

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.

Ramadhan (2013) melakukan penelitian tentang *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sumatera Unggul Palembang*. Tujuannya adalah untuk mengetahui Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Sumatera Unggul. Hasil penelitian ini adalah:

1. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Sumatera Unggul terdapat perangkatan tugas yaitu bagian penerimaan surat merangkap sebagai kasir, hal ini dapat menimbulkan tumpang tindih pekerjaan dan memberi ruang untuk terjadi kecurangan.
2. Bukti transaksi yang belum permanen masih secara manual, kemungkinan lupa atau hilang sangat besar.

Sari (2014) melakukan penelitian tentang *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya*. Tujuan penelitian Iin Parlina Sari adalah untuk mengetahui dan menganalisa keefektifan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada FISIP Unsri. Hasil penelitian ini adalah

1. Pada prosedur penerimaan kas terutama pendapatan usaha layanan BLU, pendapatan hibah dan pendapatan dari kerjasama, pihak FISIP hanya

menerima daftar rekapitulasi penerimaan dari BAAK Unsri yang mengakibatkan sulitnya pihak FISIP untuk mengakses informasi lengkap mengenai penerimaan kas tersebut secara cepat selain itu,

2. Akibat tidak memiliki informasi yang lengkap mengenai penerimaan kas sehingga FISIP tidak bisa menyusun laporan keuangan penerimaan kas mengakibatkan kurang efektif dan efisien dalam penginformasian laporan kepada pihak-pihak yang membutuhkan laporan tersebut dengan cepat

Khairunnisa (2012) melakukan penelitian tentang *Analisi dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Bengkel Intan Mulia Motor*. Tujuan penelitian Fauziah Khairunnisa adalah untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang sedang berjalan pada Bengkel Intan Mulia Motor, untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang sedang berjalan pada Bengkel Intan Mulia Motor sudah berjalan dengan efektif, untuk membuat bagaimana alternatif perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang efektif pada Bengkel Intan Mulia Motor. Hasil penelitian adalah Sistem informasi akuntansi penerimaan kas Bengkel Intan Mulia Motor yang sedang berjalan diketahui dari data kualitatif berupa prosedur penerimaan kas. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada perusahaan Bengkel Intan Mulia Motor berjalan kurang efektif, hal ini terjadi karena adanya kerangkapan tugas dan tanggung jawab pada prosedur bagian front desk yang hanya dilakukan oleh satu orang yang sama.

Syaifudin , Purnama, dan Wardati (2013) melakukan penelitian tentang *Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada Toko Winscom Kabupaten Pacitan Dengan Menggunakan Program PHP*. Tujuan penelitian Syaifudin Bambang eka purnama, Indah uly Wardati (2013) adalah Menghasilkan sistem penggajian yang efektif khususnya pada took winscom Kabupaten Pacitan dan untuk memudahkan dalam proses penggajian serta pencapaian laporan yang cepat, akurat, valid, efektif dan efisien..Hasil penelitian ini adalah Dengan diterapkannya sistem informasi penggajian karyawan pada toko Winscom Kabupaten Pacitan dapat membantu permasalahan yang sering terjadi ditoko Winscom Kabupaten Pacitan karena dapat meminimalkan dalam menghitung gaji keryawan.

Suparjono (2011) melakukan penelitian tentang *sistem akuntansi penggajian karyawan pada BMT mandiri sejahtera kecamatan ungaran timur*. Tujuan penelitian Suparjono (2011) adalah Untuk mengetahui fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian karyawan pada BMT Mandiri Sejahtera Kecamatan Ungaran Timu. Hasil penelitian ini adalah Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada BMT Mandiri Sejahtera adalah bagian kepegawaian, bagian pembuat daftar gaji, bagian pencatat waktu, bagian akuntansi dan bagian keuangan.

Suryo (2010) meneliti tentang *evaluasi sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada UD Berdijaya*. Tujuan penelitian suryo (2010) adalah untuk Mengetahui kelebihan dan kelemahan dari sistem akuntansi yang diterapkan pada UD. BERDIJAYA. Hasil penelitian ini adalah Dari penelitian yang telah dilakukan

penulis pada UD. BERDIJAYA, penulis mendapat adanya kelebihan dan kelemahan yang terjadi pada sistem yang diterapkan perusahaan mengenai sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.

a. Kelebihan

1. Perusahaan telah melaksanakan pemisahan fungsi yaitu fungsi administrasi & umum dan fungsi jurnal serta fungsi pengeluaran kas untuk penggajian dan pengupahan dalam hal ini bendahara.
2. Perusahaan telah menggunakan dokumen bernomor urut tercetak dan telah mendapat otorisasi oleh fungsi yang berwenang yang dapat mempermudah dalam penelusuran kembali serta membantu untuk mempertanggungjawabkan dokumen yang dikeluarkan tersebut.
3. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas untuk penggajian dan pengupahan, buku besar dan buku pembantu didasarkan pada bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
4. Prosedur yang membentuk sistem yang terdiri dari pencatatan waktu hadir karyawan, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah, serta prosedur pembayaran gaji dan upah sudah memadai dan bagian-bagiannya telah menjalankan tugasnya dengan benar.

b. Kelemahan

1. Dokumen-dokumen yang dibuat tidak dicetak rangkap sehingga apabila terjadi kehilangan dokumen perusahaan tidak memiliki dokumen sumber yang digunakan melakukan pencatatan

Fatmawati (2010) melakukan meneliti tentang *sistem penggajian pada PT. Pal Indonesia Surabaya*. Tujuan dari penelitian fatmawati (2010) adalah untuk mengetahui sistem penggajian pada PT. PAL INDONESIA. Hasil dari penelitian ini adalah berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti Sistem penggajian PT. PAL menggunakan sistem bulanan, dan perusahaan membedakan antar karyawan yang baru dengan karyawan yang lama. Untuk karyawan yang baru masuk kerja berdasarkan upah minimum, sedangkan untuk karyawan yang lama berdasarkan prestasi kerja dan lama bekerja serta jabatan.

Adex (2010) melakukan penelitian tentang *analisis dan perancangan system informasi penggajian pegawai pada departemen pekerjaan umum klaten*. Tujuan dari penelitian Adex (2010) adalah untuk mengembangkan sistem panggajian yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten menjadi sistem penggajian yang efektif dan efisien guna membantu menuju kinerja yang lebih baik. Hasil dari penelitian ini adalah Dengan melakukan analisis dan perancangan sistem informasi penggajian pada Dinas Pekerjaan Umum Klaten dapat merubah sistem yang tadinya manual menjadi sistem terkomputerisasi. Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu :

Tabel 2.1**Hasil Penelitian Terdahulu**

No	Nama, Tahun Penelitian, Judul Penelitian	Variabel Atau Focus Penelitian	Metode atau analisis data	Hasil Penelitian
1	Ramadhan (2013) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sumatera Unggul Palembang	Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas	Kualitatif Deskriptif	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Sumatera Unggul terdapat perangkat lunak tugas yaitu bagian penerimaan surat merangkap sebagai kasir, hal ini dapat menimbulkan tumpang tindih pekerjaan dan memberi ruang untuk terjadi kecurangan.2. Bukti transaksi yang belum permanen masih secara manual, kemungkinan lupa atau hilang sangat besar.
2	Sari (2014) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Fakultas Ilmu	Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran	Kualitatif Deskriptif	<ol style="list-style-type: none">1. Pada prosedur penerimaan kas terutama pendapatan usaha layanan BLU, pendapatan hibah dan pendapatan dari

	Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya			<p>kerjasama, pihak FISIP hanya menerima daftar rekapitulasi penerimaan dari BAAK Unsri yang mengakibatkan sulitnya pihak FISIP untuk mengakses informasi lengkap mengenai penerimaan kas tersebut secara cepat selain itu</p> <p>2. Akibat tidak memiliki informasi yang lengkap mengenai penerimaan kas sehingga FISIP tidak bisa menyusun laporan keuangan penerimaan kas mengakibatkan kurang efektif dan efisien dalam penginformasian laporan kepada pihak-pihak yang membutuhkan laporan tersebut dengan cepat</p>
--	--	--	--	---

3	Khairunnisa (2012) Analisi dan Perancangn Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Bengkel Intan Mulia Motor	Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas	Kualitatif Deskriptif	Sistem informasi akuntansi penerimaan kas Bengkel Intan Mulia Motor yang sedang berjalan diketahui dari data kualitatif berupa prosedur penerimaan kas. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada perusahaan Bengkel Intan Mulia Motor berjalan kurang efektif, hal ini terjadi karena adanya kerangkapan tugas dan tanggung jawab pada prosedur bagian front desk yang hanya dilakukan oleh satu orang yang sama.
4	Syaifudin, Purnama, dan Wardati.(2013) Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada Toko Winscom Kabupaten Pacitan Dengan Menggunakan Program PHP	sistem penggajian karyawan	Kualitatif Deskriptif	Dengan diterapkannya sistem informasi penggajian karyawan pada toko Winscom Kabupaten Pacitan dapat membantu permasalahan yang sering terjadi ditoko Winscom Kabupaten Pacitan karena dapat meminimalkan dalam menghitung gaji keryawan.
5	Suparjono (2010). sistem akuntansi penggajian karyawan pada BMT mandiri sejahtera kecamatan ungaran timur	sistem akuntansi penggajian karyawan	Kualitatif Deskriptif	Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada BMT Mandiri Sejahtera adalah bagian kepegawaian, bagian pembuat daftar gaji, bagian pencatat waktu, bagian akuntansi dan bagian keuangan.

6	Aditiyo (2010) evaluasi sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada UD Berdijaya.	Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan	Kualitatif Deskriptif	<p>penulis mendapati adanya kelebihan dan kelemahan yang terjadi pada sistem yang diterapkan perusahaan mengenai sistem akuntansi penggajian dan pengupahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kelebihan <p>Perusahaan telah melaksanakan pemisahan fungsi yaitu fungsi administrasi & umum dan fungsi jurnal serta fungsi pengeluaran kas untuk penggajian dan pengupahan dalam hal ini bendahara</p> b. Kelemahan <p>Dokumen-dokumen yang dibuat tidak dicetak rangkap sehingga apabila terjadi kehilangan dokumen perusahaan tidak memiliki dokumen sumber yang digunakan melakukan pencatatan</p>
7	Fatmawati (2010) sistem penggajian pada PT. Pal Indonesia Surabaya.	Sistem penggajian	Kualitatif Deskriptif	Sistem penggajian PT. PAL menggunakan sistem bulanan, dan perusahaan membedakan antar karyawan yang barudengan karyawan yang lama. Untuk

				karyawan yang baru masuk kerja berdasarkan upah minimum, sedangkan untuk karyawan yang lama berdasarkan prestasi kerja dan lama bekerja serta jabatan.
8	Ferrydatama (2010). analisis dan perancangan system informasi penggajian pegawai pada departemen pekerjaan umum klaten	Perancangan sistem informasi penggajian pegawai	Kuantitatif Deskriptif	Dengan melakukan analisis dan perancangan sistem informasi penggajian pada Dinas Pekerjaan Umum Klaten dapat merubah sistem yang tadinya manual menjadi sistem terkomputerisasi

Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah dalam penelitian terdahulu tidak memberikan rekomendasi kepada obyek penelitian kecuali penelitian terdahulu, sedangkan dalam penelitian ini setelah menganalisis mengenai sistem informasi akuntansi khususnya sistem penerimaan dan pengeluaran kas peneliti akan memberikan rancangan mengenai sistem informasi akuntansi khususnya SIA Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut George A. Bodnar (dalam Jogiyanto, 2000: 49), Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan dari sumber-sumber daya semacam orang-orang dan

peralatan, dirancang untuk mengubah data ekonomi ke dalam informasi yang berguna.

Menurut Wijayanto dalam Mardi (2011:4), Sistem Informasi Akuntansi adalah susunan berbagai dokumen , alat komunikasi ,tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut Krismiaji (2002: 4-5) sistem akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoprasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas – tugas sebagai berikut:

1. mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya kedalam sistem
2. memproses data transaksi
3. menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang
4. menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproses laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dikomputer
5. mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Muhammad Fakhri Husein(2004:5), tujuan dari setiap sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi bagi berbagai pemakai/pengguna. Pemakai ini mungkin dari internal seperti manajer, atau dari eksternal seperti pelanggan.

menurut Mardi (2011:4), terdapat tiga tujuan SIA, sebagai berikut:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen, sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari. Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

2.2.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Pengertian penerimaan kas menurut Soemarso S.R (2004 : 172) mengemukakan bahwa penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya

penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Menurut Mulyadi (2010 : 455) “Sistem Akuntansi Penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas di gunakan untuk kegiatan umum perusahaan.” Menurut Mulyadi (2010 : 455) sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang menyebabkan bertambahnya saldo -saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya.

Menurut Krismiaji(2002:279) prosedur penerimaan kas ada dua: prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai, prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang.

1. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

- a) Petugas penjualan

Mula – mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen. Setelah terjadi kesepakatan transaksi, bagian ini menerima kas kemudian membuat tiket atau nota penjualan sebanyak 2 lembar dan didistribusikan sebagai berikut :

- Lembar ke 1 diserahkan ke pelanggan

- Lembar ke 2 diteruskan ke bagian audit
- Kas diserahkan ke kasir

b) Kasir

Setelah menerima kas dari petugas penjualan, kasir mencatat penerimaan ini ke dalam jurnal penerimaan kas.

Selanjutnya, kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar, kemudian menyetorkan kas tersebut ke bank.

Secara periodik, kasir menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

c) Bagian Buku Besar

Secara periodik bagian ini menerima rekapitulasi jurnal penerimaan kas dari kasir, kemudian melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

d) Bagian Audit

Atas dasar tembusan tiket penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.

Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank.

Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan tiket penjualan dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.

2. prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang yaitu :

a.) Bagian Penanganan Surat Masuk

- Mula-mula bagian ini menerima amplop surat pelunasan piutang, kemudian mengeluarkan cek dan bukti kas masuk dari amplop tersebut.
- Selanjutnya bagian ini akan memeriksa secara visual, kemudian mengesahkan cek (menandatangani di ruang yang tersedia di balik lembar cek)
- Setiap sore hari, bagian ini membuat daftar penerimaan kas sebanyak tiga lembar, dan mendistribusikannya sebagai berikut :
 - ✓ Lembar ke 1 bersama dengan cek dan bukti kas masuk diserahkan ke kasir
 - ✓ Lembar ke 2 diserahkan ke bagian piutang
 - ✓ Lembar ke 3 diserahkan ke bagian audit.

b.) Kasir

- Setelah menerima daftar penerimaan kas, kasir mencatat penerimaan ke dalam jurnal penerimaan kas.
- Kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar dan menyetorkan kas tersebut ke bank.
- Kasir menyerahkan bukti kas masuk ke bagian piutang dan mengarsipkan daftar penerimaan kasurut tanggal.

- Secara periodik, kasir akan menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

c.) Bagian Piutang

- Setelah menerima bukti kas masuk dari kasir, bagian ini membandingkan bukti kas masuk dengan daftar penerimaan kas yang sebelumnya diterima dari bagian penanganan surat masuk. Setelah cocok, lalu memposting pelunasan piutang tersebut ke rekening buku pembantu piutang yang bersangkutan
- Mengarsipkan kedua dokumen (bukti kas masuk dan daftar penerimaan kas) tersebuturut tanggal.

d.) Bagian Buku Besar

- Secara periodik bagian ini menerima jurnal penerimaan kas dari kasir dan melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

e.) Bagian Audit

- Atas dasar tembusan daftar penerimaan kas yang diterima dari bagian penanganan surat masuk, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.
- Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank, kemudian membandingkan daftar penerimaan kas dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank.

- Mengarsipkan dokumen–dokumen tersebut terpisah.

Hall (2001:197) Prosedur Penerimaan Kas sebagai berikut:

1. Penerimaan Dokumen

Cek dan informasi keuangan pendukung lainnya (nomor rekening pelanggan, nama pekanggan, nilai cek, dan sebagainya) tersedia pada saat bukti pembayaran diterima pada ruang penerimaan dokumen, dimana dokumen–dokumen tersebut diilah-pilah. cek dikirimkan ke kasir pada departemen penerimaan tunai/kas, dan bukti pembayaran dikirimkan ke departemen piutang.

2. Kasir

Cek diterima oleh kasir dan di catat pada jurnal penerimaan tunai/kas dan langsung disetorkan ke bank.

3. Bagian piutang

Bukti pembayaran yang diterima oleh departemen piutang digunakan untuk mengurangi saldo rekening pelanggan sebesar nilai pembayaran.

4. Departemen penerimaan kas dan piutang

Departemen penerimaan kas dan piutang mengirimkan ringkasan informasi tersebut ke departemen buku besar umum. Informasi dicocokkan dan digunakan untuk memperbarui rekening kontrol piutang dan rekening kas.

2.2.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2010 : 509) “sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan”.

Menurut Mulyadi (2010 : 509) pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian intern berikut ini:

1. Dengan digunakannya cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek.
2. Dilibatkannya pihak luar, dalam hal bank, dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan.
3. Jika sistem perbankan mengembalikan cancelled check kepada *check issuer*, pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan yang mengeluarkan cek dengan dapat di gunakannya *cancelled* check sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

Menurut Mulyadi (2010 : 529) penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat di selenggarakan dengan dua cara :

1. Sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund - balance system*).
2. *Imprest* sistem.

Dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil .
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening Dana Kas Kecil, sehingga setiap saldo rekening ini berfluktuasi .
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil.

Menurut George & William (2001:432), proses bisnis pengeluaran kas mengontrol pengeluaran cek seperti juga pengeluaran tunai sebenarnya. Biasanya, cek digunakan untuk mayoritas pengeluaran, dengan pengeluaran mata uang yang dibatasi untuk jumlah kecil yang ditarik dari dan diperhitungkan untuk dana pembayaran di muka milik kas kecil.

Menurut Hall (2001 : 285) prosedur pengeluaram kas sebagai berikut:

1. Departemen Pemrosesan Data

Setiap hari, sistem tersebut men-*scan* field tanggal jatuh tempo dari register voucher untuk jatuh tempo setiap item. Cek-cek dicetak untuk item-item tersebut, dan disetiap cek dicatat dalam register cek (jurnal pengeluaran kas). Nomer cek dicatat dalam register voucher untuk menutup voucher dan mentransfer item - item tersebut ke file utang

dagang tertutup. Cek – cek tersebut bersama dengan daftar transaksi, dikirim ke departemen pengeluaran kas. Akhir, total *bach* dari utang dagang tertutup dan pengeluaran kas disiapkan untuk prosedur *update* buku besar umum.

2. Departemen Pengeluaran Kas

Petugas administrasi pengeluaran kas merekonsiliasi cek-cek tersebut dengan daftar transaksi dan menyerahkan bagian cek yang dapat dinegosiasi ke manajemen untuk ditandatangani.cek-cek tersebut kemudian dikirim ke pemasok. Satu salinan dari setiap cek tersebut dikirim ke bagian utang dagang dan salinan lainnya di simpan di bagian pengeluaran kas bersama dengan daftar transaksi.

3. Utang Dagang

Ketika menerima salinan cek. Petugas administrasi utang dagang mencocokkan mereka dengan voucher terbuka dan mentransfer item – item tertutup ini ke file voucher tertutup.

Menurut Krismiaji (2002:327) prosedur pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

1) Bagian Utang

a) Bagian ini mula–mula menerima tembusan permintaan pembelian dari unit permintaan barang. Atas dasar dokumen ini bagian utang mempersiapkan catatan utang. Selanjutnya, bagian ini juga menerima tembusan order pembelian dari departemen pembelian,

kemudian untuk sementara kedua dokumen tersebut diarsipkan
urut nomor.

b) Bagian ini menerima faktur pembelian dari pemasok dan menerima tembusan laporan penerimaan barang dari unit peminta barang. Selanjutnya bagian ini akan mencocokkan dokumen, mengecek perhitungan, menyetujui pembayaran faktur, dan membuat *voucher*.

c) Selanjutnya bagian ini akan mencatat *voucher* dalam register *voucher*, kemudian mengarsipkan *voucher* dan dokumen pendukungnya (faktur asli, laporan penerimaan barang, order pembelian, dan permintaan pembelian) ke dalam arsip paket *voucher*urut tanggal jatuh tempo.

d) Pada tanggal jatuh tempo, bagian utang mengeluarkan paket *voucher* dari arsipnya dan menyerahkannya ke bagian keuangan (kasir).

2) Bagian Keuangan

e) Setelah menerima paket *voucher* dari bagian utang, bagian keuangan memeriksanya dan mengecap lunas.

f) Selanjutnya, bagian ini akan membuat cek dan mencatatnya dalam register cek dan menandatangani cek dan bukti kas keluar, kemudian mengirimkannya ke pemasok yang bersangkutan.

- g) Setelah dicap lunas, paket *voucher* yang sudah dilunasi dikembalikan ke bagian utang.
 - h) Setiap akhir bulan bagian ini akan membuat ringkasan register cek dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk diposting.
- 3) Bagian Utang
- i) Mula-mula bagian ini menerima paket *voucher* yang sudah dilunasi, kemudian mencantumkan nomor cek ke dalam register *voucher* dan mengarsipkan paket *voucher* tersebuturut nomor.
 - j) Setiap bulan, bagian utang akan membuat ringkasan register *voucher* dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk diposting.

2.2.5 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hopwood (2006:437), berpendapat bahwa perancangan sistem adalah proses menspesifikasikan rincian solusi yang dipilih oleh proses analisis sistem. Perancangan sistem termasuk evaluasi efektivitas dan efisiensi relatif dalam perancangan sistem dan lingkup kebutuhan keseluruhan sistem.

Menurut Whitten (2004:39), perancangan sistem adalah suatu teknik pemecahan masalah yang saling melengkapi (dengan analisis sistem), dan merangkai kembali bagian – bagian komponen menjadi sebuah sistem yang lengkap.

Tujuan dari perancangan sistem menurut Jogiyanto (2005:197) adalah untuk memenuhi kebutuhan para pemakai sistem dan untuk memberikan gambaran yang

jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada programmer. Tujuan ini lebih berfokus pada perancangan atau desain sistem yang terinci yaitu pembuatan rancang bangun yang jelas dan lengkap yang nantinya digunakan untuk pembuatan program komputernya.

Menurut Aziz (2014) ada beberapa tahapan dalam perancangan sistem yang perlu diperhatikan yakni :

a) Desain sistem secara garis besar

Berdasarkan informasi yang diperoleh dalam analisis sistem, maka analisis sistem akan menawarkan berbagai alternatif desain secara garis besar sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pemakai.

b) Penyusunan usulan desain secara garis besar

Usulan ini disusun untuk mengkomunikasikan secara tertulis kepada pemakai informasi bagaimana informasi yang dirancang secara garis besar memenuhi kebutuhan mereka akan informasi.

Isi usulan desain sistem secara garis besar, yaitu :

- 1) Pernyataan kembali alasan dilakukannya pekerjaan pengembangan sistem informasi
- 2) Berbagai alternatif sistem informasi yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi
- 3) Sumber daya yang diperlukan untuk mengimplementasikan dan mempertahankan masing – masing alternatif desain sistem

4) Asumsi–asumsi kritis atau masalah–masalah yang belum terpecahkan yang mungkin berdampak terhadap desain final sistem informasi

c) Evaluasi sistem

Dalam desain sistem secara garis besar, analis sistem merancang secara garis besar masing–masing blok bangunan sistem informasi, kecuali blok teknologi. Blok teknologi akan dirancang ahli sistem setelah pemakai informasi menyetujui isi laporan desain sistem secara garis besar.

Dalam tahap evaluasi sistem, analis sistem menentukan persyaratan yang harus dipenuhi oleh blok teknologi dalam menjalankan informasi yang dirancang dan memilih penjual teknologi yang memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang dituntut oleh sistem informasi.

d) Penyusunan laporan final desain sistem secara garis besar

Berdasarkan hasil diskusi antara pemakai informasi dengan analis sistem dalam penyajian usulan desain secara garis besar dan evaluasi sistem, analis sistem membuat laporan final desain sistem secara garis besar.

e) Desain sistem secara rinci

Analis sistem melakukan desain rinci masing – masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi kepada para pemakai.

f) Penyusunan laporan final desain sistem secara rinci

Hasil desain rinci sistem informasi ini disajikan oleh analis sistem dalam dokumen tertulis yang disebut “Laporan Final Desain Sistem Secara Rinci”.

2.2.6 Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2002:218) Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditatnya kebijakan manajemen.

Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang di gunakan didalam Perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik Perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu di patuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan lebih dahulu, (**Baridwan, 1990 : 13**). Untuk tujuan di atas, terdapat elemen-elemen yang merupakan ciri-ciri pokok pengendalian intern. Pengendalian Intern yang memuaskan meliputi :

- a. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tetap.
- b. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yangn cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatanpendapatan dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat harus di jalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bulan organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab. Pengendalian Intern di butuhkan setiap Perusahaan agar dalam

menjalankan usahanya tidak menyimpang dari yang telah ditetapkan lebih dahulu.

2.2.7 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mardi (2011:59) pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Menjaga keamana harta milik perusahaan;
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi;
3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan; dan
4. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut COSO dalam Muhammad Fakhri Husein(2004:121) sasaran pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Efektivitas dan efisiensi operasi
2. Keandalan pelaporan keuangan
3. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan.

2.2.8 Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mardi (2011:60) agar suatu sistem pengendalian internal dapat berjalan secara efektif seperti yang diharapkan, harus memiliki unsur pokok yang dapat mendukung prosesnya. Adapun unsur pokok sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi ; merupakan suatu kerangka pemisahan tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Prinsip dalam menyusun struktur organisasi, yaitu pemisahan antara setiap fungsi yang ada dan suatu fungsi jangan diberi tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahapan kegiatan, hal ini bertujuan supaya tercipta mekanisme saling mengendalikan antar fungsi secara maksimal.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi. Struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya. Uraian tugas harus didukung petunjuk prosedur berbentuk peraturan pelaksanaan tugas disertai penjelasan mengenai pihak-pihak yang berwenang mengesahkan kegiatan, kemudian berhubungan dengan dengan pencatatan harus disertai prosedur yang baku. Prosedur pencatatan yang baik menjamin ketelitian keandalan data dalam perusahaan. Transaksi terjadi apabila telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan setiap dokumen memiliki bukti yang sah, ada paraf dan tanda tangan pejabat yang memberi otorisasi.
3. Pelaksanaan kerja secara sehat. Tatacara kerja secara sehat merupakan pelaksanaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal yang

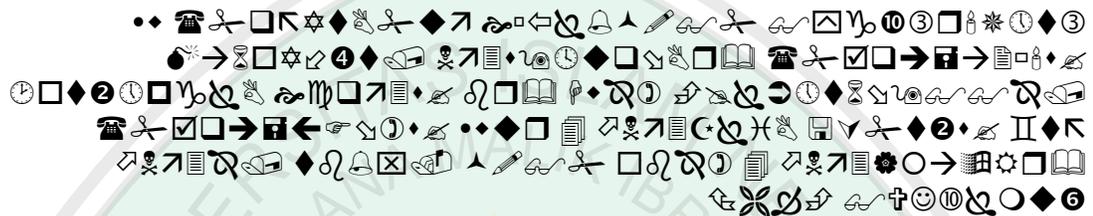
ditunjukkan dalam beberapa cara. Unsur kehati-hatian penting dijaga agar tidak seorangpun menangani transaksi di awal sampai akhir sendirian, harus *rolling* antar pegawai, melaksanakan berbagai tugas yang telah diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan, serta menghindari kecurangan.

4. *Pegawai berkualitas.* Salah satu unsur pokok penggerak organisasi ialah karyawan, karyawan harus berkualitas agar organisasi memiliki citra berkualitas. Secara umum, kualitas karyawan ditentukan oleh tiga aspek, yaitu pendidikan, pengalaman, dan akhla. Tidak hanya berkualitas, tetapi kesesuaian tanggung jawab dan pembagian tugas perlu diperhatikan. Pegawai yang berkualitas dapat ditentukan berdasarkan proses rekrutmen yang dilakukan kepada mereka, apakah berbasis profesional atau berdasarkan kedekatan teman.

2.3 Integritas Keislaman

Islam telah memberikan segala macam bentuk pengaturan untuk mengatasi berbagai permasalahan manusia. Dan islam juga memberikan metode dalam mengimplementasikannya. Kesempurnaan implementasi dari sebuah sistem sangatlah penting. Jika tidak, maka praktek yang menyimpang atau belum sempurna bisa saja menjadi bomerang yang akan mencoreng sistem yang sempurna tersebut.

Tujuan dari sistem informasi juga terdapat dalam kajian islam dimana dengan adanya sistem informasi akuntansi ini, diharapkan dapat mengurangi kecurangan yang ada didalam sebuah perusahaan atau organisasi, seperti yang telah diperintahkan dalam Al-Quran surat Annisa' (4: 29).



Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang Berlaku dengan suka sama-suka di antara kamu. dan janganlah kamu membunuh dirimu; Sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu.

2.4 Kerangka Berfikir

Kerangka pemikiran adalah seluruh kegiatan penelitian, sejak dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh. Kerangka pemikiran diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Kerangka pemikiran yang diperlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang dilakukan dapat terperinci dan terarah. Guna memudahkan dan memahami inti pemikiran peneliti, maka perlu kiranya dibuat kerangka pemikiran dari masalah yang diangkat, yang akan digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1

Kerangka Berfikir

