnis.

Meskipun berbeda dengan akuntansi bisnis, tetapi keduanya juga memiliki persamaan yaitu:

- a. Memberikan informasi atas posisi keuangan.
- b. Mengikuti prinsip-prinsip dan standar akuntansi yang diterima umum.
- c. Bersama-sama mengembangkan prinsip-prinsip dan standar akuntansi.
- d. Menggunakan sistem bagan perkiraan standar.

2. Sistem

Mulyadi (2008) mendefinisikan sistem merupakan sekelompok dua atau lebih komponen yang saling berkaitan (subsistem- subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama). Pengertian Sistem menurut Winarno (2006) adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Terdapat subsistem yang lebih kecil yang mendukung bekerjanya suatu sistem yang lebih besar (Romney & Steinbart, 2014).

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan dua atau lebih komponen yang saling berkaitan dan bekerja sama untuk mencapai suatu sasaran tertentu. Secara umum, model dari sistem terdiri

dari input, proses dan output. Sistem juga memiliki karakteristik atau sifat diantaranya adalah:

1. Komponen Sistem (*Components*)

Komponen dari sebuah sistem dapat berbentuk subsistem yang menjalankan fungsinya masing-masing dan mempengaruhi proses jalannya suatu sistem. Komponen-komponen tersebut saling berinteraksi dan bekerja sama untuk membentuk suatu kesatuan.

2. Batasan Sistem (*Boundary*)

Batasan sistem dapat didefinisikan sebagai pembatas antara sistem yang satu dengan yang lainnya atau daerah yang membatasi suatu sistem dengan lingkungan luar sistem.

3. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar sistem merupakan bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Terdapat lingkungan luar sistem yang menguntungkan dan ada juga yang merugikan. Lingkungan luar yang menguntungkan harus selalu dijaga dan dipelihara karena hal tersebut merupakan suatu energi bagi sebuah sistem. Sebaliknya, lingkungan luar yang merugikan harus segera dikendalikan agar tidak mengganggu proses berjalannya sistem.

4. Penghubung Sistem (*Interface*)

Interface merupakan media penghubung sistem dengan subsistem yang lain yang mengalirkan sumber-sumber daya untuk memproses suatu sistem.

5. Masukan Sistem (*Input*)

Masukan sistem merupakan energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan tersebut dapat berupa pemeliharaan atau perawatan dan sinyal.

6. Keluaran Sistem (*Output*)

Keluaran sistem merupakan suatu energi yang telah diolah yang diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

7. Pengolah Sistem (*Procces*)

Pengolah sistem yang akan mengubah dan memproses suatu masukan menjadi suatu keluaran.

8. Sasaran Sistem (*objective*)

Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

Sasaran sangat dipengaruhi oleh masukan dan keluaran sistem.

3. Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan. Asosiasi Akuntansi Amerika atau American Accounting Association (AAA) dalam Alam S (2016) mengemukakan definisi akuntansi sebagai berikut.

“Accounting is the processes of identifying, measuring, and reporting economic information, which enable clear and unambiguous evaluation and decision-making by those who use the information”.

(Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi yang memungkinkan pengambilan keputusan dan penilaian yang jelas serta tidak membingungkan oleh penggunanya).

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum (Bahri, 2016). Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan (Warren et al., 2005)

Definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang yaitu dari sudut pandang pemakainya, akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi, sedangkan bila dipandang dari sudut proses kegiatan, akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.

Pemakai Informasi Akuntansi menurut Bahri (2016) adalah sebagai berikut:

1. Investor, penanam modal, penasihat dan pemegang saham dalam mengambil keputusan sangat membutuhkan informasi untuk menilai kemampuan perusahaan.

2. Karyawan menilai kemampuan perusahaan dengan informasi keuangan yang didapat.
3. Pemberi pinjaman membutuhkan informasi keuangan untuk memutuskan apakah pinjaman dan bunganya dapat dibayar pada jatuh tempo atau tidak.
4. Pemasok dan kreditur usaha lainnya. Informasi keuangan digunakan untuk memutuskan apakah jumlah terutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.
5. Pelanggan. untuk menilai kinerja perusahaan diperlukan informasi keuangan.
6. Pemerintah. Informasi keuangan dibutuhkan untuk mengatur aktivitas perusahaan, menetapkan kebijakan pajak dan sebagai dasar untuk Menyusun statistic pendapatan nasional.
7. Masyarakat. Informasi keuangan digunakan untuk membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan.

4. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi sebagai metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan suatu perusahaan (Warren et al., 2005).

Mulyadi (2016) mengartikan sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Susanto (2009) mengemukakan sistem akuntansi sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan dibidang keuangan.

Tujuan sistem akuntansi adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001):

1. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.

3. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengendalian intern.
4. Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Menurut Mulyadi (2013, dalam Jaya, 2018) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi, yaitu :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain.

3. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

5. Laporan Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi sebuah output (keluaran). Input dari sistem akuntansi merupakan bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan. Dalam

proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat, yaitu jurnal, buku besar dan buku pembantu.

Terdapat Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dalam konteks akuntansi keuangan daerah yang sejalan dengan konsep sistem akuntansi di atas dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dalam Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini tercantum dalam PP Nomor 24 tahun 2005 tentang SAP yang menyebutkan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, serta pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah. Adapun Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) merupakan program aplikasi komputer yang terintegrasi dan dapat membantu proses administrasi pemerintah daerah dari tingkat provinsi, kabupaten/kota, sampai tingkat kecamatan dan kelurahan. SIMDA Keuangan dirancang oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang merupakan suatu sistem informasi yang dibangun, dikembangkan dan digunakan untuk melakukan proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berbasis kinerja (Dewi dan Mariska, 2018). BPKP sesuai dengan fungsinya sebagai internal auditor dan sebagai pengemban amanat Pembina penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai PP Nomor 60 tahun 2008 mengembangkan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah dengan tujuan sebagai berikut (Dewi dan Mariska, 2018):

1. Menyediakan *database* mengenai kondisi di daerah yang terpadu baik dari aspek keuangan, aset daerah, kepegawaian/aparat daerah maupun pelayanan publik yang dapat digunakan untuk penilaian kinerja instansi pemerintah daerah.
2. Menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah. Informasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil keputusan.
3. Mempersiapkan aparat daerah untuk mencapai penguasaan dan pendayagunaan teknologi informasi yang lebih baik.
4. Memperkuat basis pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah.

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah memiliki contoh input berupa bukti memorial, surat tanda setoran, dan surat perintah pencairan dana. Proses Sistem Akuntansi Keuangan Daerah dilakukan dengan menggunakan catatan seperti buku jurnal umum, buku jurnal penerimaan kas, buku jurnal pengeluaran kas, buku besar dan buku pembantu. Output Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berupa laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 232 dalam Halim, 2007).

Sugiri (2001 dalam Halim, 2007) menjelaskan bahwa sistem akuntansi di atas dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi, yaitu tahap-tahap yang terdapat dalam sistem akuntansi, seperti:

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal.
3. Meringkas, dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut posting atau mengakunkan.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam neraca saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasar pada informasi yang paling *up-to-date* (mutakhir).
6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (NSSP).
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan NSSP.
8. Menutup buku besar.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah tutup buku.

Secara garis besar sistem akuntansi pemerintah daerah terdiri atas empat prosedur akuntansi, yaitu (Masnila, 2021):

1. Prosedur akuntansi penerimaan kas
2. Prosedur akuntansi pengeluaran kas
3. Prosedur akuntansi selain kas
4. Prosedur akuntansi aset

5. Kas

Kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan operasional organisasi. Kas juga meliputi seluruh uang yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Hampir dari semua transaksi perusahaan atau lembaga pada akhirnya akan mempengaruhi perputaran kas. Oleh karena itu kas adalah salah satu unsur aktiva yang paling penting.

Weygandt et al. (2016 dalam Henny & Ekadjaja, 2019) mendefinisikan kas merupakan aset yang paling cepat dikonversi ke jenis aset yang lain, sehingga kas adalah aset yang paling rentan terjadinya aktivitas kecurangan. Pengertian kas menurut SAK (Standar Akuntansi Keuangan) PSAK No. 27 “Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan”.

Pengertian kas yaitu uang tunai yang dimiliki perusahaan dan dapat segera digunakan setiap saat (Kasmir 2010). Kemudian Munawir (2010) mengemukakan pengertian kas merupakan uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan, termasuk dalam pengertian kas adalah cek yang diterima dari pelanggan dan simpanan perusahaan di bank dalam bentuk giro atau demand deposit, yaitu simpanan yang dapat diambil kembali (dengan menggunakan cek atau bilyet). Fungsi dari kas antara lain (Rudianto 2012) :

1. Sebagai alat tukar atau alat bayar dalam jumlah besar/kecil.
2. Alat yang diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya.
3. Kas juga digunakan untuk investasi baru dalam aktiva tetap.

Ciri-ciri umum kas menurut Martini (2012) :

1. Biasanya bersifat lancar (sangat lancar) dan mudah serta dengan segera dapat diuangkan sebesar nilai nominalnya.
2. Memenuhi syarat dan ketentuan berlaku sehingga dapat digunakan sebagai alat pembayaran baik oleh bank ataupun oleh pihak-pihak yang terkait dengan transaksi perusahaan,
3. Pengeluaran dan penerimaannya dapat direncanakan serta dikendalikan oleh perusahaan/institusi yang bersangkutan.

6. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melakukan kegiatan penerimaan kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun yang berupa surat-surat berharga yang sifatnya dapat segera digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan (Mulyadi, 2008). Sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan adalah terus-menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan, terdiri dari aliran kas masuk (cash in flow) dan aliran kas keluar (cash out flow) (Arianita et al., 2016).

Prosedur akuntansi penerimaan kas merupakan serangkaian proses mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang terkait penerimaan kas. Prosedur akuntansi penerimaan kas tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut (Masnila, 2021):

1. Fungsi terkait

Fungsi yang terkait yaitu: fungsi akuntansi pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

2. Dokumen yang digunakan:

- a. Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah;
- b. Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Daerah;
- c. Surat Tanda Bukti Penerimaan (STBP);

- d. Surat Tanda Setoran (STS);
- e. Bukti transfer;
- f. Nota kredit bank;
- g. Buku jurnal penerimaan kas;
- h. Buku Besar;
- i. Buku Besar pembantu

3. Uraian Prosedur

- a. Fungsi akuntansi pada Pejabat Pengelola Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (PPK OPD) atau Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas melakukan pencatatan pada jurnal penerimaan kas.
- b. Bukti transaksi mencakup: Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP); Surat Tanda Setoran (STS); bukti transfer; nota kredit; dan bukti penerimaan lainnya.
- c. Fungsi akuntansi pada PPK OPD/SKPKD secara periodik melakukan posting ke buku besar.
- d. Jika dianggap perlu, fungsi akuntansi pada PPK OPD/SKPKD dapat membuat buku besar pembantu yang berfungsi sebagai rincian buku besar dan berlaku sebagai control.
- e. Pada akhir periode fungsi akuntansi pada PPK OPD/SKPKD Menyusun laporan keuangan.

Prinsip-prinsip pengawasan kas yang dapat digunakan sebagai pedoman antara lain:

- a. Setiap penerimaan kas harus segera dicatat,
- b. Penerimaan kas harus disetor ke bank setiap hari,
- c. Petugas penerima kas tidak merangkap sebagai pelaksana pembukuan penerimaan kas,
- d. Fungsi penerimaan kas dan fungsi pengeluaran kas terpisah, dan
- e. Laporan penerimaan kas dibuat secara periodik.
 - 1) Unit organisasi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang.

Pendapat yang dikemukakan oleh Mulyadi (2001) mengenai fungsi yang terkait dalam penerimaan kas adalah :

a) Fungsi Sekretariat

Fungsi sekretariat ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan.

b) Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

c) Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke Bank dalam jumlah penuh.

d) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

e) Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan kas secara periodik.

2) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi (2001) adalah:

a) Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan. Surat pemberitahuan biasa berupa

tembusan bukti kas keluar oleh debitur yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih atau pos.

b) Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.

c) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas piutang ke bank.

d) Kwitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran uang mereka. Kwitansi sebagai tanda penerimaan kas dibuat dalam sistem perbankan yang tidak mengembalikan *cancelled check* kepada *check insuer*.

3) Catatan yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

a) Buku Besar Piutang

Berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debitur.








b) Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat adanya penerimaan kas yang berasal dari pelunasan para debitur.

7. Bagan Alir

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analisis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi. Bagan alir juga digunakan untuk menganalisis

cara meningkatkan proses bisnis dan arus dokumen (Romney & Steinbart, 2014). Pedoman umum untuk mempersiapkan bagan alir adalah sebagai berikut:

Symbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas.
	Berbagai Salinan Dokumen Kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen.
	Entri Data Elektronik	Alat entri elektronik atau untuk proses memasukkan input kedalam sistem.
	Pemrosesan Komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer.
	Operasi Manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.
	Arus Dokumen atau Pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen.
	Terminal	Awal, akhir, atau titik interupsi dalam proses.

Tabel 2.1 Simbol-simbol Bagan Alir