

PERANAN PEMISAHAN FUNGSI DAN PENGGUNAAN DOKUMEN PADA  
SIKLUS PENDAPATAN VIP LAUNDRY DALAM MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS PENDAPATAN



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat  
Untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

Kristian Rivaldi Aryanto

2013130020

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN – PT

No. 227/SK/BAN-PT/AK-XVI/S/XI/2013)

BANDUNG

2017

THE ROLE OF SEGREGATION OF DUTIES AND USE OF DOCUMENTS ON  
THE VIP LAUNDRY REVENUE CYCLE IN IMPROVING EFFECTIVENESS OF  
INCOME



UNDERGRADUATE THESIS

Submitted as a part of requirements  
To get Bachelor Degree in Economics

By

Kristian Rivaldi Aryanto

2013130020

PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY

FACULTY OF ECONOMICS

DEPARTMENT OF ACCOUNTING

(Accredited based on BAN – PT

No. 227/SK/BAN-PT/AK-XVI/S/XI/2013)

BANDUNG

2017

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI



Peranan Pemisahan Fungsi dan Penggunaan Dokumen Pada Siklus Pendapatan VIP  
Laundry Dalam Meningkatkan Efektivitas Pendapatan

Oleh:

Kristian Rivaldi Aryanto  
2013130020

PERSETUJUAN SKRIPSI

Bandung, 20 Juli 2017

Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi,

Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T.

Pembimbing,

Elsje Kosasih, Dra., Akt., M.Sc., CMA



## **PERNYATAAN:**

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama : Kristian Rivaldi Aryanto  
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 06 November 1995  
Nomor Pokok : 2013130020  
Program Studi : Akuntansi  
Jenis Naskah : Skripsi

### **JUDUL**

PERANAN PEMISAHAN FUNGSI DAN PENGGUNAAN DOKUMEN PADA  
SIKLUS PENDAPATAN VIP LAUNDRY DALAM MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS PENDAPATAN

dengan,

Pembimbing : Elsje Kosasih, Dra., Akt., M.Sc., CMA



### **SAYA NYATAKAN**

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apa pun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak mana pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU.No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.  
Pasal 70 : Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,

Dinyatakan tanggal : 20 Juli 2017

Pembuat pernyataan :

(Kristian Rivaldi Aryanto)

## ABSTRAK

Seiring dengan perkembangan zaman, manusia semakin membutuhkan suatu kemudahan untuk menjalankan aktivitasnya. Fenomena ini yang membuat terbukanya peluang untuk membuka bisnis-bisnis penyedia jasa. Jasa *laundry* merupakan salah satu bisnis jasa yang sedang banyak diminati saat ini. Karena bisnis jasa ini memiliki peluang bisnis yang sangat baik, masyarakat kota yang semakin sibuk, membuat usaha jasa *laundry* semakin laris dan banyak yang ingin membuka usaha jasa *laundry*. Perancangan dan penggunaan dokumen pada siklus pendapatan merupakan beberapa cara untuk meningkatkan efektivitas pendapatan di perusahaan penyedia jasa.

Efektivitas siklus pendapatan perusahaan dapat tercapai apabila adanya aktivitas pengendalian yang memadai didalam perusahaan. Aktivitas pengendalian dapat dilakukan dengan pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen. Pemisahan fungsi dilakukan dengan tujuan untuk tidak memberikan tanggung jawab yang terlalu besar kepada pegawai tertentu untuk mengurangi kesempatan terjadinya penyimpangan dan dapat fokus ke pekerjaan yang sudah ditetapkan. Penggunaan dokumen berfungsi untuk memastikan keakuratan dan kelengkapan pencatatan semua transaksi yang terjadi. Apabila pegawai tersebut mengerjakan tugas terlalu banyak, maka pegawai tersebut dapat lalai dalam menjalankan tugasnya. Dokumen yang sudah dibuat sebaik mungkin, tidak akan memberikan hasil yang optimal bila pegawai tersebut lalai dalam mengisi dokumen. Maka, pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen yang benar dapat mengoptimalkan pendapatan perusahaan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Tujuan dari penelitian menggunakan analisis deskriptif bertujuan untuk menjelaskan atau mendeskripsikan suatu keadaan, peristiwa, objek apakah orang, atau segala sesuatu yang terkait dengan variabel-variabel yang bisa dijelaskan baik dengan angka-angka maupun kata-kata. Pada penelitian ini penulis ingin mengetahui pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen dapat meningkatkan efektivitas pendapatan pada VIP Laundry. Penulis mengumpulkan data dengan melakukan wawancara, observasi, dan penelitian kepustakaan untuk membandingkan fenomena yang terjadi saat ini dan dibandingkan dengan teori.

Berdasarkan data yang diperoleh penulis, dapat diketahui bahwa perusahaan ini sudah menerapkan pemisahan fungsi pada siklus pendapatan namun belum memadai, dikarenakan banyaknya tugas yang menjadi tanggungjawab satu orang yaitu manajer toko. Perusahaan sudah menggunakan dokumen namun belum bisa dikatakan memadai, terdapat kelemahan dari penggunaan dokumen yang diterapkan saat ini. Kelemahan dari pemisahan fungsi yang diterapkan adalah ketidakjelasan pembagian tugas dalam perusahaan sehingga pegawai menjadi tidak fokus saat bekerja dan menyebabkan kerap terjadi kesalahan pencatatan dalam pembukuan. Kelemahan dari dokumen yang sudah diterapkan adalah perusahaan tidak dapat dapat memastikan pelunasan dari pelanggan besar, menimbulkan kesalahpahaman dalam penagihan ke pelanggan, dan perusahaan tidak dapat mengidentifikasi apakah pesanan sudah diantarkan dan apakah pelunasan sudah diterima atau belum. Untuk mengatasi kelemahan pada pemisahan fungsi yang terjadi saat ini, disarankan agar perusahaan mengurangi tugas yang dilakukan manajer toko pada siklus pendapatan menjadi hanya terbatas penagihan dan penerimaan kas. Dengan dilakukannya pemisahan fungsi ini, dapat mengurangi tingkat kelalaian manajer toko saat bertugas. Perusahaan disarankan untuk memperbaiki dan menambah dokumen seperti, membuat kontrak penjualan, menambahkan kolom pada buku catatan, membuat buku catatan terpisah sebagai buku ekspedisi, dan membuat kuitansi yang sudah *prenumbered*. Perusahaan juga disarankan untuk menggantikan *cash box* dengan *cash register* yang bertujuan untuk mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin muncul seperti kesalahan pencatatan baik penjualan maupun pembukuan. Dengan menerapkan pemisahan fungsi dan menggunakan dokumen secara memadai, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas dari siklus pendapatan dan mengoptimalkan pendapatan perusahaan.

## ABSTRACT

Along with the current development, people increasingly need a convenience to run its activities. This phenomenon makes the opportunity to open business services provider. Laundry service is one of the services business that is in great demand today. Because this service business has a very good business opportunity, the city's increasingly busy people, making laundry service business in demand and many who want to open a laundry service business. The design and use of documents in the revenue cycle are some ways to increase revenue effectiveness in service providers.

The effectiveness of corporate revenue cycle can be achieved if there is adequate control activities within the company. Control activities can be done with the segregation of duties and the use of documents. Segregation of duties is done with the aim of not giving too much responsibility to certain employees to reduce the occurrence of irregularities and can focus to the work that has been set. The use of documents serves to ensure the accuracy and completeness of recording of all transactions that occur. If the employee is doing too much work, then the employee may be negligent in performing his duties. Documents that have been made as good as possible, will not give optimal results if the employee is negligent in filling the document. Thus, proper segregation of duties and use of documents can optimize corporate earnings.

The method used in this research is descriptive analysis. The purpose of the study using descriptive analysis aims to explain or describe a state, event, object whether people, or anything related to variables that can be explained either by numbers or words. In this study the authors wanted to know the segregation of duties and the use of documents can improve the effectiveness of income on VIP Laundry. The author collects data by conducting interviews, observations, and literature research to compare the current phenomena and compared with the theory.

Based on the data obtained by the author, it can be seen that this company has implemented the segregation of duties in the revenue cycle but not yet adequate, due to the many tasks that become the responsibility of one person is the store manager. The company has used the document but can not say enough, there is a weakness of the use of documents currently applied. The disadvantage of the segregation of duties applied is the unclear division of tasks within the company so that employees become unfocused while working and cause frequent recording errors in the bookkeeping. The weakness of the document that has been adopted is to ensure the company can not repayment of large customers, lead to misunderstandings in billing to the customer, and the company can not identify whether the order has been delivered and whether the repayment was received or not. To overcome the disadvantages of the current segregation of duties, it is recommended that companies reduce the tasks of store managers in the revenue cycle to only limited billing and cash receipts. Doing this segregation of duties can reduce the level of store manager negligence while on duty. Companies are advised to repair and add documents such as, create sales contracts, add columns to notebooks, make separate notebooks as expedition books, and make prenumbered receipts. Companies are also advised to replace cash boxes with cash registers that aim to reduce errors that may arise such as record errors both sales and bookkeeping. By applying the segregation of duties and using documents adequately, companies can improve the effectiveness of the revenue cycle and optimize corporate earnings.

## KATA PENGANTAR

Puji dan rasa syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “PERANAN PEMISAHAN FUNGSI DAN PENGGUNAAN DOKUMEN PADA SIKLUS PENDAPATAN VIP LAUNDRY DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENDAPATAN”. Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi salah satu syarat mencapai gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Katolik Parahyangan Bandung. Dalam proses perkuliahan hingga penyusunan skripsi, penulis menerima banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, sebagai bentuk penghargaan penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Keluarga penulis yang terkasih, yaitu kedua orang tua penulis yang selalu mendukung penulis dalam keadaan apapun, mendidik, memberikan nasihat, dan memberi kasih sayang yang dapat memotivasi penulis dalam proses pembuatan skripsi. Terimakasih juga kepada kakak penulis, Stefani, yang memberikan banyak dukungan dan menyemangati penulis setiap saat. Terimakasih untuk semua yang telah diberikan.
2. Ibu Elsje Kosasih, Dra., Akt., M.Sc., CMA selaku dosen wali dan dosen pembimbing terbaik, yang telah meluangkan waktunya dan tenaganya untuk membaca, membimbing, dan memberikan revisi atas penyusunan skripsi ini. Terimakasih atas segala bimbingan yang Ibu berikan dari awal proses penyusunan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih atas kesabaran Ibu yang selalu mendengarkan keluhan dan pertanyaan penulis, dan dengan sabar memberikan penjelasan. Terimakasih atas waktu, ilmu, nasihat, motivasi, bimbingan, dan pelajaran berharga lainnya yang telah Ibu berikan kepada penulis.
3. Bapak Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T. selaku ketua program studi Akuntansi Universitas Katolik Parahyangan Bandung sekaligus dosen penulis yang telah membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.
4. Tn. H. selaku pemilik dari VIP Laundry yang telah mengizinkan penulis untuk menjadikan perusahaannya sebagai objek penelitian skripsi penulis.

5. Vania Roselyna, Jessica Suminto, dan Elisabeth Stela selaku teman ke Gereja dan jalan-jalan penulis. Terimakasih atas kebersamaan selama masa perkuliahan sampai dengan sekarang, sukses selalu ya.
6. Abel Thea, Daniel Rheza, Devina Octaviani, Elisabeth Stela, Eric Tjaya, Evelyn Ng, Jessica Suminto, Jimmy Teguh, Stephanie Annete, Titus O'Wyman, Vania Roselyna, dan Yoel selaku sahabat penulis yang selalu mendukung dan memberi hiburan kepada penulis. Terimakasih atas semua momen canda tawa, sedih, dan kebersamaan selama masa perkuliahan sampai dengan sekarang, sukses selalu ya. *See you on top!*
7. Seluruh dosen Universitas Katolik Parahyangan yang telah membagikan ilmunya kepada penulis selama proses perkuliahan.
8. Seluruh staf tata usaha yang telah mendukung berjalannya proses perkuliahan penulis.
9. Seluruh dosen penguji skripsi yang telah menyediakan waktu dan tenaganya dalam proses pengujian skripsi penulis.
10. Seluruh teman-teman Universitas Katolik Parahyangan Bandung yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Penulis berharap agar skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan pembaca.

Bandung, 20 Juli 2017

Penulis,

Kristian Rivaldi Aryanto



## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	v
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Identifikasi Masalah .....	2
1.3. Tujuan Penelitian .....	2
1.4. Manfaat Penelitian .....	3
1.5. Kerangka Pemikiran .....	3
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....	6
2.1. Sistem Informasi Akuntansi .....	6
2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	6
2.1.2. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi .....	6
2.1.3. Keterbatasan Sistem Informasi Akuntansi .....	7
2.2. Aktivitas Pengendalian .....	8
2.2.1. Pengertian Aktivitas Pengendalian .....	8
2.2.2. Komponen Aktivitas Pengendalian .....	9
2.3. Pemisahan Fungsi .....	11
2.3.1. Pengertian Pemisahan Fungsi .....	11
2.3.2. Keterbatasan Pemisahan Fungsi .....	12
2.4. Dokumen .....	12
2.4.1. Fungsi Dokumen .....	12
2.4.2. Karakteristik Dokumen .....	13
2.4.3. Manfaat Penggunaan Dokumen .....	13
2.4.4. Penggolongan Dokumen .....	14
2.4.5. Faktor Yang Mempengaruhi Penggunaan Dokumen .....	15
2.4.6. Prinsip Dasar Pembuatan Dokumen .....	16
2.5. Siklus Pendapatan .....	17

2.5.1. Pengertian Siklus Pendapatan .....	17
2.5.2. Tujuan Siklus Pendapatan .....	17
2.5.3. Aktivitas Dalam Siklus Pendapatan .....	18
2.6. Efektivitas Siklus Pendapatan .....	21
2.7. Hubungan Pemisahan Fungsi dan Penggunaan Dokumen Pada Siklus Pendapatan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pendapatan.....	22
<b>BAB 3. METODE DAN OBJEK PENELITIAN .....</b>	<b>24</b>
3.1. Metode Penelitian .....	24
3.1.1. Teknik Pengumpulan Data .....	24
3.1.2. Sumber Data .....	25
3.1.3. Langkah-langkah Penelitian .....	26
3.1.4 Variabel Penelitian .....	28
3.2. Objek Penelitian .....	29
3.2.1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	29
3.2.2. Aktivitas Perusahaan .....	30
3.3.3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Kerja dari VIP Laundry.....	30
<b>BAB 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>33</b>
4.1. Ruang Lingkup Penelitian.....	33
4.2. Evaluasi Struktur Organisasi dan Deskripsi Kerja .....	33
4.3. Prosedur Pada Siklus Pendapatan VIP Laundry .....	38
4.4. Pemisahan Fungsi Yang Diterapkan VIP Laundry.....	39
4.4.1. Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Penerimaan Pesanan .....	40
4.4.2. Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Penagihan .....	40
4.4.3. Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Penerimaan Kas .....	42
4.4.4. Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Pengantaran .....	43
4.5. Penggunaan Dokumen Pada Siklus Pendapatan.....	45
4.5.1. Dokumen Pada Aktivitas Penerimaan Pesanan .....	46
4.5.2. Dokumen Pada Aktivitas Penagihan dan Pengantaran .....	49
4.5.3. Dokumen Pada Aktivitas Penerimaan Kas .....	53
4.6. Efektivitas Pendapatan Pada VIP Laundry .....	55
4.7. Peranan Pemisahan Fungsi dan Penggunaan Dokumen Pada Siklus Pendapatan VIP Laundry Dalam Meningkatkan Efektivitas Pendapatan.....	57
<b>BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>60</b>

5.1 Kesimpulan.....	60
5.2. Saran .....	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1.	Hasil Kuesioner Evaluasi Struktur Organisasi Pada VIP Laundry .....	34
Tabel 4.2.	Hasil Kuesioner Mengenai Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Penerimaan Pesanan .....	41
Tabel 4.3.	Hasil Kuesioner Mengenai Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Penagihan .....	42
Tabel 4.4.	Hasil Kuesioner Mengenai Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Penerimaan Kas .....	43
Tabel 4.5.	Hasil Kuesioner Mengenai Pemisahan Fungsi Pada Aktivitas Pengantaran .....	44
Tabel 4.6.	Hasil Kuesioner Mengenai Penggunaan Dokumen Dalam Aktivitas Penerimaan Pesanan .....	47
Tabel 4.7.	Hasil Kuesioner Mengenai Penggunaan Dokumen pada Aktivitas Penagihan dan Pengantaran.....	50
Tabel 4.8.	Hasil Kuesioner Mengenai Penggunaan Dokumen Pada Aktivitas Penerimaan Kas .....	53

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Hasil Kuesioner Mengenai Penggunaan Dokumen Pada Aktivitas Penerimaan Kas.....	36
Gambar 4.2. Ilustrasi Kontrak Kerjasama yang Diusulkan Penulis .....	48
Gambar 4.3. Ilustrasi Penambahan Kolom Pada Buku Catatan Usulan Penulis.....	51
Gambar 4.4. Ilustrasi Isi Dari Buku Ekspedisi Usulan Penulis .....	52
Gambar 4.5. Ilustrasi Dokumen Tanda Terima yang Diusulkan Penulis .....	54

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Hasil Wawancara Dengan Pemilik VIP Laundry
- Lampiran 2 Hasil Wawancara Dengan Pegawai VIP Laundry
- Lampiran 3 *Flowchart* Siklus Pendapatan (Saran)
- Lampiran 4 Dokumen Nota Penjualan
- Lampiran 5 Buku Catatan Transaksi
- Lampiran 6 Buku Catatan Pelanggan
- Lampiran 7 Kuitansi yang Digunakan VIP Laundry

## **BAB 1.**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Seiring dengan perkembangan zaman, manusia semakin membutuhkan suatu kemudahan untuk menjalankan aktivitasnya. Manusia menjadi cenderung untuk sebisa mungkin mengurangi aktivitas yang dirasa membutuhkan waktu dan tenaga lebih agar dapat melakukan aktivitas lainnya yang dianggap lebih penting. Fenomena ini yang membuat terbukanya peluang untuk membuka bisnis-bisnis penyedia jasa. Jasa *laundry* merupakan salah satu bisnis jasa yang sedang banyak diminati saat ini. Karena bisnis jasa ini memiliki peluang bisnis yang sangat baik, masyarakat kota yang semakin sibuk, membuat usaha jasa laundry semakin laris dan banyak yang ingin membuka usaha jasa *laundry*.

Perencanaan strategi bisnis yang tepat merupakan suatu hal yang penting dan diperhatikan perusahaan untuk melindungi posisi perusahaan dari para pesaing. Banyaknya pesaing di bidang jasa *laundry* saat ini menyebabkan perusahaan harus bersaing dengan ketat agar perusahaan dapat tetap terus memberikan pelayanan untuk pelanggan setianya.

Perancangan dan penggunaan dokumen pada siklus pendapatan merupakan beberapa cara untuk meningkatkan efektivitas siklus pendapatan di perusahaan penyedia jasa. Siklus pendapatan merupakan kegiatan yang paling penting dan aktivitas yang paling umum ditemui disetiap perusahaan. Siklus pendapatan ini memiliki tujuan untuk menyediakan barang dan atau jasa kepada pelanggan untuk memperoleh imbalan yang biasanya berupa uang dan imbalan yang tidak berwujud seperti loyalitas dari pelanggan tersebut. Hal ini yang mendasari siklus pendapatan menjadi sumber pendapatan utama sebuah perusahaan.

VIP Laundry merupakan jenis perusahaan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) yang bergerak dibidang penyedia jasa *laundry* pakaian (binatu). VIP Laundry menyediakan jasa cuci kering kiloan dan setrika kiloan. Bidang usaha yang digeluti oleh VIP Laundry merupakan bidang yang memiliki persaingan ketat

karena sedang maraknya usaha *laundry* dan manusia membutuhkan jasa untuk mencuci pakainnya dengan cepat agar dapat selalu siap pakai. Selain itu, letak usaha VIP Laundry berada di ibu kota negara Indonesia yaitu DKI Jakarta dimana jumlah penduduk yang tinggi menyebabkan tingginya akan permintaan perusahaan jasa *laundry*. Berdasarkan dua hal tersebut, penelitian ini dibuat agar dapat membantu VIP Laundry memiliki keunggulan kompetitif tambahan dengan melakukan perancangan dokumen dan rekomendasi pemisahan fungsi yang baik untuk meningkatkan efektivitas siklus pendapatannya.

## **1.2. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah disampaikan diatas, berikut ini adalah identifikasi masalah di penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana prosedur yang diterapkan pada siklus pendapatan di VIP Laundry?
2. Bagaimana penerapan pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen pada siklus pendapatan di VIP Laundry?
3. Bagaimana peranan pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen pada siklus pendapatan VIP Laundry dalam meningkatkan efektivitas pendapatan?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian pada VIP Laundry, adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur pada siklus pendapatan yang diterapkan di VIP Laundry.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen pada siklus pendapatan VIP Laundry.
3. Untuk mengetahui peranan pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen pada siklus pendapatan VIP Laundry dalam meningkatkan efektivitas pendapatan.



#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

1. Bagi perusahaan.

Hasil dari penelitian ini dapat berguna bagi perusahaan untuk mengetahui dan meningkatkan kinerja operasionalnya sehingga memiliki keunggulan kompetitif dengan perusahaan sejenis lainnya dalam siklus pendapatan.

2. Bagi penulis.

Hasil dari penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis dalam hal kinerja bisnis *laundry* dan aktivitas pengendalian dalam siklus pendapatan.

3. Bagi masyarakat dan peneliti lain.

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pembaca tentang pemisahan fungsi serta penggunaan dokumen dalam siklus pendapatan. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi literatur serta acuan bagi pembaca yang akan melakukan penelitian mengenai pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen dalam siklus pendapatan pada organisasi lain.

#### **1.5. Kerangka Pemikiran**

Dalam bisnis, perusahaan yang berorientasi pada laba memiliki sumber pendapatan utama dari aktivitas penjualan yang dilakukannya, baik itu perusahaan manufaktur, perusahaan jasa, maupun perusahaan dagang. Penjualan berhubungan dengan penyediaan barang dan atau jasa kepada pelanggan serta pengumpulan uang sebagai hasil dari aktivitas tersebut. Aktivitas penjualan merupakan bagian dari siklus pendapatan.

Siklus pendapatan memiliki empat aktivitas utama, yaitu *sales order entry*, *shipping*, *billing*, dan *cash collection*. Setiap aktivitas memiliki informasi yang saling berhubungan satu sama lain. Informasi berawal dari input yang berupa data yang dimasukkan untuk kemudian diproses dan menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan. Agar informasi dapat tersampaikan dengan benar, maka informasi tersebut harus dicatat atau dicantumkan pada suatu media yang pada

umumnya berupa dokumen. Dalam sebuah bisnis, informasi yang terdapat di dalam dokumen dapat dijadikan bukti atas semua transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Perancangan dan penggunaan dokumen merupakan salah satu kategori dari aktivitas pengendalian yang memiliki peranan penting dalam memantau setiap siklus yang ada di perusahaan.

Peranan dokumen menurut Neuner (1972:52) adalah sebagai penetapan tanggung jawab kegiatan, pengurang kemungkinan kesalahan pencatatan, pengirim data dari satu pihak ke pihak lain, dan perekam transaksi atau sebagai pemohon dilakukannya suatu kegiatan. Dokumen berfungsi untuk memastikan keakuratan dan kelengkapan pencatatan dari semua transaksi yang terjadi. Bentuk dan isi dokumen harus dibuat sesederhana mungkin, namun lengkap sehingga data dapat diolah dengan mudah untuk menjadi informasi yang diperlukan dalam setiap pengambilan keputusan. Dokumen yang baik menurut Romney dan Steinbart (2012:46) adalah dokumen yang memiliki format pengisian yang ringkas. Dokumen juga sebaiknya memiliki tempat otorisasi dan memiliki nomor urut yang tercetak untuk mencegah terjadinya kehilangan dan pencatatan ganda. Dengan desain yang lengkap dan memadai, penggunaan dokumen diharapkan dapat meningkatkan efektivitas karena dapat meminimalisasi kesalahan pencatatan serta memudahkan saat dilakukan pemeriksaan dan pencocokan ulang.

Selain fungsi dokumen, pemisahan fungsi menjadi suatu hal yang perlu diperhatikan pada perusahaan. Menurut Romney (2012:216) pemisahan fungsi yang efektif dapat tercapai jika fungsi otorisasi, penyimpanan, dan pencatatan dilakukan oleh orang yang berbeda. Penerapan pemisahan fungsi penting dilakukan perusahaan untuk mengurangi kesempatan terjadinya kecurangan, karena pemisahan fungsi berperan sebagai *preventive control*. Namun, penerapan pemisahan fungsi tidak bersifat kaku atau harus sesuai dengan teori, tetapi disesuaikan kembali dengan keadaan dan skala dari perusahaan masing-masing.

Penerapan pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen dapat dilihat dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan. Fokus dari penelitian ini adalah pada kebijakan dan prosedur pada siklus pendapatan. Prosedur dan kebijakan

perusahaan yang didukung dengan pemisahan fungsi dan penggunaan dokumen diharapkan dapat meningkatkan efektivitas siklus pendapatan pada perusahaan.