

ANALISIS SISTEM INFORMASI PIUTANG DENDA KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU PADA UPT. PERPUSTAKAAN UNESA

RANI ASIH UTAMI

Program Studi Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

Email : raniasih76@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine the level of concordance between Analysis in implementing Information Systems for Late Book Returns Receivable Fines at the Unesa Library UPT using Late Delayed Receivables transactions, but more dominant transactions occur in the Unesa Library UPT. Payment of late payment return fines. Information System for Accounts Receivable Penalty for Returning Books in UPT Unesa Library is given Whereas the recording in UPT Unesa Library uses manual and computerized recording processes but in practice, only manual records are running. Unesa Library UPT is known that the accounts receivable information system used is quite good but there are still some weaknesses in the system. some strengths and weaknesses in the accounts receivable information system at the Unesa Library UPT are: That with the implementation of the loan information and book repayment system design accompanied by payment of fine dining financial statements specifically accounts receivable accounting information can be fined fine payments every day, monthly and yearly this due to recording and borrowing procedures, repayment and payment of fines in the library of UPT Unesa Library. Suggestions for weaknesses are expected to process the borrowing and returning books using the barcode facility

Keywords: Accounts Receivable Information System, Fines, Library

ABSTRAK

Studi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara Analisis Dalam melaksanakan Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku di UPT Perpustakaan Unesa menggunakan transaksi Piutang Denda Keterlambatan, namun transaksi yang lebih dominan terjadi dalam UPT Perpustakaan Unesa. Pembayaran denda keterlambatan pengembalian buku. Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku di UPT Perpustakaan Unesa diberikan Sedangkan pada pencatatannya di UPT Perpustakaan Unesa menggunakan proses pencatatan manual dan komputerisasi namun dalam prakteknya, hanya pencatatan manual yang berjalan. UPT Perpustakaan Unesa diketahui bahwa sistem informasi piutang yang digunakan terbilang sudah cukup baik namun masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem tersebut. beberapa kelebihan dan kelemahan dalam sistem informasi piutang pada UPT Perpustakaan Unesa adalah : Bahwa dengan diterapkannya perancangan sistem informasi peminjaman dan pengembalian buku disertai dengan disertai dengan pembayaran denda makan laporan keuangan khusus informasi akuntansi piutang dapat diketahui pembayaran denda baik setiap hari, bulanan dan tahunan hal ini disebabkan adanya pencatatan dan dan prosedur peminjaman, pengembalian dan pembayaran denda di perpustakaan UPT Perpustakaan Unesa. Saran terhadap kelemahan-kelemahan diharapkan proses transaksi peminjaman dan pengembalian buku menggunakan fasilitas barcode

Kata Kunci : Sistem Informasi Piutang, Denda, Perpustakaan

1. PENDAHULUAN

Peranan informasi sangat penting demi kemajuan sebuah instansi. Informasi yang cepat, akurat, dan berdaya guna merupakan sarana bagi pihak manajemen dalam mengelola UPT. Perpustakaan Unesa dan sebagai pelaporan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Sistem informasi akuntansi yang tepat sesuai dengan kondisi yang sebenarnya sangat dapat membantu kelancaran transaksi sesuai jenis kegiatan operasional UPT. Perpustakaan Unesa dan para pengguna informasi baik pihak internal maupun eksternal untuk mengambil keputusan.

Sistem informasi akuntansi menyiapkan informasi bagi unit kerja dengan melaksanakan operasi-operasi tertentu atas semua data sumber yang diterimanya dan juga mempengaruhi hubungan organisasi UPT. Perpustakaan Unesa dengan Biro Administrasi dan Umum. Informasi akuntansi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi dapat berupa informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen. Adanya sistem informasi akuntansi dapat memproses berbagai transaksi keuangan yang secara langsung mempengaruhi pemrosesan transaksi keuangan.

Sistem akuntansi merupakan salah satu subsistem dalam sistem informasi akuntansi. Sistem akuntansi mengorganisasikan formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk menjalankan UPT. Perpustakaan Unesa. Pencatatan dalam sistem akuntansi perlu dilakukan secara aman dan tepat.

Pencatatan akuntansi dengan menggunakan sistem batch dapat berfungsi sebagai arsip otentik dari setiap laporan yang dihasilkan dapat dibandingkan. Perusahaan dapat file data laporan yang dihasilkan disimpan ke dalam flashdisk dan berguna untuk

mencegah kehilangan data apabila sewaktu-waktu komputer terkena virus sehingga ada beberapa file data yang sudah tersimpan tersebut hilang.

Pada saat pemustaka akan membayar hutangnya pada UPT. Perpustakaan, UPT Perpustakaan hanya menyediakan satu sistem pembayaran yakni tunai. Atas pembayaran tunai tersebut, banyak sekali piutang yang bermasalah di UPT Perpustakaan, data piutang menurut catatan *Senayan Library Management System (SLiMS)* atau bagian kasir sering berbeda, adanya pemustaka yang dikatakan lulus sehingga UPT Perpustakaan harus merelakan piutang terhadap pemustaka tersebut tidak dapat ditagih, saldo piutang yang membengkak di laporan keuangan Kantor Pusat, serta adanya pemustaka yang tiba-tiba ditagihkan saat saldonya terlalu besar bagi si pemustaka tersebut.

Masalah lainnya adalah jumlah *stock* fisik dengan catatan UPT. Perpustakaan Unesa sering terjadi perbedaan sehingga memerlukan sistem pengendalian intern yang bagus yang dapat menutup terjadinya selisih tersebut. Faktor penyebab bisa dari pihak pemustaka, misalnya sengaja mengulur-ulur waktu pembayaran yang sudah jatuh tempo, atau dari pihak UPT. Perpustakaan Unesa itu sendiri, misalnya keterlambatan dalam melengkapi dokumen-dokumen penagihan. Disamping itu, kurangnya SDM yang diperlukan dalam upaya penyelesaian.

Dari penjelasan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka penulis mengajukan rumusan masalah "Bagaimanakah sistem informasi piutang denda keterlambatan pengembalian buku pada UPT. Perpustakaan Unesa?"

2. TINJAUAN PUSTAKA

Pegertian Sistem

Sistem dan prosedur merupakan hal mutlak dan sangat diperlukan demi kelangsungan perusahaan. Oleh sebab itu sebelum melangkah lebih jauh ke bagian-bagian selanjutnya, sebaiknya kita harus memahami dulu apa yang dimaksud dengan sistem.

Adapun beberapa definisi sistem menurut beberapa ahli sebagai berikut : Sistem menurut Winarno (2012:21) adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu

Sistem menurut Mulyadi (2014:5) adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Hall (2014:6) sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama)

Definisi Informasi

Menurut Romney & Steibart (2014:4) Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Agar bermanfaat informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

1) Relevan

Berarti menambahkan pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidak pastian menaikan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan/membenarkan ekspekasi semula.

2) Dapat Dipercaya

Berarti bebas dari kesalahan dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.

3) Lengkap

Berarti tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.

4) Tepat Waktu

Berarti disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

5) Mudah dipahami

Berarti disajikan dalam format yang mudah dimengerti.

6) Dapat diuji kebenarannya

Berarti memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independen.

Menurut Romney dan Steinbart (2015:5) nilai dari informasi ditentukan oleh informasi dikurangi dengan biaya untuk memproduksinya, suatu informasi sebaiknya dihitung secara efektif sehingga biaya untuk mendapatkan informasi tersebut tidak melebihi keuntungannya.

kualitas dari informasi yang berguna adalah sebagai berikut:

1) Akurat

Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat berarti harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena sumber informasi sampai kepada penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

2) Tepat Waktu

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak

akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

3) Relevan

Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakaiannya. Informasi mempunyai nilai ekonomis pada saat ia mendukung keputusan alokasi sumber daya sehingga mendukung sistem untuk mencapai tujuan.

Biaya Definisi Sistem Informasi

Menurut Leitch dan Davis (2011:8) Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dengan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan.

Menurut Satzinger, Jackson, dan Burd (2012:4), Sistem informasi merupakan kumpulan dari komponen-komponen yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyediakan output dari setiap informasi yang dibutuhkan dalam proses bisnis serta aplikasi yang digunakan melalui perangkat lunak, database dan bahkan proses manual yang terkait.

Menurut Stair and Reynolds (2012:415), Sistem Informasi adalah suatu sekumpulan elemen atau komponen berupa orang, prosedur, database dan alat yang saling terkait untuk memproses, menyimpan serta menghasilkan informasi untuk mencapai suatu tujuan (*goal*).

Menurut Gelinas dan Dull (2012:12) Sistem Informasi adalah sistem yang di buat secara umum berdasarkan seperangkat komputer

dan komponen manual yang dapat dikumpulkan, disimpan dan diolah untuk menyediakan output kepada user.

Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut Susanto (2010:72) adalah sebagai berikut Sistem Informasi Akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (*integrasi*) dari sub sistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut Mulyadi (2010:3) Sistem akuntansi sebagai jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan

Sistem Informasi Akuntansi sebagai subsistem dari sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, seperti informasi yang dihasilkan dari proses rutin transaksi akuntansi.

Denda

Pengertian denda menurut Rahayu (2010:213) adalah sebagai berikut: “Sanksi denda adalah sanksi administrasi yang dikenakan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan kewajiban pelaporan”.

Sedangkan Sanksi Berupa Denda menurut Soemarso (2011:147) adalah sebagai berikut: “Sanksi Denda juga dapat muncul oleh karena tindakan Wajib Pajak sendiri atau dimunculkan oleh pihak pajak. Sanksi Denda pada umumnya,

disebabkan oleh kesalahan atau tidak dipenuhinya kewajiban perpajakan tertentu”.

Pengertian Sanksi Denda menurut Adrian (2011:221) adalah sebagai berikut: “Sanksi denda dikenakan terhadap pelanggaran peraturan yang bersifat hukum publik. Dalam hal ini, dikenakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang akibat pelanggarannya pada umumnya tidak merugikan negara”.

Piutang

Pengertian piutang usaha menurut Rudianto (2012: 210) sebagai berikut: “Piutang yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aset lancar”

Menurut Mulyadi (2012: 87) pengertian piutang adalah sebagai berikut: “Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa, yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan. Pada umumnya disajikan dalam neraca dalam dua kelompok, yaitu piutang usaha dan non usaha. Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa dalam kegiatan normal perusahaan. Piutang usaha ini umumnya merupakan jumlah yang material dalam neraca jika dibandingkan dengan piutang non usaha. Piutang non usaha timbul seperti misalnya piutang kepada karyawan, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pengembalian pajak, piutang deviden dan bunga.”

Fungsi yang Terkait dalam Sistem Piutang

Sistem piutang terdiri dari sistem penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang, berikut adalah fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit menurut Sunyoto (2014: 208)

Laporan yang Dihasilkan dalam Sistem Piutang

Menurut Mulyadi (2012:257) informasi mengenai piutang yang dilaporkan kepada manajemen adalah:

- 1) Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
- 2) Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur.
- 3) Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

Pernyataan piutang merupakan unsur pengendalian internal yang baik dalam pencatatan piutang, untuk itu pernyataan piutang harus dikirimkan secara periodik kepada debitur agar dapat diuji ketelitiannya dan dapat menimbulkan citra yang baik di mata debitur mengenai keandalan pertanggungjawaban keuangan perusahaan.

Prosedur yang Membentuk Sistem Piutang

Menurut Mulyadi (2012:262) berbagai prosedur yang memengaruhi piutang adalah:

- 1) Prosedur Penjualan Kredit

Prosedur ini dicatat dalam jurnal penjualan atas dasar faktur penjualan yang dilampiri dengan surat *order* pengiriman dan surat muat yang diterima oleh Bagian Piutang dari Bagian Penagihan. Transaksi timbulnya piutang ini di-*posting* ke dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal penjualan tersebut

- 2) Prosedur Retur Penjualan

Prosedur ini dicatat dalam jurnal retur penjualan atas dasar memo kredit yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang. *Posting* transaksi berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan di-*posting* ke dalam kartu piutang atas dasar data yang

telah dicatat dalam jurnal retur penjualan.

3) Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Prosedur ini dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas masuk yang dilampiri dengan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur. *Posting* transaksi berkurangnya piutang dari pelunasan piutang oleh debitur di-*posting* ke dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

4) Prosedur Penghapusan Piutang

Prosedur ini dicatat dalam jurnal umum atas dasar bukti memorial yang dibuat oleh fungsi kredit. Transaksi berkurangnya piutang dari prosedur penghapusan piutang dari transaksi penghapusan piutang di-*posting* ke dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal umum.

Piutang Denda

Menurut Jusup (2012:55) piutang denda adalah piutang yang dapat menimbulkan kerugian karena debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya.

Menurut Warren, Reeve, dan Fees (2015 : 395) yang diterjemahkan oleh Aria Farahmita, Amanugrahani, dan Taufik Hendrawan pengertian dari piutang tak tertagih (*bad debt*) adalah : Beban operasi yang muncul karena tidak tertagihnya piutang. piutang yang ditimbulkan dari penjualan secara kredit ini akan menimbulkan keuntungan sekaligus kerugian. Penerimaan dan keuntungan perusahaan akan meningkat karena penjualan meningkat, tetapi kerugian yang dialami perusahaan dapat pula meningkat apabila banyaknya jumlah piutang yang tak tertagih. Kerugian ini biasa kita sebut beban piutang tak tertagih

Penagihan Piutang Usaha

Setelah terjadi piutang usaha maka akan dilakukan penagihan terhadap para

debitur. Penagihan pada dasarnya bertujuan untuk memaksimalkan penagihan piutang dan meminimalkan kerugian akibat pemberian kredit. Apabila telah diberikan kredit, harus dilakukan setiap usaha untuk memperoleh pembayaran yang sesuai dengan syarat penjualan dalam waktu yang wajar. Penagihan sebaiknya dilakukan oleh petugas yang khusus ditunjuk untuk melakukan penagihan piutang, yang disebut dengan kolektor.

Pengakuan Piutang Usaha

Istilah pengakuan mengandung arti “proses pembentukan suatu pos yang memenuhi definisi unsur serta kriteria pengakuan dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi” (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2012:19).

Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern harus dilakukan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah menghindari suatu kesalahan, kecurangan dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun, semakin besar perusahaan dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan secara kompleks menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai

Unsur – unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2014:164-170) Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Untuk melaksanakan transaksi pembelian dalam perusahaan misalnya, fungsi-fungsi yang dibentuk adalah : fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi, dengan fungsinya masing-masing sebagai berikut :

- a) Fungsi gudang (merupakan fungsi penyimpanan): mengajukan permintaan pembelian dan menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
- b) Fungsi pembelian (merupakan fungsi operasi) : melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok.
- c) Fungsi pembelian (merupakan fungsi operasi) : menerima atau menolak barang yang diterima dari pemasok.
- d) Fungsi akuntansi (merupakan fungsi pencatatan) : mencatat utang yang timbul dari transaksi pembelian dalam kartu utang dan mencatat persediaan barang yang diterima dari transaksi pembelian pembelian dalam kartu persediaan

2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksanakannya

setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan metode atau cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya sebaiknya dengan menggunakan nomor urut tercetak.
- b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*), dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokok, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang/satu unit organisasi atau tanpa ada campur tangan dari orang/unit organisasi lain. Transaksi yang dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, dapat terjadi *Internal chek* terhadap pelaksanaan tugas

setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan organisasi yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

- d) Perputaran jabatan (*job rotation*), perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi karyawan dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan di antara karyawan dapat dihindari.
- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti karyawan yang bersangkutan digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara.
- f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Untuk organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern. Agar dalam menjalankan tugasnya dapat berjalan baik, satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggungjawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan diharapkan Sistem Pengendalian Intern dapat terwujud, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur, serta bebrbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya

Di antara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut di atas, unsur mutu karyawan juga merupakan unsur Sistem Pengendalian Intern yang penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan melaksanakan tugasnya dengan baik, meskipun hanya sedikit sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsur pengendalian intern yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan di atas tidak akan tercapai.

Namun, karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang manusia yang jujur tidak akan selamanya jujur dan pasti mempunyai kelemahan. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi, tetap diperlukan tiga unsur pengendalian intern lain, sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, cara berikut yang dapat ditempuh adalah:

- a) Seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang

dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.

- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.
- c) Untuk terlaksananya pengelolaan persediaan yang baik juga dibutuhkan prosedur dalam pengelolaan persediaan. Prosedur pengelolaan tersebut antara lain; prosedur pembelian, prosedur penyimpanan barang, dan prosedur pemakaian barang.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2014:163) Tujuan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- 1) Menjaga catatan dan kekayaan organisasi

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahkan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai

- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengelolaan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal

- 3) Mendorong efisiensi

Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien

- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Struktur pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan

Bagan Alir Dokumen (Document Flowchart) Akuntansi Penjualan

Menurut Krismiaji (2015:71) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, menjelaskan bahwa : Bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem.

Flowchart dipergunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi. Flowchart berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan-kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem penggambaran flowchart harus menggunakan cara-cara dan ketentuan-ketentuan yang berlaku secara lazim dalam sistem informasi akuntansi, sehingga tidak menimbulkan kebebasan yang tidak mempunyai standar dalam menggambarkan sistem. Dalam sistem informasi akuntansi diperoleh kesepakatan dari pihak-pihak yang berkompeten untuk digunakannya standar simbol yang dipakai untuk menggambarkan bagan atau flowchart.

Penelitian Terdahulu

- 1) Hairun Nisa (2017) dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Intern Persetujuan Kredit dalam Memperkecil Resiko Piutang Tak Tertagih Pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura" Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui system pengendalian intern

persetujuan kredit dalam memperkecil resiko piutang tak tertagih pada PT. Nusa Surya Ciptadana cabang Martapura selama ini. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan metode wawancara dan dokumentasi sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa system pengendalian intern persetujuan kredit pada PT. Nusa Surya Ciptadana cabang Martapura masih belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum yang berdampak buruk terhadap piutang tak tertagih.

- 2) Maya Husin, Rizal Effendi (2017) dengan judul "Evaluasi Prosedur Pengelolaan Piutang Usaha Dalam Meminimalisir Piutang Tidak Tertagih Pada PT. Bukit Ringgit Sejahtera Palembang" Tujuan penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah untuk mengevaluasi prosedur pengelolaan piutang usaha dalam meminimalisir piutang tidak tertagih pada PT. Bukit Ringgit Sejahtera Palembang. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Jenis data menggunakan data primer, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif, yaitu metode yang menguraikan suatu masalah yang berhubungan dengan pengumpulan data, mengelola data, menganalisa data melakukan pengumpulan data, dan kemudian mengambil kesimpulan yang sesuai dengan pokok permasalahan. Simpulan dari hasil penelitian ini adalah Prosedur pengelolaan piutang usaha pada PT Bukit Ringgit Sejahtera sudah cukup baik, namun harus diadakan persetujuan kredit dalam perusahaan pengelolaan piutang lebih efektif dan dapat mengurangi resiko banyaknya piutang tak tertagih Elma Natasha Mangayuk, Rudy J. Pusung2 (2016) dengan judul "Sistem Pengendalian Internal Penjualan Kredit Pada CV.

Bukit Saufa" tujuan penelitian ini adalah PT Astra Isuzu adalah bagian dari grup otomotif Astra. Dalam menjalankan bisnisnya, perusahaan memiliki tiga departemen yaitu unit penjualan, departemen layanan, dan suku cadang bagian penjualan. Penelitian ini adalah tentang mengelola piutang pada departemen layanan di PT PT Astra Isuzu, cabang Manado. Di departemen layanan PT Astra Isuzu Manado cabang memiliki lima jenis pelanggan. oleh karena itu perusahaan harus memperhatikan beberapa hal-hal dalam mengelola piutang sesuai dengan jenis pelanggan yang memiliki kewajiban. Ada tiga tahapan yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam mengelola piutang untuk menghindari piutang tak tertagih, yaitu perusahaan harus mengetahui kondisi penyebab piutang, perusahaan harus memahami proses administrasi, dan harus memastikan pelunasan akun. PT Astra Isuzu juga membuat piutang kebijakan perlindungan bagi pelanggan yang selalu terlambat membayar kewajiban mereka. Pada kasus ini, PT Astra Isuzu cabang Manado cukup baik dalam mengelola piutang layanannya, tetapi perusahaan perlu lebih memperhatikan pembagian tugas khusus dalam hal koleksi piutang.

- 3) Elma Natasha Mangayuk, Rudy J. (2018) dengan judul "Ipteks Pengelolaan Piutang Pada Departemen Servis DI PT. Astra Internasional Isuzu Sales Operation Cabang Manado" tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk menganalisis PT Astra Isuzu adalah bagian dari grup otomotif Astra. Dalam menjalankan bisnisnya, perusahaan memiliki tiga departemen yaitu unit penjualan, departemen layanan, dan suku cadang bagian penjualan. Penelitian ini adalah tentang mengelola piutang pada departemen layanan di PT PT Astra Isuzu, cabang Manado. Di departemen layanan PT Astra Isuzu Manado cabang memiliki lima jenis pelanggan. oleh karena itu perusahaan harus memperhatikan

beberapa hal-hal dalam mengelola piutang sesuai dengan jenis pelanggan yang memiliki kewajiban. Ada tiga tahapan yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam mengelola piutang untuk menghindari piutang tak tertagih, yaitu perusahaan harus mengetahui kondisi penyebab piutang, perusahaan harus memahami proses administrasi, dan harus memastikan pelunasan akun. PT Astra Isuzu juga membuat piutang kebijakan perlindungan bagi pelanggan yang selalu terlambat membayar kewajiban mereka. Pada kasus ini, PT Astra Isuzu cabang Manado cukup baik dalam mengelola piutang layanannya, tetapi perusahaan perlu lebih memperhatikan pembagian tugas khusus dalam hal koleksi piutang.

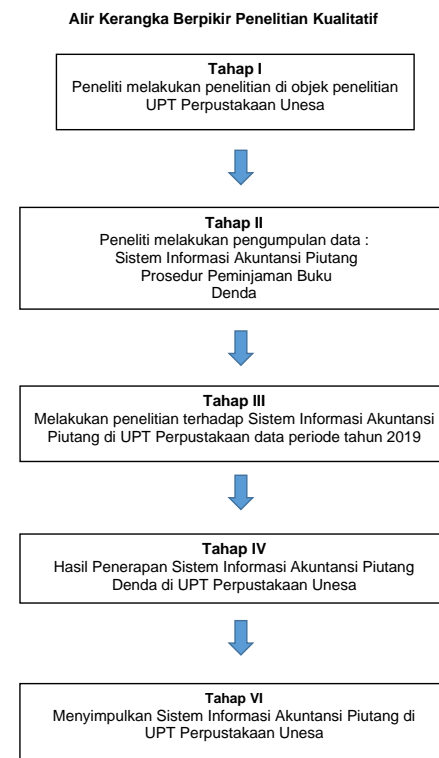
- 4) Sitti Suhaerah (2017) dengan judul “ Analisis Sistem Layanan Sirkulasi UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin Makassar dengan Metode PIECES “ Sistem layanan Sirkulasi di UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin Makassar. Pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem layanan sirkulasi di UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin Makassar dengan menggunakan pisau analisis PIECES, dimana sistem dievaluasi dari berbagai sudut pandang (performance, information, economy, control, efficiency, and service). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui alur sistem layanan sirkulasi UPT Pusat UIN Alauddin Makassar serta mengevaluasi sistem layanan sirkulasi yang diterapkan di UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Jenis penelitian ini deskriptif kualitatif dan mengumpulkan data melalui riset kepustakaan dan riset lapangan dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis PIECES sistem layanan sirkulasi yang diterapkan oleh UPT pusat perpustakaan UIN Alauddin Makassar telah efektif dan efisien namun dalam melakukan pengawasan atau kontrol terhadap sistem layanan sirkulasi masih lemah sehingga, jika

salah satu komponen terganggu maka sistem informasi tidak dapat melaksanakan fungsinya yaitu pengolahan data dan tidak dapat mencapai tujuannya yaitu menghasilkan informasi yang relevan, tepat waktu dan akurat.

- 5) Hermansyah Ridwan (2014) dengan judul “Kebijakan Perpustakaan Tentang Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Pangkep. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, data primer dari penelitian ini adalah data yang hanya kita peroleh dari sumber asli seperti informan yang diwawancarai untuk pengambilan data yaitu kepala perpustakaan, kordinator pustakawan dan staf perpustakaan yang berada di perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Pangkep adapun data sekunder yaitu data yang sumbernya diperoleh dari beberapa buku dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini, dan dalam pengambilan data penulis melakukan pengumpulan data dengan cara observasi, interview (wawancara), dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kebijakan perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Pangkep sudah memenuhi standar pelayanan yang ada secara maksimal dengan memberlakukan kebijakan dalam rangka mengevaluasi kinerja dan kekurangan yang terdapat dalam Perpustakaan Politeknik. Dimana dalam sistem pelayanan peminjaman dan pengembalian perpustakaan politeknik pertanian negeri pangkep menggunakan sistem peminjaman browne dengan keuntungan yang diperoleh adalah dapat memudahkan untuk mengetahui berapa jumlah buku yang dipinjam kepada setiap anggota perpustakaan selain itu memudahkan dalam penandonan bila diijarkan secara benar.
- 6) Alžbeta Suhányiová, Ladislav Suhányia, Martina Mokrišová, Jarmila Horváthová (2015) dengan judul

“Application of the Principle of Prudence in the Accounting of Slovak Businesses through the Creation of Adjusting Entries for Receivables” yang dimuat di Jurnal *Procedia Economics and Finance* volume 34. Prinsip utama akuntansi adalah pandangan yang benar dan adil dari semua fakta yang tunduk pada akuntansi. Presentasi yang adil dipastikan melalui kepatuhan dengan prinsip kehati-hatian. Prinsip ini berarti bahwa, pada hari neraca entitas memperhitungkan risiko dan kerugian yang diharapkan terkait dengan aset dan liabilitas; dan yang diketahui pada tanggal neraca. Risiko dan kerugian yang diharapkan tercermin dalam akuntansi melalui provisi dan penyesuaian entri. Entri penyesuaian dibuat ketika penurunan nilai aset transisi terjadi. Makalah ini membahas masalah penciptaan entri penyesuaian untuk piutang di perusahaan Slovakia dalam hal perpajakan dan akuntansi. Entri penyesuaian untuk piutang harus dibuat jika masuk akal untuk menganggap bahwa debitur tidak dapat membayar jumlah penuh atau bagian dari itu. Kami akan menganalisis dan memeriksa pentingnya menyesuaikan entri, kesulitan dalam membuat entri penyesuaian untuk piutang dan dampaknya terhadap kinerja ekonomi perusahaan tertentu. Pada bagian penelitian dari makalah ini akan digunakan metode matematika dan statistik yang sesuai dan berdasarkan hasil kesimpulan evaluasi penelitian dan saran akan ditarik.

Kerangka Berfikir



Gambar 2.4 Kerangka Berpikir

3. METODE PENELITIAN

Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah aneka Menurut Sugiyono (2010:80), pengertian populasi, yaitu wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek atau subyek yang dipelajari, tetapi

meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu sendiri.

Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam penelitian ini sampling digunakan untuk mendapatkan berbagai macam informasi yang dapat digunakan sebagai rancangan dari penelitian ini. Teknik sample dalam penelitian ini merupakan teknik sample *Purposive* sebab dalam penelitian kualitatif tidak dapat digunakan sampel acak dan dalam *purposive* sampel dipilih sedemikian rupa sehingga relevan dengan rancangan penelitian. Sampel yang dipilih adalah individu yang menurut pertimbangan peneliti mudah untuk peneliti mengumpulkan informasi berupa wawancara, maupun informasi yang berupa dokumen-dokumen penting lainnya, misalnya data hasil kerja masing-masing pegawai, struktur organisasi, dan pembagian wewenang dalam organisasi perusahaan pada UPT. Perpustakaan Unesa.

Sumber dan Pengumpulan Data

Sumber data penelitian merupakan faktor penting yang menjadi pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data, yang terdiri atas sumber data primer dan sumber data sekunder yang berdasarkan data tahun 2019.

Teknik Pengumpulan Data

Penulisan dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang berupa :

Wawancara (*interview*)

Metode ini berupa tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan permasalahan yang diangkat pada penelitian ini.

Teknik wawancara semacam ini dilakukan dengan semua informan yang ada, khususnya kepada para bagian yang terkait.

Observasi

Bentuk metode ini merupakan pengamatan secara langsung pada keadaan yang sebenarnya di perusahaan, meliputi aktivitas perusahaan dalam pengadaan persediaan dan juga mengkonfirmasi kebenaran data yang diperoleh dari interview dan dokumentasi.

Dokumentasi

Metode ini merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan jalan melakukan pencatatan dokumen yang berupa formulir-formulir yang dimiliki oleh perusahaan untuk mendukung objek yang diteliti.

Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif. Metode ini merupakan penyajian data yang berasal dari masalah yang dihadapi perusahaan, dari masalah - masalah itu dilakukan analisis dengan menggunakan pendekatan yang didasarkan pada teori-teori yang ada

HASIL DAN PEMBAHASAN

UPT. Perpustakaan Unesa melakukan pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit sebagai berikut :

- 1) Organisasi
 - a) Bagian piutang terpisah dari bagian peminjaman buku, bagian peminjaman di pegang oleh bagian administrasi UPT. Perpustakaan Unesa, untuk bagian piutang / penagihan di pegang oleh bagian kasir.
 - b) Bagian akuntansi, bagian kasir terpisah dari bagian peminjaman buku.
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a) Order dari mahasiswa-mahasiswi di otorisasi oleh bagian Central
 - b) Order dengan menggunakan Daftar Peminjaman Buku
 - c) Pencatatan kedalam Buku Piutang dan kedalam jurnal penjualan di otorisasi oleh fungsi akuntansi dengan

cara menandatangani Surat Penagihan.

3) Praktik yang Sehat

a) Penggunaan dokumen dengan bernomor urut tercetak.

b) Secara periodik Bagian akuntansi mengirimkan pernyataan kepada mahasiswa.

4) Karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan tanggung jawabnya Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat penerimaan karyawan dilakukan seleksi calon karyawan sesuai kebutuhan perusahaan.

Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur yang sedang berjalan bertujuan untuk menjelaskan jalannya dokumen yang terlibat dalam proses pengolahan data pada perpustakaan UPT. Perpustakaan Unesa diantaranya:

1) Analisis Prosedur Input Data Anggota Perpustakaan yang Sedang Berjalan

a) Petugas melakukan proses pencatatan data anggota perpustakaan ke dalam buku induk anggota.

b) Petugas akan membuat laporan keanggotaan, laporan tersebut dibuat per tahun diberikan untuk UPT. Perpustakaan Unesa.

2) Analisis Prosedur Peminjaman Buku yang Sedang Berjalan

Mahasiswa yang sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan UPT. Perpustakaan Unesa diperbolehkan untuk meminjam buku. Tetapi ada suatu ketentuan aturan tersendiri untuk meminjam buku, baik jumlah maksimal buku yang dapat di pinjam, lama waktu pinjaman, dll. Berikut ketentuan – ketentuan tersebut:

a) Jumlah maksimal buku yang dapat di pinjam sebanyak 2 buku

b) Jumlah maksimal lama pinjaman 1 minggu.

Perpustakaan UPT. Perpustakaan Unesa menerapkan sistem peminjaman menggunakan kartu anggota. Ada beberapa tahap atau prosedur yang harus dilakukan oleh siswa agar dapat meminjam buku:

a) Mahasiswa datang ke perpustakaan.

b) Mahasiswa membawa buku yang akan dipinjam ke bagian petugas untuk dicatat.

c) Petugas perpustakaan akan mencatat data buku yang di pinjam pada buku induk peminjaman/pengembalian.

d) Petugas akan membuat laporan peminjaman, laporan tersebut dibuat per tahun diberikan untuk kepala sekolah.

3) Analisis prosedur pengembalian buku yang sedang berjalan

Sesudah melakukan pinjaman buku, anggota harus mengembalikan buku kepada perpustakaan. Tetapi ada suatu ketentuan aturan tersendiri untuk mengembalikan buku. Berikut ketentuan – ketentuan tersebut:

a) Rusaknya buku atau hilangnya buku yang di pinjam merupakan tanggung jawab penuh oleh peminjam, dengan cara memperbaiki atau mengganti dengan buku yang sama atau diganti dengan uang seharga buku yang hilang atau rusak.

b) Jika peminjam mengembalikan buku melewati tanggal jatuh tempo dikenakan denda sebesar Rp.500,-/hari berlaku satu buku dihitung setelah satu minggu peminjaman. Tahap – tahap yang harus dilakukan oleh siswa untuk mengembalikan buku di perpustakaan UPT. Perpustakaan Unesa, diantaranya:

1. Siswa membawa buku yang akan dikembalikan ke perpustakaan. 2. Petugas

kemudian akan mencatat data pengembalian buku. 3. Namun apabila terjadi keterlambatan waktu dalam pengembalian buku, maka petugas perpustakaan akan mengenakan denda kepada siswa tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. 4. Berdasarkan dari data pengembalian buku maka petugas perpustakaan akan membuat laporan mengenai pengembalian buku. 5. Petugas juga akan membuat laporan denda jika terdapat data-data mengenai keterlambatan pengembalian buku dan diserahkan kepada kepala sekolah.

4) Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Pengolahan data yang berlangsung pada sistem yang sedang berjalan di UPT. Perpustakaan Unesa masih belum berjalan secara efektif, seperti:

- a) Proses input data anggota masih menggunakan cara manual yaitu petugas
- b) perpustakaan menuliskan data anggota pada buku induk anggota.
- c) Masih mengalami kesulitan dalam melakukan pencarian data anggota yang akan melakukan peminjaman dan pengembalian buku karena harus melakukan pengecekan terlebih dahulu pada buku peminjaman dan pengembalian.
- d) Proses penyampaian informasi mengenai buku-buku yang tersedia di perpustakaan masih dengan cara langsung mencari di rak-rak tempat penyimpanan buku.
- e) Proses penghitungan denda keterlambatan pengembalian buku di perpustakaan pun masih dengan cara menghitung menggunakan kalkulator untuk memproses data yang berupa hitungan.
- f) Proses pembuatan laporan masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam pembuatannya.

- g) Penggunaan dengan cara manual dalam suatu sistem tentunya banyak memiliki kekurangan antara lain informasi yang dihasilkan dari pengolahan data secara manual kurang akurat karena kemungkinan kesalahan yang terjadi pada proses pencatatan data. Media penyimpanan data secara manual biasanya menggunakan dokumen berupa kertas yang di arsipkan sehingga membutuhkan lebih banyak ruang dan dari segi keamanan pun kurang terjamin.

Uraian Bagian Alir Dokumen Dari Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku Pada UPT. Perpustakaan Unesa

Pembayaran denda buku hanya berlaku untuk mahasiswa-mahasiswi. Pembayaran denda diawali dengan penyerahan kartu anggota. Setelah mahasiswa-mahasiswi menyerahkan kartu, selanjutnya pustakawan mengecek denda untuk mengetahui nominal denda yang harus dibayar oleh mahasiswa-mahasiswi. mahasiswa-mahasiswi diwajibkan untuk membayar lunas atas denda yang telah diinformasikan.

Analisis Sistem Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku Pada UPT. Perpustakaan Unesa yang Diusulkan

Setelah mengadakan tahap analisis kemudian diuraikan sebuah gambaran umum sistem yang di usulkan agar dapat di mengerti oleh pihak terkait

atau pihak UPT. Perpustakaan Unesa sebelum pengembangan sistem informasi perpustakaan ini di bentuk, oleh karena itu penulis akan merepresentasikan beberapa keunggulan sebuah sistem yang akan dibangun dengan mengkomputersasikan suatu pengolahan data perpustakaan dengan menggunakan sebuah aplikasi perpustakaan yang di buat menggunakan bahasa pemrograman *visual basic*.

Sistem informasi perpustakaan ini merupakan sebuah sistem atau perangkat lunak yang di usulkan guna

mempermudah suatu pengolahan data dan mempermudah untuk pengaksesan suatu informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku pada UPT. Perpustakaan Unesa yang berhubungan dengan perpustakaan, sehingga memberikan alternative dengan membuat sistem pelayanan terhadap anggota perpustakaan. Agar dapat menyelesaikan pada permasalahan yang terdapat pada sistem yang lama, dan permasalahan tersebut dapat diselesaikan dengan perubahan cara proses pengolahan data yang ada pada sistem yang lama, yang menyimpan data pada bentuk arsip dokumen, sedangkan sistem yang baru dilakukan dengan cara terkomputerisasi dimana penyimpanan data dilakukan pada suatu wadah yang disebut data base.

Sistem usulan ini pada akhirnya akan sangat berguna dan membantu bagi seorang petugas pelaksana, mahasiswa, dan pihak sekolah demi mendekatkan kepada jalur teknologi berbasis IT dimana pada saat ini persaingan global sudah semakin berkembang pesat.

Prosedur Peminjaman Buku Perpustakaan yang Diusulkan Pada UPT. Perpustakaan Unesa

- 1) Bagi anggota yang akan meminjam buku perpustakaan, anggota menyerahkan buku yang akan di pinjam kepada petugas pelaksana.
- 2) Anggota hanya bisa meminjam buku sebanyak 2 buku, dengan masa peminjaman adalah 1 minggu.
- 3) Kemudian petugas pelaksana akan menginput data buku dan data anggota ke dalam database.
- 4) Petugas membuat laporan data peminjaman, laporan tersebut dibuat per tahun diberikan untuk pimpinan UPT. Perpustakaan Unesa.

Prosedur pengembalian buku perpustakaan yang diusulkan

- 1) Bagi anggota yang akan mengembalikan buku perpustakaan, anggota menyerahkan buku yang akan di kembalikan kepada petugas pelaksana.
- 2) Petugas pelaksana akan memeriksa peminjaman buku pada database perpustakaan.
- 3) Jika tidak terlambat mengembalikan buku petugas pelaksana langsung menginputkan ke dalam database.
- 4) Namun jika terlambat mengembalikan buku petugas pelaksana akan mengenakan biaya denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada perpustakaan.
- 5) Petugas membuat laporan data pengembalian dan denda, laporan tersebut dibuat per tahun diberikan untuk pimpinan UPT. Perpustakaan Unesa

Pembahasan

Analisis Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku pada UPT. Perpustakaan Unesa

Dalam melaksanakan Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku di UPT Perpustakaan Unesa menggunakan transaksi Piutang Denda Keterlambatan, namun transaksi yang lebih dominan terjadi dalam UPT Perpustakaan Unesa. Pembayaran denda keterlambatan pengembalian buku. Sistem Informasi Piutang Denda Keterlambatan Pengembalian Buku di UPT Perpustakaan Unesa diberikan Sedangkan pada pencatatannya di UPT Perpustakaan Unesa menggunakan proses pencatatan manual dan komputerisasi namun dalam prakteknya, hanya pencatatan manual yang berjalan.

- 1) Pada siklus pendapatan terdapat tiga aktivitas, yaitu,
 - a) Pendaftaran anggota, di mana Bagian Peminjam Buku melayani pendaftaran Mahasiswa menjadi anggota perpustakaan dengan cara mengisi formulir pendaftaran,

- menyerahkan fotokopi kartu identitas, dan membayar uang pendaftaran.
- b) Penyewaan buku, merupakan aktivitas pendapatan utama perpustakaan di mana anggota meminjam buku dengan menunjukkan kartu anggotanya dan membayar biaya sewa.
 - c) Pengembalian buku, di mana anggota mengembalikan buku yang telah dipinjam dan, apabila diperlukan, membayar denda. Anggota tidak dapat meminjam buku sebelum mengembalikan buku yang sebelumnya dipinjam.
- 2) Pada siklus pembelian terdapat tiga aktivitas, yaitu,
- a) Pemesanan, yaitu karyawan pembelian memesan buku kepada pemasok dengan cara mengirim *purchase order via email*.
 - b) Pembayaran, yaitu karyawan pembelian mentransfer sejumlah uang kepada pemasok dengan sepengetahuan bendahara.
 - c) Penerimaan barang, yaitu ketika buku yang dipesan sampai di perpustakaan.
- 3) Siklus pendapatan merupakan seperangkat aturan dan tata cara mengenai pelaksanaan aktivitas utama perpustakaan dalam memperoleh pendapatan, yaitu menyewakan buku. Siklus pendapatan mencakup seluruh aktivitas utama dan pendukung yang berkaitan dengan penerimaan sewa.
- 4) Setiap dokumen yang berhubungan pihak eksternal dan memengaruhi posisi keuangan harus disimpan dan diikhtisarkan sesuai dengan substansinya oleh karyawan bagian pembukuan.
 - 5) Setiap orang yang ingin menyewa buku di perpustakaan harus menjadi anggota dengan membayar biaya pendaftaran dan iuran tahunan

- 6) Pembaharuan persediaan aset buku dilakukan secara berkala setiap awal bulan.
- 7) Diberlakukan sistem denda per hari atas keterlambatan pengembalian buku.
- 8) Aset buku yang belum dikembalikan selama tiga bulan atau lebih serta aset buku yang hilang, rusak, atau hancur akibat kecelakaan kerja akan dihapuskan dari daftar aset dan diakui sebagai beban periode berjalan.
- 9) Id anggota yang tidak mengembalikan buku akan dimasukkan ke dalam *black list* sampai yang bersangkutan mengembalikan buku atau mengganti dengan buku yang baru dan membayar denda.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari hasil analisis yang telah dilakukan pada UPT Perpustakaan Unesa diketahui bahwa sistem informasi piutang yang digunakan terbilang sudah cukup baik karena telah memenuhi unsur Sistem Pengendalian Intern (SPI) namun masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem tersebut. Berikut analisis beberapa kelebihan dan kelemahan dalam sistem informasi piutang pada UPT Perpustakaan Unesa adalah : Bahwa dengan diterapkannya sistem informasi peminjaman dan pengembalian buku disertai dengan pembayaran denda maka laporan keuangan khusus informasi akuntansi piutang dapat diketahui pembayaran denda baik harian, bulanan dan tahunan. Hal ini disebabkan adanya pencatatan dan prosedur peminjaman, pengembalian dan pembayaran denda di perpustakaan UPT Perpustakaan Unesa.

Saran

Dari kesimpulan hasil analisis yang dilakukan pada UPT Perpustakaan Unesa mengenai sistem informasi piutang maka saran terhadap kelemahan-kelemahan diatas yaitu sebagai berikut:

- 1) Untuk membangun sistem informasi piutang di perpustakaan di masa yang akan datang, diharapkan proses transaksi peminjaman dan pengembalian buku menggunakan fasilitas barcode.
- 2) Mengembangkan sistem informasi berbasis internet, khususnya untuk sistem informasi pencarian katalog buku, sehingga informasi buku yang dimiliki oleh perpustakaan dapat diperoleh tidak hanya di perpustakaan UPT Perpustakaan Unesa tetapi juga dapat diperoleh diberbagai tempat.

DAFTAR PUSTAKA

- Alžbeta Suhányiová, Ladislav Suhányia, Martina Mokrišová, Jarmila Horváthová, 2015, *Application of the Principle of Prudence in the Accounting of Slovak Businesses through the Creation of Adjusting Entries for Receivables*. Jurnal Procedia Economics and Finance volume 34
- Adrian Sutendi, 2011. *Hukum Pajak*, Sinar Grafika, Jakarta
- Benik I Ardana, Hendro Lukman, 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Pertama, Penerbit Mitra Wacana Media.
- Elma Natasha Mangayuk, Rudy J. 2018, *Ipteks Pengelolaan Piutang Pada Departemen Servis DI PT. Astra Internasional Isuzu Sales Operation Cabang Manado*. Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat, Vol. 02, No. 02, 2018, 232-236.
- Gitosudarmo, Indriyo dan Basri. 2012. *Manajemen Keuangan*. Edisi empat. Yogyakarta: BPFE
- Hery. 2013. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi I)*, Cetakan Pertama. Jakarta: CAPS
- Hall, James, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta
- Hairun Nisa, 2017, *Analisis sistem pengendalian internpersetujuan kredit dalam memperkecil resiko piutang tak tertagih pada PT.Nusa Surya Ciptadana cabang Martapura*, Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis, Vol 3, No 1. <https://ejournal.stiepancasetia.ac.id/index.php/jieb/article/view/54/46>
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2012, *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Indriantoro, Nur dan Supomo, 2014, *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*, Yogyakarta : BPFE
- Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP. AMP YKPN
- Kasmir. 2012. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Kadir Abdul. 2010. *Pengenalan Sistem Informasi*. Andi. Yogyakarta
- Leitch, R.A., Davis, K.R., 2011, *Accounting Information Systems: Theory and Practices*, Prentice Hall, New Jersey.
- Mulyadi, 2014, *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetaka Ketiga, Salemba Empat, Jakarta*.
- _____, 2012, *Akuntansi Biaya*, Edisi kelima, UPP STIM YKPN, Yogyakarta
- Moleong, L.J ,2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Maya Husin, Rizal Effendi, 2017, *Evaluasi Prosedur Pengelolaan Piutang Usaha Dalam Meminimalisir Piutang Tidak Tertagih Pada PT. Bukit Ringgit Sejahtera Palembang*. STIE MDP, <http://eprints.mdp.ac.id/1112/1/46JURNAL%20PDF.pdf>
- Romney Marshall B. , Paul John Steinbart. 2014 *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems*, Edisi Tiga Belas, Prentice Hall.

- Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*, Penerbit : Erlangga, Jakarta
- Rahayu Siti Kurnia, 2010, *Perpajakan Indonesia : konsep dan Aspek Formal*, Yogyakarta : Graha Ilmu
- Susanto, Azhar. 2010. *Sistem Informasi 1, Pendekatan Normal Praktiuka Penyusunan Metode dan Prosedur*, Edisi 5, Bandung : Lingga Jaya
- Sunyoto, Danang, 2014. *Konsep Dasar Riset Pemasaran dan Perilaku onsumen*. Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif , Kualitatif, dam R&D* CV Alfabeta. Bandung.
- _____, 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. CV Alfabeta. Bandung.
- Soemarso S.R, 2011. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku 2, Edisi kelima, Jakarta : Penerbit Salemba Empat
- Warren, Reeve, E. Duchac, Suhardianto, Kalanjati, Jusuf, D. Djakman. 2014. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Wilson, K. dan Walker, J. 2010. *Principles and Techniques of Biochemistry and Molecular Biology Seventh Edition*. Cambridge University Press, New York