

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasaan Teori

2.1.1.1 Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi dalam perusahaan adalah ibarat darah yang mengalir seluruh tubuh perusahaan tersebut. Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen.

Informasi akuntansi yang tepat, akurat dan cepat akan membuat perusahaan menjadi sehat dan berkembang pesat. Untuk mendapat informasi akuntansi yang tepat, akurat dan cepat diperlukan suatu system yang tertata tutur pula dengan berprinsip pada efektifitas dan efisien. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi menjadi suatu masalah yang penting bagi setiap perusahaan, karena apabila system informasi akuntansi dalam perusahaan tidak tertata rapi secara efektif, maka memungkinkan suatu informasi yang dihasilkan kurang memenuhi kebutuhan sehingga akan menghambat manajemen dalam pengambilan keputusan. Untuk mengetahui lebih dalam mengenai sistem informasi akuntansi, maka akan diuraikan pengertian sistem dan informasi serta akuntansi, sebagai berikut :

2.1.1.2 Pengertian Sistem

Terdapat beberapa pengertian tentang sistem yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya yaitu:

Menurut Daranatha (2009:14), “ sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama”.

Menurut Gerald Cole dalam buku Baridwan (2009:3) Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

Sedangkan Menurut Steven A. Moscovice dalam buku Zaki Baridwan (2009:4) Sistem adalah suatu kesatuan (*entity*) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan – tujuan tertentu.

Menurut McLeod JR (2001;11) Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Tidak semua sistem memiliki kombinasi elemen yang sama, tapi susunan dasar adalah: Input, Transformasi, Output, Mekanisme kontrol, dan Tujuan.

Krismiaji (2002: 29) Mendefinisikan sistem sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan.

Sedangkan definisi sistem menurut Mulyadi (2001:2) adalah sebagai berikut : system adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Yang dapat dijabarkan sebagai berikut : a) Setiap sistem terdiri dari atas unsur-unsur. b) Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. c) Unsur-unsur tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. d) Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah serangkaian komponen yang di koordinasikan untuk menyelesaikan atau mencapai suatu sasaran tertentu dan agar mempermudah bagi yang membuat serta

yang melaksanakan atau yang menggunakan suatu sistem tersebut. Dengan kata lain, sistem adalah suatu hubungan antara unsur yang satu dengan unsur yang lain dan yang berguna guna mencapai sasaran tertentu.

2.1.1.3 Pengertian Informasi

Informasi sangat diperlukan bagi manajemen guna pengambilan keputusan, informasi adalah hasil dari pengolahan data sedemikian rupa sehingga menjadi informasi yang berguna. Dibawah ini akan diuraikan beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya yaitu:

Menurut Cushing seperti yang dikutip oleh Yuli Apriani (2004:5) informasi diartikan sebagai output pengolahan data yang di organisir dan berguna bagi yang menerimanya. Menurut Hall (2001:14), informasi adalah data yang diproses dan pemakai melakukan suatu tindakan yang dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan”.

Sedangkan menurut Mc.Leod, Raymond (2001:15), “informasi adalah data yang telah diproses, atau data yang memiliki arti.

Menurut Wahyono (2008:3) yang di kutip dari bukunya Gordon B. Davis, informasi sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata, berupa nilai yang dapat di pahami di dalam keputusan sekarang maupun masa depan.

Menurut Cushing seperti dikutip oleh Yuli Apriani (2004;5), data dapat terdiri dari sekumpulan karakter yang diterima sebagai input terhadap suatu sistem informasi dan disimpan serta diolah sedangkan informasi diartikan sebagai

output pengolahan data yang diorganisir dan berguna bagi orang yang menerimanya.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa, informasi merupakan hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang mengganbarkan suatu kejadian-kejadian nyata (fakta) yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Sedangkan data dapat terdiri dari sekumpulan karakter yang diterima sebagai input terhadap suatu sistem informasi dan disimpan serta diolah Dan hasil dari pengolahan data tersebut adalah Informasi. Dan informasi sangat penting bagi suatu organisasi karena Informasi mengarahkan dan memperlancar kegiatan sehari-hari organaisasi. Dengan kata lain, inform asi adalah fakta yang mempunyai arti dan berguna untuk mencapai tujuan tertentu

Karakteristik informasi

Menurut Mc.Leod, Raymond (2001:15) Agar informasi dapat bermanfaat bagi pemakainya maka informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

a. Akurasi (*Accuracy*)

Akurasi atau tingkat keakuratan dapat diartikan bahwa sejauh mana informasi bebas dari kesalahan, tidak bias atau menyesatkan. Secara ideal semua informasi yang dihasilkan harus seakurat mungkin.

b. Ketepatan Waktu (*Timelines*)

Manajer seharusnya dapat me mperoleh informasi yang menggambarkan apa yang terjadi sekarang atau dimasa yang akan dating dan informasi apa yang

telah terjadi dimasa lampau, mengingat informasi disajikan mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

c. Kelengkapan (*Completeness*)

Informasi semakin berharga jika dapat memberikan suatu gambaran yang utuh dari permasalahan, atau pemecahan masalah. Namun informasi yang berlebihan, sama sekali bukan merupakan keuntungan, melainkan justru merupakan suatu ancaman tersendiri, karena sangat mungkin terjadi pihak pengguna informasi (manajemen perusahaan) misalnya akan mengabaikan seluruh bahkan seluruh informasi yang ada.

d. Relevansi (*Relevance*)

Informasi harus dapat menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan/membenarkan ekspektasi semula.

e. Ringkas (*Simple*)

Informasi telah dikelompokkan sehingga tidak perlu diterangkan.

f. Jelas (*Clear*)

Tingkat informasi dapat dimengerti dan dipahami oleh penerima.

g. Dapat dikuantifikasi (*Kuantifikasi*)

Tingkat informasi dapat dinyatakan dalam bentuk angka.

h. Konsisten (*Consistency*)

Tingkat informasi dapat diperbandingkan

2.1.1.4 Pengertian Akuntansi

Terdapat beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli tentang pengertian akuntansi, antara lain:

Menurut Komite terminologi AICPA (*The Comitee on Terminology of The American Institute of Certified Public Accountants*), melalui laporan APB *statement* No.4 mendefinisikan akuntansi sebagai berikut: “Akuntansi merupakan suatu aktivitas pelayanan, fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif, pada dasarnya bersifat financial, mengenai entitas ekonomi yang dimaksudkan menjadi bermanfaat dalam membuat keputusan ekonomi dalam membuat pilihan beralasan diantara berbagai alternative.”

Menurut Sudarsono dan Hendi (2004:10) :Akuntansi adalah profesi yang menggunakan teori tertentu, asumsi mengenai cara bertindak, peraturan cara mengukur dan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi yang berguna tentang kegiatan dan tujuan menyangkut keuangan suatu organisasi. Akuntansi dibedakan antara akuntansi untuk perusahaan, akuntansi untuk pemerintah dan akuntansi makro atau akuntansi sosial.

Menurut Niswonger, Warren, Reev dan Fees (2000:6), Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Riahi-Belkaoui (2000:38), Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomik yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan-keputusan ekonomik dalam membuat pilihan di antara alternatif tindakan yang ada.

Menurut Kieso, Weygant & Warfield (2002:2), Akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari

akuntansi : (1) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan.

Dari beberapa pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu sistem yang memberikan informasi kuantitatif mengenai bisnis-bisnis ekonomi, terutama sifat-sifat keuangan yang ditujukan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomis.

2.1.1.5 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Dari uraian tentang pengertian sistem dan informasi serta akuntansi di atas, maka dapat diuraikan pengertian tentang system informasi akuntansi, yang menurut beberapa ahli memberikan definisi sebagai berikut :

Menurut Bodnard dan Hopwood seperti yang telah dikutip oleh I.G Karmawan (2008:4), sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi.

Sedangkan menurut Fs. Howord dalam Baridwan (2009:4) : Sistem akuntansi merupakan formulir – formulir, catatan – catatan. Prosedur – prosedur dan alat – alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usaha dan pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga pemerintah untuk menilai hasilnya.

Menurut Mulyadi (2001:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa, untuk menyediakan

informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Menurut Daranatha (2009: 15), “ Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis”.

Menurut Jogiyanto (2003:225), “Sistem informasi akuntansi adalah Sistem informasi yang merekam dan melaporkan transaksi bisnis aliran dana dalam organisasi, dan menghasilkan laporan keuangan”.

Menurut Wahyono (2004:17), “Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu penyajian informasi”

Menurut Niswonger, Warren, Reev dan Fees (2000:7), Sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai komponen-komponen yang terdiri dari pelaku, metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi mengenai keuangan dan operasi, usaha, kemudian mengolahnya menjadi informasi untuk digunakan dalam menjalankan kegiatan perusahaan.

Menurut Suwardjono (2003: 39) bahwa pengertian sistem akuntansi mempelajari berbagai rancang bangun, prosedur-prosedur untuk pengumpulan, penciptaan dan pelaporan data akuntansi yang paling sesuai dengan kebutuhan suatu perusahaan tertentu.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa, sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari manusia, fasilitas, teknologi, media, dan metode serta

jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk mencatat, mengklasifikasi, meringkas transaksi untuk menyajikan informasi yang bersifat kuantitatif yang dipakai perusahaan atau pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.1.5.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2001: 18), ada tiga tujuan utama yang umum bagi semua sistem termasuk sistem informasi akuntansi, yaitu:

- a. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (*stewardship*) manajemen.

Kepengurusan merujuk ketanggungjawab manajemen untuk mengatur sumberdaya perusahaan secara benar. Sistem informasi menyediakan informasi tentang kegunaan sumber daya ke pemakai eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan-laporan yang diminta lainnya. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi kepengurusan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.

- b. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.

Sistem informasi memberikan informasi pada para manajer yang mereka perlukan untuk melakukan tanggungjawab pengambilan keputusan.

- c. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari.

Sistem informasi menyediakan informasi bagi personel operasi dan membantu mereka melakukan tugas mereka setiap hari dengan efisien dan efektif.

Menurut Daranatha (2009:35) tujuan umum penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem dalam kualitas, ketepatan waktu atau struktur dari informasi tersebut.

2. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yang berarti memperbaiki daya andal informasi akuntansi dan menyediakan catatan yang lengkap sebagai pertanggungjawaban dalam melindungi harta perusahaan.
3. Untuk menurunkan biaya dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

Dari ketiga tujuan tersebut harus menjadi pertimbangan pada saat penyusunan suatu sistem informasi akuntansi, sehingga pada saat penyusunan suatu sistem informasi akuntansi diharapkan tidak ada salah satu tujuan yang terlewatkan.

2.1.1.5.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Yuli Apriani (2004:11), terdapat enam fungsi dari sistem informasi adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data/ transaksi

Upaya pengumpulan data/ transaksi biasanya terdiri dari tahap penangkapan data (data capture) menarik data ke dalam sistem. Setelah "ditangkap" data biasanya dicatat ke dalam formulir-formulir yang dikenal sebagai dokumen sumber, Juga biasa diabsahkan (*validated*) untuk menjamin kecermatan dan dikelompokkan agar bisa ditempatkan pada kategori yang telah ditentukan, sebelum dan selanjutnya data bisa dipancarkan atau dipindahkan dari tempat "penangkapan" ketempat "pemrosesan".

2. Pemrosesan Data/Transaksi

Sebelum menjadi informasi yang berguna, data/ transaksi yang telah dikumpulkan harus diproses terlebih dahulu. Di sini bisa dilakukan tahap pengabsahan (validasi) dan pengelompokkan (klasifikasi) tambahan. Data yang

terkumpul bisa di ikhtisarkan dengan menjumlahkan transaksi yang sejenis, Kadang data dialihkan (transcribed) ke dokumen atau media lain, Data juga bisa ditumpuk dengan mengumpulkan transaksi yang serupa dalam satu kelompok dokumen. Selanjutnya, data yang telah ditumpuk biasanya dipilah untuk disusun berdasarkan satu karakteristik tertentu. Jika data kuantitatif dilibatkan, langkah perhitungan dan perbandingan sering dilakukan; karena itu data baru bisa "diciptakan".

3. Pemanajemenan data

Tugas manajemen data terdiri dari tiga langkah pokok; penyimpanan, pemutakhiran dan pengambilan ulang. Penyimpanan data bisa dilakukan dalam arsip, file, atau database dengan cara yang relatif permanen atau bersifat sementara menunggu pemrosesan selanjutnya. Pemutakhiran menyesuaikan data yang tersimpan agar mencerminkan operasi, peristiwa dan keputusan yang terbaru. Pengambilan ulang merupakan usaha mengambil kembali data yang tersimpan untuk diproses lebih lanjut agar dapat menjadi suatu informasi yang berguna.

4. Pengendalian dan pengamanan data

Data yang dimasukkan ke dalam pemrosesan bisa salah, hilang, atau dicuri selama pemrosesan catatan bisa dipalsukan, dan sebagainya. Untuk itu, maka salah satu tugas penting pada system informasi adalah melindungi dan menjamin keakuratan data termasuk informasinya. Alat kendali dan cara pengamanan dapat meliputi otorisasi, laci Idlas yang terkunci, rekonsiliasi, verifikasi, dan tinjauan.

5. Pengadaan informasi

Tugas akhir dari sistem informasi, yaitu penyampaian informasi kepada pemakai. Pelaporan meliputi penyiapan laporan dari data yang telah diproses, yang telah disimpan atau keduanya. Sedangkan pengkomunikasian terdiri dari penyajian laporan sedemikianrupa agar lebih dimengerti dan berguna bagi pemakai atau penyampaian laporan secara langsung kepada pemakai.

6. Pertimbangan Perancangan Sistem Pemrosesan

Menurut Hall seperti yang dikutip oleh Yuli Apriani (2004:10), konsep perancangan sistem seharusnya mencerminkan prinsip-prinsip perusahaan. Berikut ini dasar-dasar yang perlu diperhatikan dalam prioritas perancangan sistem adalah sebagai berikut:

- a) Tujuan dalam perencanaan sistem dan usulan proyek seharusnya dicapai untuk menghasilkan kemajuan dan kemampuan system yang lebih besar.
- b) Mempertimbangkan trade-off yang memadai antara manfaat dari tujuan perancangan system dengan biaya yang dikeluarkan.
- c) Berfokus pada permintaan fungsional dari system
- d) Melayani berbagai macam tujuan
- e) Perancangan sistem memperhatikan keberadaan dari pengguna sistem (*user*).

Sedangkan menurut Barry E. Cushing seperti dikutip oleh Yuli Apriani (2004: 9) mengemukakan bahwa:

- a) Kesesuaian desain sistem dengan tujuan sistem informasi dan organisasi.
- b) Berdasarkan kelayakan ekonomis, berarti sistem memiliki *net present value* positif.

- c) Kelayakan operasional, input dikumpulkan ke sistem dan outputnya dapat digunakan.
- d) Kelayakan perilaku, berarti sistem berdampak pada kehidupan kualitas kerja users.
- e) Kelayakan teknis, ketersediaan teknologi untuk mendukung sistem serta teknologi mudah diperoleh atau dikembangkan.
- f) Disesuaikan dengan kebutuhan informasi users.

2.1.1.5.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut McLeod Jr. (2001 :306) jika dibandingkan dengan sistem informasi yang lain sistem informasi akuntansi memiliki beberapa karakteristik yang berbeda, meliputi:

- a. Melaksanakan tugas yang diperlukan.

Perusahaan tidak memutuskan untuk melaksanakan pengolahan data atau tidak. Perusahaan diharuskan oleh undang-undang untuk memelihara catatan kegiatannya. Elemen-elemen dalam lingkungan seperti pemerintah, pemegang saham dan pemilik, serta masyarakat keuangan menuntut perusahaan agar melakukan pengolahan data. Tetapi bahkan jika lingkungan tidak memintanya, manajemen perusahaan pasti menerapkan sistem informasi akuntansi sebagai cara mencapai dan menjaga pengendalian,

- b. Berpegang pada prosedur yang relatif standar.

Peraturan dan praktek yang diterima menentukan cara pelaksanaan pengolahan data. Segala jenis organisasi mengolah datanya dengan cara yang pada dasarnya sama,

c. Menangani data yang rinci.

Karena berbagai catatan pengolahan data menjelaskan kegiatan perusahaan secara rinci, catatan tersebut menyediakan jejak audit (*audit trail*). Jejak audit adalah kronologi kegiatan yang dapat ditelusuri dari awal hingga ke akhir, dan dari akhir ke awal.

d. Terutama berfokus historis.

Data yang dikumpulkan oleh sistem informasi akuntansi umumnya menjelaskan apa yang terjadi di masa lampau. Ini terutama terjadi jika pengolahan berkelompok (*batch*) digunakan.

e. Menyediakan informasi pemecahan masalah minimal.

Sistem informasi akuntansi menghasilkan sebagian output informasi bagi manajer perusahaan. Sebagai contoh laporan akuntansi standar seperti laporan rugi laba dan neraca.

2.1.1.5.4 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

Ada beberapa pengguna sistem informasi akuntansi, seperti yang dikutip pada buku sistem informasi akuntansi oleh George H. Bodnar dan William S. Hopwood yang dikutip oleh Yuli Apriani (2004:23), bahwa pemakai informasi akuntansi dapat dibagi dalam dua kelompok besar, yaitu:

a) Pemakai ekstern yang mencakup pemegang saham, investor, kreditor, pemerintah, pelanggan dan pemasok, pesaing, serikat pekerja, dan masyarakat secara keseluruhan. Pemakai ekstern menerima dan tergantung pada beragam keluaran dari sistem informasi akuntansi suatu organisasi. Sebagian keluaran ini bersifat rutin. Misalnya, transaksi hutang dagang dengan pemasok, membutuhkan

keluaran seperti pesanan pembelian dan cek dari sistem informasi akuntansi organisasi yang bersangkutan.

b) Pemakai intern terutama para manajer, kebutuhannya bervariasi tergantung pada tingkatannya dalam organisasi atau terhadap fungsi yang mereka jalankan.

2.1.1.5.5 Integrasi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney (2006: 78), integrasi dibutuhkan untuk koordinasi dan sinkronisasi atau keselarasan dari operasi-operasi didalam perusahaan. Suatu perusahaan harus dipandang sebagai sebuah sistem utuh yang mempunyai subsistem-subsistem yang berintegrasi membentuk suatu kesatuan yang tidak lepas. Sistem informasi akuntansi sebagai salah satu subsistem perusahaan harus dapat berintegrasi dengan subsistem-subsistem lainnya, sehingga sasaran dari sistem informasi tercapai dan tujuan dari perusahaan juga tercapai. Sasaran dari sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi yang multilevel, cross functional, tepat pada waktunya, aktual dan relevan untuk semua manajer didalam subsistem-subsistem suatu perusahaan. Integrasi dicapai dengan cara berkomunikasi terhadap data dan informasi yang mengalir dari dan ke subsistem-subsistem lainnya. Arus komunikasi menerobos batas dari sistem melalui suatu penghubung.

2.1.1.6 Pengertian Kas

Kas merupakan komponen aktiva yang sangat penting dan sangat mempengaruhi semua transaksi yang terjadi karena berlaku sebagai alat tukar dalam perekonomian kita. Kas terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam hampir semua transaksi usaha. Kas adalah aktiva lancar yang paling likuid dan terdiri dari bagian yang bertindak sebagai alat pertukaran serta memberikan dasar untuk perhitungan akuntansi. Kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel dan uang yang

disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank yang bersangkutan. Lazimnya, kas dapat ditarik sebagai segala sesuatu yang diterima bank untuk disetorkan ke rekening bank lainnya.

Menurut Suharli (2006 : 173), “Kas dan setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka waktu pendek dan dengan cepat dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa harus menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”

Dari pengertian kas di atas, Yang termasuk golongan kas terdiri atas :

1. Uang Tunai (uang kertas dan uang logam)

Uang tunai adalah seluruh alat pembayaran yang sah dan wajib diterima oleh siapa saja sebagai alat pembayaran.

2. Dana yang Tersedia di Bank

Maksud dari dana yang tersedia di bank adalah simpanan yang setiap saat dapat diambil dan dikeluarkan untuk pembayaran.

3. Cek

Cek yang diterima dari pihak lain sebagai alat pembayaran dan cek tersebut setiap saat dapat dicairkan di bank.

4. Cek Perusahaan

Cek perusahaan adalah surat perintah pada bagian keuangan untuk mengeluarkan uang bagi pihak-pihak lain dalam perusahaan itu sendiri untuk membayar kepada pihak lain.

5. Cek Dalam Perjalanan

Cek dalam perjalanan adalah cek yang dikeluarkan oleh perusahaan kepada pihak lain tetapi belum di uangkan di bank.

6. Wesel Pos

Wesel pos yang menurut sifatnya dapat segera diuangkan pada waktu diperlukan.

7. Simpanan Uang di Bank-bank Luar Negeri

Simpanan uang di bank-bank luar negeri yang tidak dikenakan pembatasan penarikannya. Saldo simpanan ini dalam neraca dilaporkan dalam mata uang rupiah sebesar nilai kursnya.

8. Hal-hal Lain yang Dapat Disamakan Dengan Uang

Terdiri dari surat-surat yang dapat diuangkan setiap saat di bank, dimana bank bersedia membayar seperti nominal yang tertera dalam surat tersebut.

Sedangkan yang tidak termasuk kas terdiri atas :

1. Cek mundur
2. Pembayaran-pembayaran yang dimuka
3. Surat berharga jangka pendek
4. Peranko dan materai
5. Deposito berjangka
6. Kas yang disisihkan untuk tujuan tertentu dan sifatnya terkait seperti dana pensiun, pelunasan obligasi dan pembayaran deviden
7. Wesel tagih

Adapun fungsi dari kas adalah sebagai berikut :

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

Untuk menjaga kas agar tetap aman, maka perusahaan perlu membuat system penerimaan dan pengeluaran kas yang meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, untuk mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang dipakai sebagai dasar pelaksanaan pengendalian intern.

2.1.1.7 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. “Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai” (Mulyadi,2003:455).

2.1.1.7.1 Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas ini melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja. Sehingga dapat memenuhi prinsip sistem pengendalian intern. Bagian-bagian yang terlibat menurut menurut Mulyadi (2003;456) sebagai berikut :

a. Bagian Surat Masuk

Bagian surat masuk bertugas menerima semua surat yang diterima perusahaan. Surat-surat yan berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat-surat lainnya. Setiap hari bagian surat masuk membuat daftar penerimaan uang harian. Sesudah daftar penerimaan uang harian selesai dikerjakan oleh bagian surat masuk, maka daftar tersebut didistribusikan sebagai berikut :

- 1) Satu lembar bersama cek diserahkan pada bagian kasir.

2) Satu lembar bersama remittance advice diserahkan kepada seksi piutang.

b. Kasir

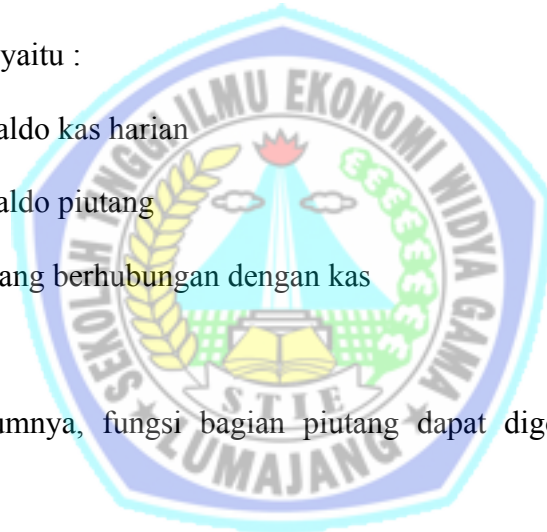
Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk, pembayaran langsung atau dari penjualan oleh salesman. Setiap hari kasir membuat bukti setor ke bank dan menyetorkan semua uang yang diterimanya. Agar penerimaan uang ini dapat diawasi dengan baik maka satu lembar bukti setor dari bank langsung dikirimkan ke bagian akuntansi. Bukti setor yang diterima di bagian akuntansi dicocokkan dengan daftar penerimaan uang yang dibuat oleh bagian surat masuk dan oleh kasir. Laporan yang dapat dihasilkan dari prosedur penerimaan kas yaitu :

- 1) Laporan saldo kas harian
- 2) Laporan saldo piutang
- 3) Laporan yang berhubungan dengan kas

c. Piutang

Pada umumnya, fungsi bagian piutang dapat digolongkan menjadi tiga bagian yaitu :

- 1) Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan. Pencatatan piutang harus dapat menunjukkan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.
- 2) Menyiapkan dan mengirim surat pernyataan piutang, surat pernyataan piutang dapat dibuat dalam beberapa bentuk, karena bentuknya bermacam-macam dan tiap-tiap bentuk mempunyai hubungan yang erat dengan prosedur penyusunan maka perlu dipertimbangkan bentuk mana yang dipilih disesuaikan dengan kebutuhan informasinya.



3) Membuat daftar analisis umur piutang setiap periode. Berguna juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang.

d. Bagian Pemeriksaan Intern

Pemeriksaan intern adalah akuntan yang bekerja dalam perusahaan yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik dan tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektifitas prosedur kegiatan organisasi serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan.

2.1.1.7.2 Formulir-formulir Dalam Penerimaan Kas

Kegunaan serta peranan formulir dan dokumen dalam sistem akuntansi menurut Zaki Baridwan, (2009 : 8) sebagai berikut :

- a. Untuk menentukan hasil kegiatan perusahaan. Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan membuat distribusi dan pembuatan laporan-laporan untuk pimpinan.
- b. Untuk menjaga aktiva-aktiva dan utang-utang perusahaan. Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening sehingga dapat diketahui saldo masing-masing rekening.
- c. Untuk memeriksakan atau mengerjakan suatu pekerjaan. Peranan ini dapat dilihat antara lain dan penggunaan surat perintah pengiriman untuk mengirim barang-barang dari penggunaan surat permintaan pembelian agar dibelikan barang-barang yang dibutuhkan.
- d. Untuk memudahkan penyusunan rencana-rencana kegiatan, penilaian hasil-hasilnya dan penyesuaian rencana-rencana. Peranan ini dapat dilihat dari

penggunaan rencana produksi, kemudian kalau diperlukan mengadakan perubahan terhadap rencana tadi.

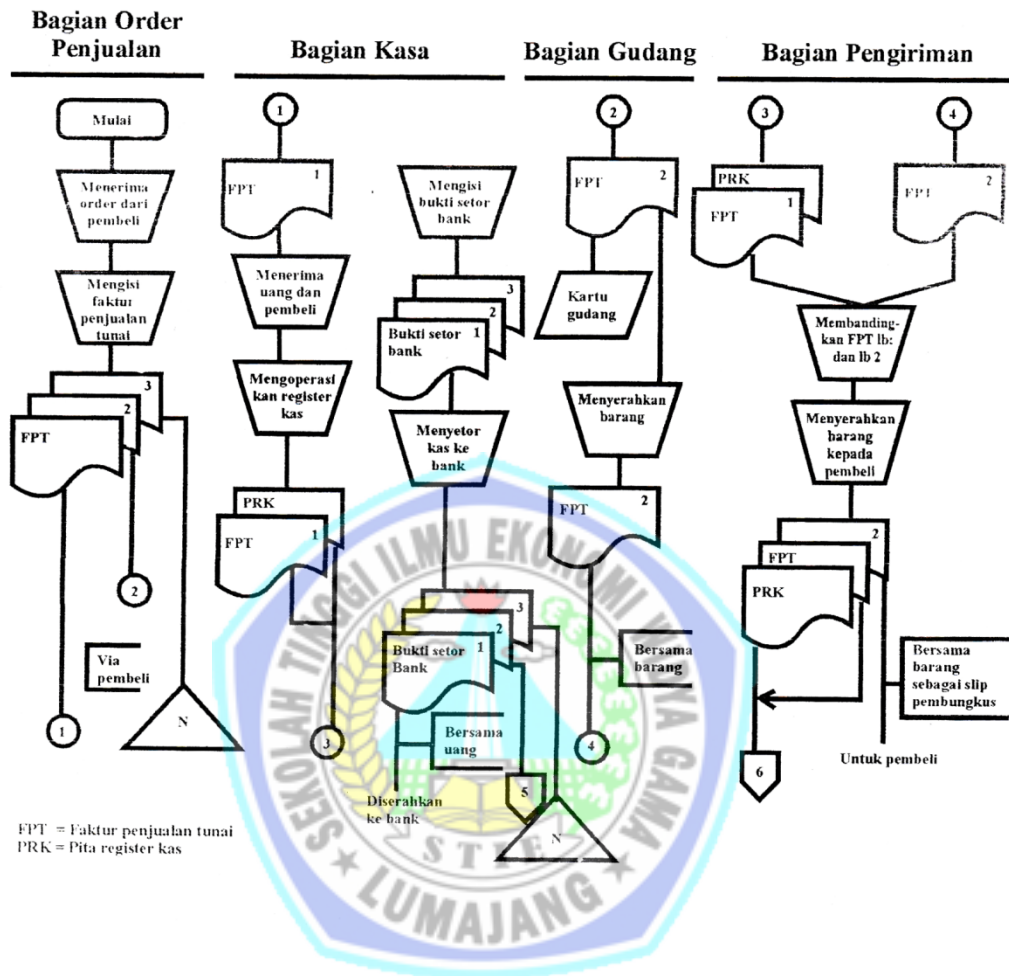
Mengingat bahwa sistem akuntansi dipergunakan berbagai macam formulir, maka sebaiknya formulir-formulir itu direncanakan, kemudian diperbanyak. Apabila membeli di luar perusahaan pada umumnya bentuk maupun susunan formulir tersebut tidak sesuai dengan kebutuhan perusahaan, formulir-formulir yang digunakan dalam mencatat dan mengontrol suatu sistem penerimaan uang dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

- a. Data asli atau Dokumen yang mendukung setiap penerimaan kas
 - 1) Pemberitahuan tentang pelunasan dari langganan (*Remittance Advice*) atau amplopnya.
 - 2) Bukti Penerimaan uang yang diberi nomor urut yang dicetak yang dibuat oleh kasir untuk penerimaan uang langsung.
 - 3) Pita daftar penjualan tunai.
 - 4) Pemberitahuan tentang pelunasan, daftar penjualan salesman, dan lain-lain.
 - 5) Pemberitahuan dari Bank tentang pinjaman, penagihan oleh Bank, dan lain-lain.
- b. Data harian yang menunjukkan kumpulan atau ringkasan penerimaan kas.
 - 1) Bukti setor ke Bank.
 - 2) Daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh kasir) ; daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh bagian surat-surat masuk).
 - 3) Ringkasan *Cash Register*.
 - 4) *Proof Tapes*.

- 5) Buku Jurnal (*Books Of Original Entry*)
 - 6) Jurnal penerimaan uang (terinci).
 - 7) Kombinasi *Proof Sheet* dengan jurnal penerimaan uang.
- c. Buku Pembantu Piutang dan Buku Besar.

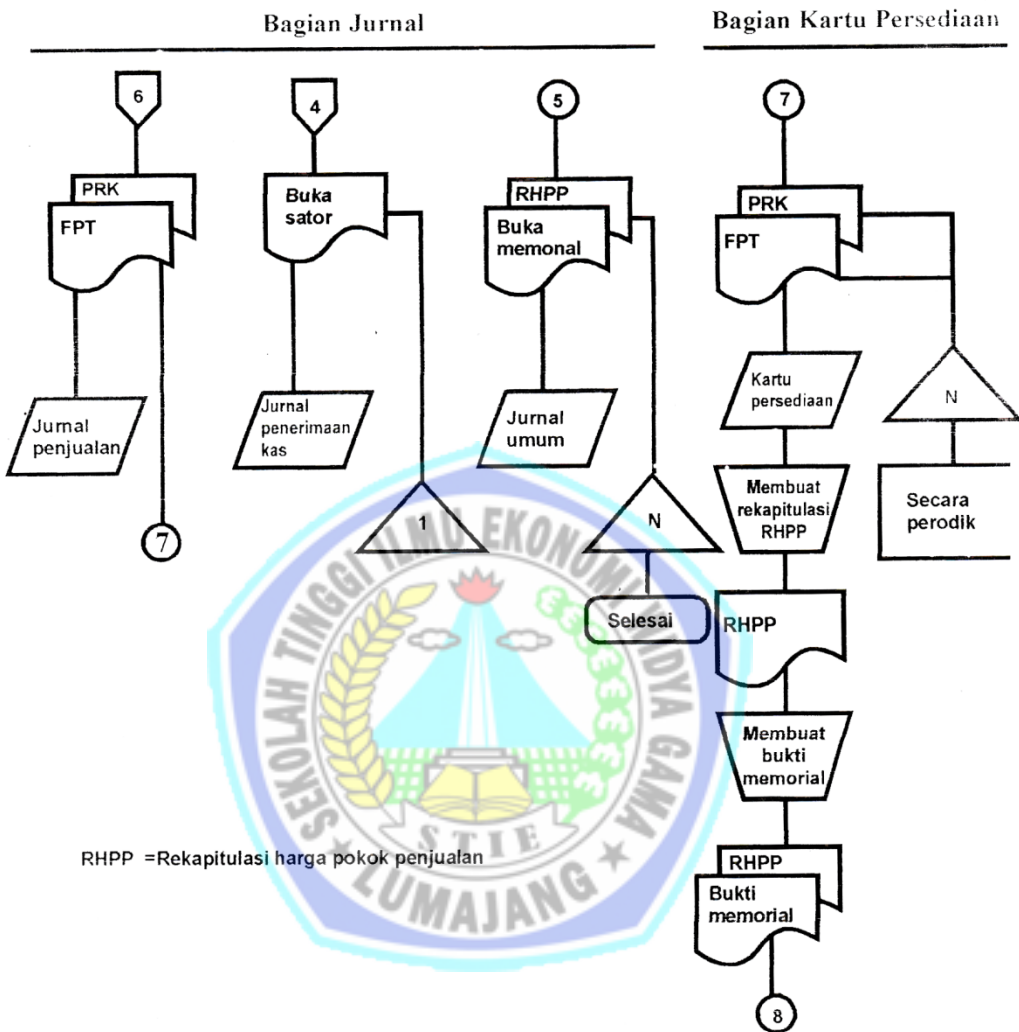
Dalam menggunakan formulir harus mempertimbangkan berbagai hal, seperti perencanaan formulir. Dalam hal ini perencanaan formulir harus dapat menampung semua informasi yang dibutuhkan. Bila memungkinkan semua formulir diberi nomor urut yang dicetak, hal ini dapat berguna sebagai suatu alat pengawasan. Dalam merencanakan formulir harus ditentukan juga jumlah penggunaan formulir dalam satu periode, hal ini dimaksudkan agar penyediaan formulir tidak sampai kehabisan.





Gambar : 2.1 Sistem Penerimaan Kas.

Sumber data : Mulyadi, Sistem Akuntansi (2003 : 476)



Gambar : 2.2 Sistem Penerimaan Kas.

Sumber data : Mulyadi, Sistem Akuntansi (2003 : 477)

2.1.1.8 Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu pengeluaran pada kas yang terjadi akibat aktivitas dalam suatu perusahaan misalnya : Pembelian, penggajian dan lain-lain. Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek, pengeluaran kas tidak dapat dilakukan dengan menggunakan cek biasanya karena jumlahnya terlalu kecil dapat dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan dua sistem yaitu: *Fluctuating Fun Balance System* dan *Imprest System*.

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan, ditinjau dari pengendalian intern sebagai berikut :

- a. Dengan digunakannya cek atas nama, pengeluaran cek akan diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek. Dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar.
- b. Dengan digunakannya cek dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank (Bank Statement) kepada perusahaan nasabahnya.
- c. Pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakannya cancelled cek sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

2.1.1.8.1 Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek

Dalam pengeluaran kas terdapat beberapa dokumen yang digunakan agar setiap transaksi yang dilakukan sesuai dengan prosedur antara lain :

a. **Bukti Kas Keluar**

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*Remittance Advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

b. **Cek**

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

c. **Permintaan Cek (*Chek Request*)**

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum didalam dokumen tersebut.

2.1.1.8.2 Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

a. **Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*)**

Dalam pencatatan hutang dengan *Account Payable System*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran

kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatat dalam pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “ Lunas ” oleh fungsi kas.

b. Register Cek

Dalam pencatatan hutang dengan *Payable System*, transaksi untuk mencatat pembelian digunakan dua jurnal yaitu register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.

2.1.1.8.3 Prosedur Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek adalah sebagai berikut :

a. Prosedur Permintaan Cek

Dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan di kirimkan ke fungsi akuntansi (Bagian Utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

b. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang) dalam pembuatan bukti kas keluar bagian utang membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut pada kreditur yang namanya ditulis pada dokumen tersebut.

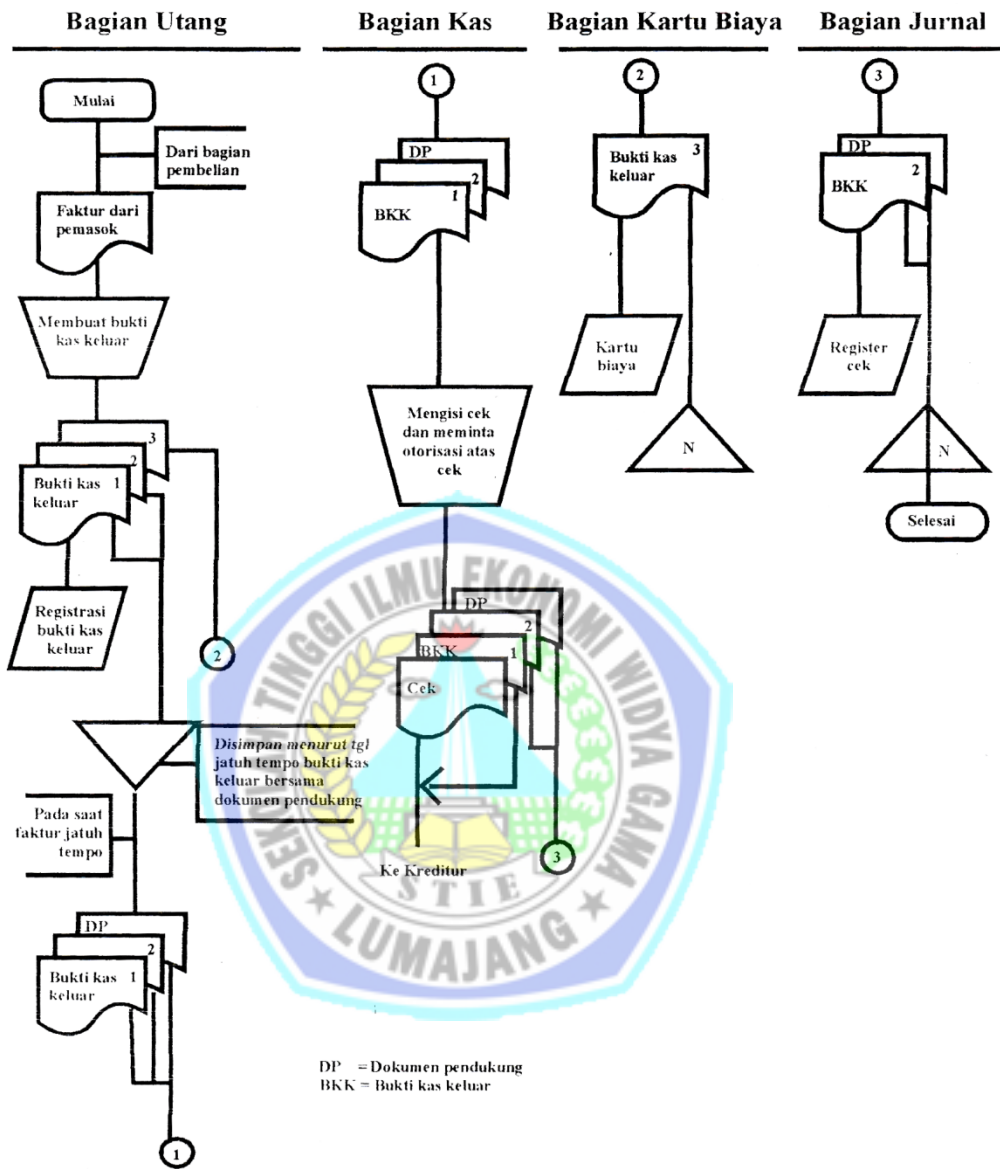
c. Prosedur Pembayaran Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.

d. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi yang mencatat pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu biaya dan kartu persediaan).





Gambar : 2.3 sistem Pengeluaran Kas.

Sumber data : Mulyadi (2003 : 479)

2.2 Penelitian terdahulu

Syahbillal Akbar (2010) Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Sebagai Penyedia Informasi Untuk Pengendalian Internal Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMP N) 171 Jakarta, dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi khususnya sistem pendapatan, penerimaan kas dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai.

A.A. Rizky Perdana, Desak Nyoman Sri Werastuti 2013, Prosedur Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Tabungan pada Koperasi Karyawan "Tirta Asih" PDAM Kabupaten Buleleng. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi prosedur penerimaan dan pengeluaran kas atas tabungan pada Koperasi Karyawan "Tirta Asih" PDAM Kabupaten Buleleng. Objek penelitian adalah prosedur penerimaan dan pengeluaran kas atas tabungan. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi dan wawancara. Analisis data menggunakan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penerimaan dan pengeluaran kas atas tabungan yang diterapkan oleh Koperasi Karyawan "Tirta Asih" PDAM Kabupaten Buleleng sudah cukup baik, namun bukti-bukti transaksi hanya dibuat rangkap satu kemudian diserahkan ke bagian akuntansi, ini bisa menyebabkan terjadinya penyelewengan terhadap penerimaan kas.

Merystika Kabuhung (2013) melakukan penelitian dengan judul sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas untuk perencanaan dan pengendalian keuangan pada organisasi nirlaba keagamaan, Hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas untuk perencanaan dan pengendalian keuangan pada Jemaat GMIM Nafiri Malalayang Satu telah memadai karena telah sesuai dan memenuhi unsur-unsur pokok suatu sistem informasi akuntansi yaitu sumber daya manusia, peralatan, formulir/dokumen, catatan, prosedur dan laporan, serta telah memenuhi prosedur-prosedur dalam pengendalian internal

Umi Maria Ulfa , (2010), Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Global Engineering Technology Jakarta, Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi apakah sistem pengeluaran kas pada perusahaan yang telah dilaksanakan selama ini telah dilaksanakan secara memadai atau belum, dan juga menurut manajemen perusahaan dari periode tahun 2009 sampai sekarang perusahaan belum pernah melakukan evaluasi atas sistem pengeluaran kas, oleh karena itu penelitian ini berusaha untuk mengevaluasi sistem pengeluaran kas perusahaan. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yang bertujuan untuk menguji sejauh mana efektifitas system pengendalian intern perusahaan dan analisis kuantitatif dalam penelitian ini dalam bentuk pengujian pengendalian yaitu dengan menggunakan metode *Attribute Sampling*. *Attribute Sampling* memilih secara acak dari seluruh anggota populasi, dengan alat kuantitatif memakai metode *Fixed-Sample-Size-Attribute Sampling*. Hasil penelitian dengan analisis kualitatif dari jawaban kuesioner menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan sudah efektif.

Sedangkan analisis kuantitatif dengan melakukan pengujian pengendalian menggunakan metode *Fixed-Sample-Size-Attribute Sampling* didapat hasil pemeriksaan bahwa AUPL sebesar 4% dengan DUPL sebesar 5%, yang berarti $AUPL < DUPL$ sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan dikatakan efektif.

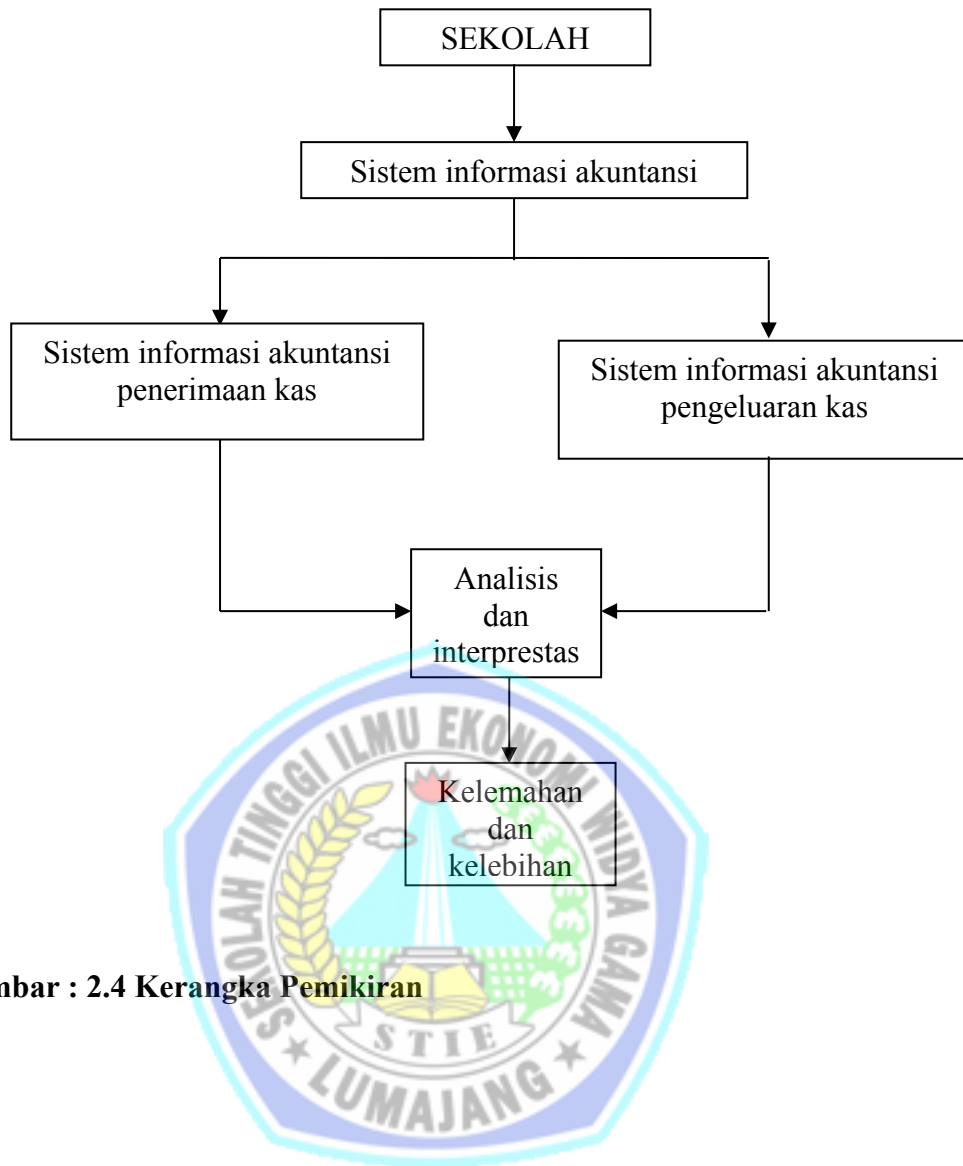
Vivi Novita Sari (2013), Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern kas pada Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara, sudah dinilai sudah cukup baik karena Struktur organisasi dapat menunjang terbentuknya kesatuan perintah yang terarah dan pembagian tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab yang jelas. Pengendalian internal untuk mengawasi kegiatan perusahaan yang tujuannya untuk mencegah terjadinya kecurangan dari penyelewengan, yang telah ditetapkan dapat berjalan secara baik. Prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah cukup baik dengan adanya bukti-bukti yang dilaporkan dan disimpan oleh pihak yang berwenang serta telah dilakukan pencatatan langsung dari penerimaan dan pengeluaran kas. Hal ini membuktikan bahwa sistem pengendalian intern kas pada Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara dapat memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang mungkin terjadi.

Rinus Yohan Patbrian Ngepek (2011) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Sektor Publik Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Badan Perencanaan Dan Pembangunan Daerah (Bappeda) Di Kabupaten Barito Timur. Konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem informasi Akuntansi sektor publik, dan analisis sistem informasi. Sistem itu sendiri memiliki Elemen-elemen yang dapat dianalisis yaitu struktur organisasi, dokumen, catatan

Akuntansi, laporan keuangan serta prosedur pencatatan akuntansi. Teknik analisis Yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yang memberikan Gambaran tentang sistem informasi akuntansi bappeda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa banyak kendala dalam implementasi system Informasi akuntansi sektor publik di bappeda. Pelaksanaan dari sistem informasi Akuntansi sektor publik juga belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan mengenai Struktur organisasi, catatan akuntansi dan format dokumen sehingga memerlukan Beberapa perbaikan berupa pembenahan sumber daya manusia, perbaikan dokumendokumen dan dokumentasi prosedur yang lebih terperinci.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan model tentang bagaimana teori berhubungan dengan faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Karena kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Kriteria utama agar suatu kerangka pemikiran bisa meyakinkan adalah alur-alur pikiran yang logis dalam membangun suatu kerangka berfikir yang membuahkan kesimpulan. Dalam penelitian ini kerangka pikirnya adalah bagaimana system informasi akuntansi



Gambar : 2.4 Kerangka Pemikiran