

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

1.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Idroos (2006) melakukan penelitian Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pembayaran Bahan Baku pada PT. Cakra Compact Aluminium Industries Tanjung Morawa. Tujuan penelitian Idroos (2006) adalah untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian dan pembayaran bahan baku pada PT. Cakra Compact Aluminium Industries Tanjung Morawa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan intern pembelian bahan baku masih kurang baik karena belum menggunakan formulir bernomor urut dan bercetak, dan struktur organisasi perusahaan dalam hal pembelian bahan baku belum cukup baik karena adanya perangkapan tugas antara bagian pembelian dan bagian penerimaan bahan baku.

Susmiyati (2007) melakukan penelitian Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku secara Tunai Kaitannya dengan Pengambilan Keputusan Manajemen Pembelian pada PT. Vigano Ciptaperdana. Tujuan dari penelitian Susmiyati (2007) adalah untuk menganalisis Sistem Informasi Akuntansi pembelian bahan baku secara tunai pada PT. Vigano Ciptaperdana, mengetahui peranan sistem informasi akuntansi terhadap pengambilan keputusan manajemen dalam melakukan pembelian bahan baku dan mengetahui pengendalian internal pada fungsi pembelian apakah telah terorganisir dengan

baik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan PT. Vigano Ciptaperdana, masih memiliki kelemahan – kelemahan terutama dalam penyediaan formulir – formulir yang mencerminkan praktek yang sehat belum diterapkan dengan baik dan sumber daya manusia yang kurang memahami sistem, sehingga pengendalian internal pun belum terorganisir dengan baik. Sehingga dibutuhkan informasi yang handal dan akurat yang akan digunakan bagi para manajer untuk pengambilan keputusan dalam pengambilan keputusan dalam memutuskan pembelian bahan baku baik itu secara tunai ataupun secara kredit.

Primatika (2009) melakukan penelitian Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Di Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang. Tujuan penelitian dari Primatika (2009) adalah untuk mengetahui apakah sistem yang berjalan sudah efektif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang telah dijalankan sudah efektif. Hal itu dapat dilihat dari fungsi – fungsi, struktur organisasi, dan dokumentasi sudah sesuai dengan teori.

Ferdian (2010) melakukan penelitian Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada CV. Mitra Tanindo. Tujuan penelitian dari Ferdian (2010) adalah untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem informasi akuntansi dalam perusahaan tersebut dan memberikan rekomendasi terhadap sistem informasi akuntansi CV. Mitra Tanindo. Hasil penelitian menunjukkan masih terdapat

beberapa kelemahan yang ditemukan. Pada struktur organisasi yaitu, terjadinya overlap tugas pada bagian administrasi sehingga perlu dibuat fungsi pembelian dan fungsi penjualan. Dokumentasi pada sistem informasi akuntansi pembelian barang dagang, sistem informasi akuntansi penjualan barang dagang, sistem informasi akuntansi penjualan tunai, sistem informasi akuntansi penjualan kredit, dan sistem informasi akuntansi penggajian belum memadai sehingga dibutuhkan dokumen – dokumen yang mendukung keputusan bisnis perusahaan.

Tuerah (2013) melakukan penelitian Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas pada UD. Roda Mas Manado. tujuan penelitian Tuerah (2013) adalah untuk mengevaluasi apakah penerapan sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada perusahaan telah diterapkan secara efektif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pembelian dan pengeluaran kas dalam perusahaan perlu dilakukan pengembangan yaitu dengan menambah satu fungsi yaitu manajer akuntansi untuk mengawasi proses pencatatan transaksi keuangan.

Berikut ini adalah table 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. | Ose Olivia Idroos, (2006) Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pembayaran Bahan Baku pada PT. Cakra Compact Aluminium Industries Tanjung Morawa. | Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pembayaran Bahan Baku | Kualitatif Deskriptif | pengawasan intern pembelian bahan baku masih kurang baik karena belum menggunakan formulir bernomor urut dan bercetak, dan struktur organisasi perusahaan dalam hal pembelian bahan baku belum cukup baik karena adanya perangkapan tugas antara bagian pembelian dan bagian penerimaan bahan baku. |
| 2. | Mia susmiyanti, (2007), Analisis Sitem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku secara Tunai Kaitannya dengan Pengambilan Keputusan Manajemen Pembelian pada PT. Vigano Ciptaperdana. | Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku | Kualitatif Deskriptif | sistem informasi akuntansi yang diterapkan PT. Vigano Ciptaperdana, masih memiliki kelemahan – kelemahan terutama dalam penyediaan formulir – formulir yang mencerminkan praktek yang sehat belum diterapkan dengan baik dan sumber daya manusia yang kurang memahami sistem, sehingga pengendalian internal pun belum terorganisir dengan |

| | | | | |
|----|--|--|-----------------------|--|
| | | | | baik. Sehingga dibutuhkan informasi yang handal dan akurat yang akan digunakan bagi para manajer untuk pengambilan keputusan dalam pengambilan keputusan dalam memutuskan pembelian bahan baku baik itu secara tunai ataupun secara kredit. |
| 3. | Aditya Primatika, (2009), Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Di Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang. | Sistem Informasi Akuntansi Penggajian karyawan | Kualitatif Deskriptif | Sistem informasi akuntansi penggajian yang telah dijalankan sudah efektif. Hal itu dapat dilihat dari fungsi – fungsi, struktur organisasi, dan dokumentasi sudah sesuai dengan teori. |
| 4. | Ferdian, (2010), Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada CV. Mitra Tanindo. | Perancangan Sistem Informasi Akuntansi | Kualitatif Deskriptif | Terdapat beberapa kelemahan yang ditemukan. Pada struktur organisasi yaitu, terjadinya overlap tugas pada bagian administrasi sehingga perlu dibuat fungsi pembelian dan fungsi penjualan. Dokumentasi pada sistem informasi akuntansi pembelian barang dagang, sistem informasi akuntansi penjualan barang dagang, sistem |

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------|---|
| | | | | informasi akuntansi penjualan tunai, sistem informasi akuntansi penjualan kredit, dan sistem informasi akuntansi penggajian belum memadai sehingga dibutuhkan dokumen – dokumen yang mendukung keputusan bisnis perusahaan. |
| 5 | Serny Tuerah, (2013), Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas pada UD. Roda Mas Manado | Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas | Kualitatif Deskriptif | sistem pembelian dan pengeluaran kas dalam perusahaan perlu dilakukan pengembangan yaitu dengan menambah satu fungsi yaitu manajer akuntansi untuk mengawasi proses pencatatan transaksi keuangan. |

Kesimpulan dari penelitian sebelumnya adalah banyak perusahaan yang sistem informasi akuntansinya masih lemah atau masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu peneliti ingin meneliti tentang sistem informasi akuntansi. Hal ini dapat dilihat dari lima hasil penelitian yang ada diatas hanya satu yang berjalan dengan baik dan sesuai teori yaitu penelitian yang dilakukan oleh Primatika (2009).

Perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah di dalam penelitian terdahulu peneliti tidak memberikan rekomendasi kepada obyek

atau lokasi tempat penelitian sedangkan pada penelitian ini setelah menganalisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas peneliti memberikan perancangan kepada obyek atau lokasi tempat penelitian.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2006:2), sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan menurut widjajanto (2001:2), sistem adalah untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan, yaitu input, proses, dan output.

Menurut Krismiaji (2001:15), informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2006:11), informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Widjajanto (2001:4), adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk computer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen. Sedangkan Bodnar dan Hopwood (2006:3), menyebutkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang

dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi melakukan hal tersebut entah dengan sistem manual atau melalui sistem komputerisasi.

Sarosa (2009:13), mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai sebuah sistem informasi akuntansi sebagai sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan. Sedangkan menurut Krismiaji (2002:4), sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi berguna untuk mendukung pelaksanaan aktivitas bisnis secara efektif dan efisien. Menurut Mardi (2011:4), terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut :

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang. Pengelolaan perusahaan selalu mengacu pada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya. Demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh

seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.

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 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji (2002:16-17), menyebutkan bahwa secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen. Kedelapan komponen tersebut adalah :

1. Tujuan. Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
2. Input. Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input ke dalam sistem. Sebagian besar input berupa data transaksi baik data keuangan maupun non keuangan.
3. Output. Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem disebut output. Output dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali ke dalam sistem sebagai input disebut dengan umpan balik (*feedback*). Output sebuah

sistem informasi akuntansi biasanya berupa laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran, dan proyeksi arus kas.

4. Penyimpanan data. Data sering disimpan untuk dipakai lagi di masa mendatang. Data yang tersimpan ini harus diperbaharui (*updated*) untuk menjaga keterkinian data.
5. Pemroses. Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. Saat ini, sebagian besar perusahaan mengolah datanya dengan menggunakan computer, agar dapat dihasilkan informasi secara cepat dan akurat.
6. Instruksi dan prosedur. Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci. Perangkat lunak (program) computer dibuat untuk menginstruksikan computer melakukan pengolahan data. Instruksi dan prosedur untuk para pemakai computer biasanya dirangkum dalam sebuah buku yang disebut buku pedoman prosedur.
7. Pemakai. Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut dengan pemakai. Dalam perusahaan, pengertian pemakai termasuk didalamnya adalah karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi dan karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.
8. Pengamanan dan pengawasan. Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan, dan

terlindungi dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas informasi semacam itu, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dan melekat pada sistem.

2.2.4 Elemen – Elemen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi menggunakan berbagai aktivitas yang sistematis untuk menghasilkan informasi yang relevan. Menurut Husein (2004:3-5), terdapat beberapa elemen – elemen penting dari sistem informasi akuntansi, yaitu :

1. Pemakai akhir (*end user*). Terdiri dari pemakai akhir eksternal dan pemakai akhir internal. Pemakai akhir eksternal adalah para kreditur, pemegang saham, investor potensial, pajak, pemerintah, pemasok dan pelanggan. Para pemakai internal adalah pihak manajemen di setiap tingkatan organisasi.
2. Sumber data. Sumber data adalah transaksi keuangan yang memasuki sistem informasi dari sumber eksternal dan internal. Transaksi keuangan eksternal umumnya sumber data yang sering terjadi. Transaksi keuangan internal adalah transaksi yang melibatkan pertukaran dan pergerakan sumber daya organisasi misalnya pergerakan bahan mentah ke persediaan barang jadi.
3. Pengumpulan data. Yakni tahap operasional yang tujuannya untuk memastikan bahwa data yang memasuki sistem itu sah, lengkap dan bebas dari kesalahan. Jika transaksi yang salah memasuki pengumpulan data tanpa terdeteksi. Sistem mungkin akan memproses kesalahan dan

menghasilkan output yang keliru. Efeknya keputusan yang diambil berdasar informasi tersebut juga akan keliru.

4. Pemrosesan data. Dalam pemrosesan data ini, data diolah untuk menghasilkan informasi, biasanya mulai dari hal yang sifatnya sederhana sampai kompleks.
5. Manajemen database. *Database* organisasi merupakan tempat penyimpanan fisik data keuangan dan non keuangan. Karena kita menggunakan sistem informasi berbasis komputer, maka *database* kita kaitkan dengan penggunaan computer. Manajemen database bertugas untuk menyimpan, memperbaiki, memanggil dan menghapus data.
6. Penghasil informasi. Yakni proses mengumpulkan, mengatur, memformat, dan menyajikan informasi untuk para pemakai. Informasi dapat berupa dokumen operasional seperti laporan keuangan, atau tampilan di layar computer. Informasi yang berguna seharusnya memenuhi kaidah relevan, tepat waktu, akurat, lengkap, dan rangkuman. Fungsi ini termasuk tahap – tahap seperti menginterpretasikan, melaporkan dan mengkomunikasikan informasi. Fungsi ini mendukung output baik dari pemrosesan transaksi dan pemrosesan informasi.
7. Umpan balik. Yakni bentuk *output* yang dikirimkan kembali ke sistem sebagai sumber data. Umpan balik ini dapat bersifat internal atau eksternal dan digunakan untuk memulai atau mengubah suatu proses.

2.2.5 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

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. 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

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.

Untuk menciptakan perancangan sistem informasi yang baik perancangan sistem perlu memperhatikan dan mempertimbangkan tekanan – tekanan perancangan (*design force*) agar sistem yang dirancang dapat memenuhi kebutuhan yang diharapkan (Aziz, 2014). Adapun sejumlah *design force* yang mempengaruhi kinerja menurut Jogiyanto (2005:199) yaitu : integrasi, jalur pemakai / sistem, tekanan – tekanan persaingan, kualitas dan kegunaan informasi, kebutuhan – kebutuhan sistem, kebutuhan – kebutuhan pengelolaan data, faktor – faktor manusia, kebutuhan – kebutuhan kelayakan.

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. Alternatif yang diberikan terdiri dari desain masing – masing unsur blok bangunan yang meliputi desain kelurahan, masukan, model, teknologi, basis data dan pengendalian.

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, analisis 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, analisis 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 analisis sistem dalam penyajian usulan desain secara garis besar dan evaluasi sistem, analisis sistem membuat laporan final desain sistem secara garis besar.

e) Desain sistem secara rinci

Analisis 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 Sistem Penerimaan Kas

Siklus penerimaan mencakup fungsi-fungsi yang dibutuhkan untuk mengubah produk atau jasa menjadi pendapatan dari konsumen atau pelanggan. Tujuan dari siklus penerimaan (Wilkinson dan Cerullo, 2000: 416-417), adalah sebagai berikut :

- a. Mencatat order penjualan dengan tepat dan akurat.
- b. Memeriksa kelayakan kredit pelanggan.
- c. Mengantarkan barang atau memberikan jasa sesuai dengan tanggal yang telah disepakati.
- d. Membayar barang atau jasa pada waktu yang tepat dan cara yang akurat.
- e. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas dengan tepat dan akurat.
- f. Memposting penjualan dan penerimaan kas sesuai dengan rekening pelanggan pada rekening piutang.
- g. Mengamankan barang sampai tempat tujuan.
- h. Mengamankan kas sampai tempat diterima.

Menurut Krismiaji (2002 : 279) Prosedur Penerimaan kas terdiri dari prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dan prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

1) Petugas Penjualan

a) 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

2) Kasir

b) Setelah menerima kas dari peugas penjualan, kasir mencatat penerimaan ini ke dalam jurnal penerimaan kas.

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

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

3) Bagian Buku Besar

e) 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.

4) Bagian Audit

- f) Atas dasar tembusan tiket penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.
- g) Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank.
- h) Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan tiket penjualan dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.

Sedangkan prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang yaitu :

1) Bagian Penanganan Surat Masuk

- a) Mula – mula bagian ini menerima amplop surat pelunasan piutang, kemudian mengeluarkan cek dan bukti kas masuk dari amplop tersebut.
- b) Selanjutnya bagian ini akan memeriksa secara visual, kemudian mengesahkan cek (menandatangani di ruang yang tersedia di balik lembar cek).
- c) Setiap sore hari, bagian ini membuat daftar penerimaan kas sebanyak tiga lembardan mendistribusikanya 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

2) Kasir

- d) Setelah menerima daftar penerimaan kas, kasir mencatat penerimaan ke dalam jurnal penerimaan kas.
- e) Kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar dan menyetorkan kas tersebut ke bank.
- f) Kasir menyerahkan bukti kas masuk ke bagian piutang dan mengarsipkan daftar penerimaan kasurut tanggal.
- g) Secar periodik, kasir akan menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

3) Bagian Piutang

- h) 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
- i) Mengarsipkan kedua dokumen (bukti kas masuk dan daftar penerimaan kas) tersebutburut tanggal.

4) Bagian Buku Besar

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

5) Bagian Audit

- k) Atas dasar tembusan daftar penerimaan kas yang diterima dari bagian penanganan surat masuk, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen
- l) 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.
- m) Mengarsipkan dokumen – dokumen tersebut terpisah.

2.2.7 Sistem Pengeluaran Kas

Siklus akuntansi atas pengeluaran mencakup berbagai fungsi yang diperlukan dalam perolehan barang atau jasa yang digunakan untuk menjalankan operasi perusahaan. Siklus pengeluaran mencakup perolehan barang untuk dijual kembali atau digunakan dalam produksi, perolehan jasa-jasa perorangan, dan perolehan aktiva dan peralatan. Siklus pengeluaran memiliki dua aplikasi yang penting, yaitu : (Mulyadi, 2001)

a. Pembelian

Pembelian adalah kegiatan pemilihan sumber, pemesanan dan perolehan barang dan jasa sebagai salah satu kegiatan utama operasi bisnis perusahaan. Sistem informasi akuntansi pembelian merupakan sistem yang dibangun untuk mempermudah pelaksanaan pembelian dengan lebih otomatis atau dengan komputerisasi keseluruhan maupun beberapa bagian dari proses pembelian tersebut.

b. Penggajian

Sistem penggajian mencakup seluruh tahap pemrosesan penggajian dan pelaporan kepegawaian. Sistem ini mampu menyajikan cara-cara penggajian pegawai secara memadai dan akurat, menghasilkan laporan-laporan penggajian yang diperlukan dan menyajikan informasi kebutuhan pegawai kepada manajemen. Pemrosesan meliputi, potongan tertentu, dan persyaratan – persyaratan kepegawaian lainnya. Menurut Krismiaji (2002 : Sesuai dengan sabda rosulullah saw :

مَنْ اسْتَأْجَرَ أَجِيرًا، فَلْيَسَلِّمْ لَهُ أَجْرَتَهُ

Artinya : Barangsiapa mempekerjakan seorang pekerja hendaknya ia menentukan upahnya. (Riwayat Abdul Razzaq dalam hadits munqathi'. Hadits maushul menurut Baihaqi dari jalan Abu Hanifah.)

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* tersebut urut nomor.
- j) Setiap bulan, bagian utang akan membuat ringkasan register *voucher* dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk diposting.

2.2.8 Sistem Penegndalian Internal (SPI)

a. Definisi Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi

dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan mengolah informasi secara *manual*, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer (Mulyadi, 2001).

b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi sistem pengendalian intern yang dikemukakan Mulyadi (2001) adalah:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Pengendalian intern akuntansi (*Internal accounting control*).

Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

b. Pengendalian intern administrasi (*Internal administrative control*).

Pengendalian intern administrasi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dipatuhinya kebijakan manajemen.

c. Unsur Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Unsur pokok sistem pengendalian intern yang dikemukakan Mulyadi (2001) adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

d. Struktur Pengendalian Internal

Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Struktur pengendalian intern ini memiliki tiga elemen, Krismiaji (2002:219)

a. Lingkungan Pengendalian. Lingkungan pengendalian menggambarkan efek kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektifitas prosedur dan kebijakan khusus. Faktor-faktor tersebut berupa:

1. Komitmen terhadap integritas dan nilai etika
2. Filosofi dan gaya operasi manajemen
3. Struktur organisasi
4. Komite audit dewan direktur
5. Metoda penetapan wewenang dan tanggung jawab
6. Praktik dan kebijakan sumberdaya manusia
7. Berbagai pengaruh eksternal lainnya yang mempengaruhi kegiatan dan praktik organisasi.

b. Sistem akuntansi. Sistem akuntansi terdiri atas metoda dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait. Sistem akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk penetapan metoda dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah

2. Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan
 3. Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneterinya dalam laporan keuangan
 4. Menentukan periode waktu terjadinya transaksi sehingga memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat
 5. Menyajikan secara tepat transaksi dan pengungkapan lain yang terkait dalam laporan keuangan.
- c. Prosedur Pengendalian. Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Cakupan prosedur pengendalian tersebut adalah sebagai berikut:
1. Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktifitas
 2. Pemisahan tugas yang mengurangi peluang bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dalam tugas rutinnnya, yaitu dengan menempatkan orang yang berbeda pada fungsi otorisasi transaksi, pencatatan transaksi dan penjagaan aktiva

3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan untuk membantu menjamin pencatatan transaksi secara tepat
4. Penjagaan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
5. Pengecekan independen terhadap kinerja dan penilaian yang tepat terhadap nilai yang tercatat.

2.3 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

