

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS BERBASIS
ONLINE STUDI PADA CV. AINI RECORD**

SKRIPSI



Oleh

RIZKY HIBATULLAH RAHMAN

NIM : 17520077

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2021**

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS BERBASIS
ONLINE STUDI PADA CV AINI RECORD**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

RIZKY HIBATULLAH RAHMAN
NIM : 17520077

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2021**

LEMBAR PERSETUJUAN
PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS BERBASIS
ONLINE STUDI PADA CV AINI RECORD

Oleh

RIZKY HIBATULLAH RAHMAN
NIM : 17520077

Telah disetujui pada tanggal 25 November 2021

Dosen Pembimbing,



Fatmawati Zahroh, M.S.A
NIP: 198602282019032010

Mengetahui :

Ketua Jurusan,



Yuniarti Hidayah, Svyosri Purba, SE., M.Bus., Ak. CA, M.Res, Ph.D
NIP: 19760617 200801 2 020

LEMBAR PENGESAHAN
PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS BERBASIS
ONLINE STUDI PADA CV AINI RECORD

SKRIPSI

Oleh

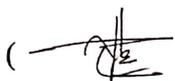
RIZKY HIBATULLAH RAHMAN
NIM : 17520077

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun)
Pada 28 Desember 2021

Susunan Dewan Penguji:

1. Ketua
Yona Octiani Lestari, SE., M.S.A
NIP. 197710252009012006
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris
Fatmawati Zahroh, M.S.A
NIP. 198602282019032010
3. Penguji Utama
Isnan Murdiansyah, M.S.A
NIP. 198607212019031008

Tanda Tangan

()

()

()



Yuniarti Hidayat Siregar Putra, SE., M.Bus., Ak. CA, M.Res, Ph.D
NIP. 19760617 200801 2 020

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rizky Hibatullah Rahman
NIM : 17520077
Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa “**Skripsi**” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul :

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS BERBASIS ONLINE STUDI PADA CV AINI RECORD

Adalah hasil karya sendiri, bukan “**duplikasi**” dari pihak lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “**klaim**” dari pihak lain, akan menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 25 November 2021

Hormat saya,



Rizky Hibatullah Rahman

NIM : 17520077

PERSEMBAHAN

Dengan izin Allah SWT skripsi ini aku persembahkan kepada keluarga besar
khususnya

Bapak, Erwinadi, S.E

Mamah, Dewi Purnama

Kakak, Randi Ramadhan Galih, S.Pd

dan Adik, Rinda Nafisah Adillah

yang senantiasa memberi dukungan secara moral, spiritual dan finansial.

Tak lupa seluruh teman dan pihak yang membantu saya hingga akhir.

MOTTO
“Bissmillah”

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, atas berkat limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian, penulisan sekaligus tugas akhir ini dengan judul “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Online” (Studi pada CV. Aini Record). Sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah menuju zaman yang terang benderang yakni *addinul Islam*.

Penyusunan laporan ini tentunya tidak terlepas dari bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA., selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Misbahul Munir, Lc., M.El., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M. Bus., Ak. CA, M. Res, Ph.D., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Fatmawati Zahroh, M.S.A., selaku dosen pembimbing yang penuh dengan kesabaran dan keikhlasan yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
5. Hj. Meldona, MM., selaku dosen wali yang memberikan saran dan nasehat yang berguna.
6. Seluruh dosen Program Studi Akuntansi dan Staf Administrasi yang telah membantu dan memberikan kemudahan, terimakasih atas semua ilmu dan bimbingannya.
7. Bapak, Mamah, Kakak, Adik dan segenap keluargaku lainnya yang tak pernah lelah untuk tetap mendukung baik secara moril dan materil serta ketulusan doa sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.

8. Teman-teman jurusan Akuntansi angkatan 2017, terimakasih atas semua dukungan, semangat dan pertemanan yang terjalin.
9. Untung, Nafa, Fanin, yang memberikan dukungan serta arahan selama penyelesaian karya tulis ini.
10. Segenap keluarga besar CV Aini Record.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, terimakasih atas segala bentuk dukungannya sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.

Jazakumullahu Khoiron Katsiraa penulis ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu, semoga Allah SWT. senantiasa menerima semua amal baik mereka dan memberikan balasan yang setimpal. ‘Amin ya robbal ‘alamin. Penulis berharap semoga karya sederhana ini dapat bermanfaat dan menjadi inspirasi bagi peneliti lain serta menambah khasanah ilmu pengetahuan bagi semua pembaca, Amiin.

Malang, 25 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
PERSEMBAHAN.....	iv
MOTTO	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
المستخلص	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
2.1 Penelitian Terdahulu.....	10
2.2 Kajian Teori.....	12
2.2.1 Pengertian sistem informasi akuntansi.....	12
2.2.2 Komponen sistem informasi akuntansi	13
2.2.3 Manfaat sistem informasi akuntansi.....	15
2.2.4 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas penjualan tunai.....	15
2.2.5 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas penagihan piutang.....	21
2.2.6 Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas cek.....	24
2.2.7 Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dana kas kecil.....	28
2.2.8 Perancangan dan pengembangan sistem informasi akuntansi	32
2.3 Kerangka Berfikir.....	41
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	42

3.1	Jenis Penelitian	42
3.2	Lokasi Penelitian	42
3.3	Subyek Penelitian	43
3.4	Data dan Jenis Data	43
3.5	Teknik Pengumpulan Data	44
3.6	Teknik Analisa Data	45
BAB IV	PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN.....	48
4.1	Paparan Data.....	48
4.1.1	Gambaran umum CV Aini Record.....	48
4.1.2	Visi dan misi perusahaan	49
4.1.3	Struktur organisasi	49
4.1.4	<i>Job Description</i>	50
4.1.5	Sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas..	52
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian.....	64
4.2.1	Identifikasi masalah sistem berjalan	64
4.2.2	Perancangan sistem informasi akuntansi berbasis online penerimaan kas dan pengeluaran kas	66
4.2.3	Penerapan sistem informasi akuntansi berbasis online penerimaan kas dan pengeluaran kas	117
BAB V	PENUTUP.....	121
5.1	Kesimpulan.....	121
5.2	Keterbatasan	122
5.3	Saran	122

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	10
Tabel 2. 2 Bagan Alir	36
Tabel 2. 3 <i>Use Case Diagram</i>	38
Tabel 2. 4 <i>Activity Diagram</i>	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Penjualan Tunai.....	20
Gambar 2. 2 Penerimaan Kas Penagihan Piutang.....	23
Gambar 2. 3 Pengeluaran Kas Menggunakan Cek.....	27
Gambar 2. 4 Pengeluaran Kas Dana Kas Kecil.....	31
Gambar 2. 5 Metode <i>Waterfall</i>	32
Gambar 2. 6 Kerangka Berfikir.....	41
Gambar 2. 7 Struktur Organisasi CV Aini Record	49
Gambar 4. 1 Flowchart Penerimaan Kas Penjualan Tunai	55
Gambar 4. 2 Flowchart Penerimaan Kas Penagihan Piutang.....	58
Gambar 4. 3 Flowchart Pengeluaran Kas Menggunakan Cek	61
Gambar 4. 4 Flowchart Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil	63
Gambar 4. 5 Desain Struktur Organisasi	69
Gambar 4. 6 Desain Prosedur Penjualan Tunai	73
Gambar 4. 7 Desain prosedur penagihan piutang	75
Gambar 4. 8 Desain prosedur pengeluaran kas menggunakan cek.....	77
Gambar 4. 9 Desain prosedur pengeluaran kas menggunakan kas kecil	79
Gambar 4. 10 <i>Use Case Diagram</i> Pembeli	80
Gambar 4. 11 <i>Use Case Diagram</i> Bagian Penjualan	81
Gambar 4. 12 <i>Use Case Diagram</i> Bagian Kas.....	81
Gambar 4. 13 <i>Use Case Diagram</i> Bagian Piutang.....	82
Gambar 4. 14 <i>Use Case Diagram</i> Bagian Penagihan	83
Gambar 4. 15 <i>Use case Diagram</i> Bagian Gudang	83
Gambar 4. 16 <i>Use case Diagram</i> Bagian Pengiriman	84
Gambar 4. 17 <i>Use case Diagram</i> Bagian Akuntansi	84
Gambar 4. 18 <i>Use case Diagram</i> Manager	85
Gambar 4. 19 <i>Activity Diagram</i> Proses <i>Login</i>	86
Gambar 4. 20 <i>Activity Diagram</i> Proses tambah dan ubah data barang.....	87
Gambar 4. 21 <i>Activity Diagram</i> Proses Order Penjualan.....	88
Gambar 4. 22 <i>Activity Diagram</i> Proses <i>Pembayaran</i>	89
Gambar 4. 23 <i>Activity Diagram</i> Proses Penagihan Piutang.....	90
Gambar 4. 24 <i>Activity Diagram</i> Proses Pengeluaran Kas.....	91
Gambar 4. 25 <i>Login</i>	92
Gambar 4. 26 Tampilan pilih <i>email</i>	93
Gambar 4. 27 Halaman tambah barang.....	94
Gambar 4. 28 <i>Pop up</i> tambah kuantitas dan harga pokok barang.....	95
Gambar 4. 29 <i>Pop up</i> persetujuan kas keluar tambah barang	95
Gambar 4. 30 <i>Pop up</i> property barang	96
Gambar 4. 31 Halaman Barang.....	97
Gambar 4. 32 Halaman create penjualan	98
Gambar 4. 33 Halaman data <i>order</i> pengiriman.....	99
Gambar 4. 34 Halaman data <i>order</i>	100

Gambar 4. 35	Halaman <i>invoice</i> bagian kas	101
Gambar 4. 36	<i>Popup</i> pembayaran	102
Gambar 4. 37	Halaman <i>invoice</i> bagian kas	102
Gambar 4. 38	Halaman Bagian Piutang.....	103
Gambar 4. 39	<i>Create Notice of Receivable</i>	104
Gambar 4. 40	Halaman Surat Penagihan	104
Gambar 4. 41	Halaman Upload Bukti Penerimaan Kas.....	105
Gambar 4. 42	Halaman Form Permintaan Kas Keluar	106
Gambar 4. 43	Konfirmasi Pengeluaran Kas.....	107
Gambar 4. 44	Halaman <i>Upload</i> Bukti Pengeluaran Kas	108
Gambar 4. 45	Halaman Pengeluaran Kas	108
Gambar 4. 46	Konfirmasi Manager	109
Gambar 4. 47	Halaman pengeluaran kas.....	110
Gambar 4. 48	Konfirmasi Pengeluaran Kas.....	110
Gambar 4. 49	Halaman Kas Keluar	111
Gambar 4. 50	Laporan penerimaan kas.....	112
Gambar 4. 51	Laporan pengeluaran kas.....	113
Gambar 4. 52	Halaman laporan penjualan.....	113
Gambar 4. 53	Laporan Penjualan.....	114
Gambar 4. 54	Halaman laporan akuntansi	114
Gambar 4. 55	Jurnal Penerimaan Kas	115
Gambar 4. 56	Jurnal Pengeluaran Kas	115
Gambar 4. 57	Jurnal Penjualan	116

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 2 Faktur Penjualan CV Aini Record
- Lampiran 3 Buku Kas CV Aini Record
- Lampiran 4 Buku Penjualan CV Aini Record
- Lampiran 5 Buku Piutang CV Aini Record
- Lampiran 6 Etalase Produk
- Lampiran 7 Perangkat Sistem
- Lampiran 8 Desain Database

ABSTRAK

Rizky Hibatullah Rahman. 2021, SKRIPSI. Judul : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Berbasis Online Studi pada CV Aini Record.

Pembimbing : Fatmawati Zahroh, M.SA

Kata Kunci : *Penerapan, Waterfall, Online*

Perkembangan teknologi yang berjalan dengan pesat mengharuskan setiap perusahaan memperbaharui teknologi, tidak hanya aktivitas produksi saja namun dalam sistem informasi diperlukan pembaruan teknologi yang mumpuni, mulai dari Perangkat Lunak, Perangkat Keras, dan Sumber Daya Manusia. Sistem informasi akuntansi yang berjalan pada CV Aini Record meskipun sudah berjalan baik namun masih sangat sederhana, karena pada pembuatan, pencatatan dan pengolahan data masih dilakukan secara manual. Penggunaan komputer dan alat-alat elektronik hanya digunakan untuk bagian produksi. Penelitian ini bertujuan untuk menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Subjek penelitian adalah CV Aini Record. Teknik pengumpulan data meliputi metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah metode *waterfall*. Metode analisis data terdiri dari tiga tahapan, tahap pertama identifikasi masalah sistem berjalan, tahap kedua yaitu analisis kebutuhan sistem, desain, pengkodean, pengujian, dan pemeliharaan sistem, dan tahap terakhir yaitu penerapan sistem.

Hasil penelitian ini yaitu penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online berjalan baik dengan konversi *phase-in*. Hal ini dapat terlihat dari sistem otorisasi dan pemisahan fungsi yang jelas sehingga dapat mendorong pengendalian internal yang baik. Sistem baru dapat menyimpan, membuat nomor id, dan melakukan perhitungan secara otomatis pada setiap data yang di *input* maupun yang dihasilkan sehingga dapat menjaga keamanan serta meminimalisir kesalahan. Kendala yang ditemui pada penerapan sistem yaitu pada saat terjadi pemadaman listrik sistem akan terhambat.

ABSTRACT

Rizky Hibatullah Rahman. 2021, THESIS. Title: Implementation of Online-Based Accounting Information System for Cash Receipts and Expenditures Study on CV Aini Record.

Guide : Fatmawati Zahroh, M.SA

Keywords : Implementation , Waterfall, Online

The rapid development of technology requires every company to update technology, not only in production activities but in information systems that required qualified technology updates, ranging from Software, Hardware, and Human Resources. The accounting information system on CV Aini Record although it has been running well but is still very simple because the manufacture, recording, and processing of documents are still done manually. The use of computers and electronic devices is only used for production. This research aims to implement an online-based cash receipt and expense accounting information system.

This research is qualitative research. The subject of the study is the CV Aini Record. Data collection techniques include observation methods, interviews, and documentation. The method used in system development is the waterfall method. The data analysis method consists of three stages, the first stage of identification of running system problems, the second stage is the analysis of system needs, design, coding, testing, and maintenance of the system, and the last stage is the application of the system.

The result of this study is that the application of an online-based accounting information system of receipts and cash expenditures is doing well with phase-in conversion. This can be seen from a clear system of authorization and separation of functions to encourage good internal control. The new system can store, create id numbers, and perform calculations automatically on every data input or generated to maintain security and minimize errors. The obstacles encountered in the application of the system that is when there is a power outage the system will be hampered.

المستخلص

رزقي هبة الله الرحمن. 2021 ، أطروحة. العنوان: تنفيذ نظام المعلومات الحاسوبية عبر الإنترنت للإيصالات والنفقات النقدية

دراسة على سجل السيرة الذاتية Aini

الدليل: فاطماواتي زهروح ، ماجستير

الكلمات المفتاحية: تنفيذ ، شلال ، أونلاين

يتطلب التطور السريع للتكنولوجيا من كل شركة تحديث التكنولوجيا ، ليس فقط في أنشطة الإنتاج ولكن في أنظمة المعلومات التي تتطلب تحديثات تقنية مؤهلة ، بدءاً من البرامج والأجهزة والموارد البشرية. نظام المعلومات الحاسوبية على CV Aini Record على الرغم من أنه يعمل بشكل جيد ولكنه لا يزال بسيطاً جداً لأن تصنيع المستندات وتسجيلها ومعالجتها لا يزال يتم يدوياً. يستخدم استخدام أجهزة الكمبيوتر والأجهزة الإلكترونية في الإنتاج فقط. يهدف هذا البحث إلى تنفيذ نظام معلومات محاسبة المصروفات والإيصالات النقدية عبر الإنترنت.

هذا البحث هو بحث نوعي. موضوع الدراسة هو السيرة الذاتية Aini Record. تشمل تقنيات جمع البيانات طرق المراقبة والمقابلات والتوثيق. الطريقة المستخدمة في تطوير النظام هي طريقة الشلال. تتكون طريقة تحليل البيانات من ثلاث مراحل ، المرحلة الأولى هي تحديد مشاكل نظام التشغيل ، والمرحلة الثانية هي تحليل احتياجات النظام وتصميمه وترميزه واختباره وصيانته ، والمرحلة الأخيرة هي تطبيق النظام.

نتيجة هذه الدراسة هي أن تطبيق نظام المعلومات الحاسوبية على الإنترنت للإيصالات والنفقات النقدية يعمل بشكل جيد مع التحويل التدريجي. ويمكن ملاحظة ذلك من خلال نظام واضح للترخيص والفصل بين الوظائف لتشجيع الرقابة الداخلية الجيدة. يمكن للنظام الجديد تخزين وإنشاء أرقام التعريف وإجراء العمليات الحسابية تلقائياً على كل إدخال بيانات أو يتم إنشاؤه للحفاظ على الأمان وتقليل الأخطاء. العقبات التي تواجه تطبيق النظام عندما يكون هناك انقطاع للتيار الكهربائي سيتم إعاقة النظام.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Teknologi informasi di Indonesia kini telah berkembang dengan sangat pesat. Banyak media informasi yang digunakan masyarakat saat ini seperti televisi, radio, koran dan komputer, kemudian perkembangan telepon genggam yang semakin canggih semakin memudahkan untuk mencari informasi. Perkembangan teknologi dapat terlihat dalam kehidupan sehari-hari, mulai dari munculnya smartphone serta internet yang dapat menunjang aktivitas manusia. Teknologi internet memungkinkan pertukaran informasi semakin mudah, setiap individu maupun entitas bisnis dapat terhubung satu sama lain sepanjang waktu dan tidak terkendala oleh jarak. Di dalam dunia bisnis, dengan berkembang pesatnya teknologi membuat persaingan bisnis antar perusahaan semakin ketat. Perusahaan yang bergerak dalam bidang dagang, jasa, atau manufaktur tentu akan saling memperbaharui teknologi informasi (Suwardjono, 2015).

Perkembangan teknologi yang berjalan dengan pesat mengharuskan setiap perusahaan memperbaharui teknologi, tidak hanya aktivitas produksi saja namun dalam sistem informasi diperlukan pembaruan teknologi yang mumpuni, mulai dari Software (Perangkat Lunak), Hardware (Perangkat Keras), dan Sumber Daya Manusia. Terdapat banyak perangkat lunak khususnya pada bidang ilmu akuntansi yang beredar di pasar digital, namun

dalam menentukan aplikasi untuk mendukung sistem informasi akuntansi harus dipertimbangkan dengan matang. Tidak semua software akuntansi cocok untuk digunakan pada sebuah perusahaan, selain harga dari sebuah aplikasi akuntansi relatif mahal namun juga setiap transaksi, sistem yang berjalan, dan kondisi perusahaan berbeda satu sama lain. Penggunaan aplikasi yang terintegrasi secara online dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada era digital saat ini diperlukan dalam sebuah perusahaan. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas merupakan sebuah sistem yang harus dimiliki oleh sebuah entitas dalam menjalankan operasinya (Mulyadi, 2016). Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah komponen penting di perusahaan yang mendukung aktivitas operasi perusahaan dengan mengumpulkan, mengklasifikasi, mengolah, menganalisis, serta mendistribusikan data sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi berbagai pihak.

Manfaat atau tujuan sistem informasi akuntansi yaitu untuk pengamanan aset sebuah entitas, menghasilkan sebuah informasi yang digunakan untuk membuat keputusan baik untuk pihak internal atau eksternal, informasi yang dihasilkan digunakan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi, tersedianya data terdahulu untuk tujuan audit (pemeriksaan), menghasilkan informasi untuk persiapan anggaran, evaluasi, perencanaan serta pengendalian (Diana & Setiawati, 2011). Berdasarkan uraian tersebut dapat diambil kesimpulan tujuan sistem informasi akuntansi bukan hanya sebagai penghasil informasi yang cepat, tepat, dan akurat, tapi juga sebagai

penjaga kekayaan perusahaan karena dengan sistem informasi akuntansi perusahaan dapat mengontrol dan mengendalikan aktivitas operasional dari perusahaan tersebut. Pengambilan sebuah kebijakan oleh pihak internal maupun eksternal akan semakin akurat karena data informasi yang disajikan lebih rinci. Selain itu dengan bantuan teknologi yang semakin berkembang dapat menambah efisiensi dan efektivitas dari sistem tersebut karena pengolahan data akan lebih cepat dengan bantuan basis data. Perusahaan juga dapat melihat data terdahulu untuk kepentingan seperti audit.

Berbagai perusahaan baik yang bergerak dalam bidang dagang, jasa, dan manufaktur mulai memperbaharui sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan teknologi terbaru. Dengan bantuan teknologi proses input data hingga menghasilkan sebuah informasi akan lebih efisien, cepat, serta mudah di akses. Teknologi juga dapat berperan dalam menjaga sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dari kesalahan serta kecurangan, terlebih kas merupakan aset yang sangat penting bagi setiap perusahaan.

Kas digambarkan sebagai alat bayar yang tersedia dalam membiayai operasi umum perusahaan. Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk mendanai aktivitas setiap perusahaan. Kas sebagai aset yang paling likuid, hal ini dikarenakan kas dapat digunakan sebagai alat untuk memenuhi kewajiban dari perusahaan (Dwi Martani, 2012). Pengertian tersebut menegaskan bahwa kas merupakan aset penting bagi perusahaan, karena

dengan adanya kas perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasionalnya mulai dari membayar beban-beban hingga melakukan investasi.

Penelitian yang telah dilakukan oleh (Kristeria et al., 2020) dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Web Pada Pt Pos Indonesia (Persero) Kota Jambi”, menemukan kelemahan PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Jambi dalam akvitas pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas belum sepenuhnya terkomputerisasi seperti penggunaan Buku Basar, serta penggunaan aplikasi bawaan yaitu Microsoft Excel, sehingga membutuhkan waktu yang relatif lama, baik dari segi perhitungan hingga pembuatan laporan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka dibangun sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis web pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Jambi dengan menggunakan metode pengembangan sistem waterfall.

Penelitian yang dilakukan oleh (Aryanti et al., 2020) dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas (Studi Kasus : Koperasi Kota Salatiga)”. Sistem penerimaan Kas Koperasi Salatiga dirancang dengan menggunakan format web PHP dan menggunakan MySQL. Perancangan SIA Penerimaan Kas Koperasi Salatiga meliputi Data Flow Diagram (DFD), Use Case Diagram, Entity Relation Diagram (ERD), tabel-tabel seperti tabel user, tabel profil perusahaan, tabel transaksi, table jurnal, tabel master, tabel laporan perhitungan usaha, tabel laporan neraca dan form-form yang digunakan pada sistem. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Koperasi Salatiga menjawab kebutuhan dinas akan Laporan Keuangan

dari masing-masing koperasi binaan setiap 3 bulan dan atau 1 tahun sekali, Laporan dengan format yang sama, Laporan yang balance. Penelitian menghasilkan analisis sistem yang berjalan dan terciptanya rancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis web.

Penggunaan system informasi berbasis website dapat membantu perusahaan dalam mencatat, mengolah, dan menyimpan dokumen secara maksimal. Hal ini dibuktikan oleh penelitian yang dilakukan oleh (Arum & Nugroho, 2017) yang berjudul “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Web Pada Batik Pramanca”. Dengan system berbasis web dapat membantu perusahaan menghasilkan informasi yang berguna secara cepat, tepat, dan akurat.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Mardhiyah, 2019) yang berjudul “Perancangan dan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Website Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam As-Syafi’iyah” Dengan penggunaan sistem informasi akuntansi berbasis web, laporan yang dihasilkan dapat secara cepat diterima oleh FE-UIA.

Penelitian juga dilakukan oleh (Chandra & Poerbo, 2019) dengan judul “Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Web Pada Perusahaan Jasa Tenaga Kerja”. Sistem informasi akuntansi pada perusahaan jasa Tenaga Kerja Indonesia (studi kasus: PT. Lia Central Utama Cabang Kota Malang) ini berbasis web dan dibangun dengan bahasa pemrograman PHP dan

database MySQL. Dalam pembuatan sistem ini diterapkan metode System Development Life Cycle (SDLC). Sistem dikembangkan menyesuaikan proses bisnis perusahaan mulai dari pendapatan hingga pengeluaran sampai dengan detail untuk biaya operasional perusahaan. Sistem ini dapat membantu perusahaan untuk mencatat pendapatan harian hingga bulanan serta pendapatan lain-lain, mencatat pengeluaran perusahaan seperti biaya operasional perusahaan, mencatat transaksi pembelian hingga pelunasan hutang perusahaan, melihat pelaporan akuntansi perusahaan sesuai periode bulanan, serta mencetak pelaporan akuntansi perusahaan sesuai periode bulanan.

CV Aini Record merupakan sebuah perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan kaset VCD dan DVD yang berlokasi di Jl. Joyoboyo Dlopo No.52, Karangrejo, Kec. Ngasem, Kediri, Jawa Timur. Penjualan dan distribusi produk dilakukan setiap produk siap dikirim atau ada pesanan dari bagian sales penjualan. Penerimaan kas didapat dari hasil penjualan dan penerimaan piutang, sedangkan pengeluaran kas sendiri digunakan untuk membayar biaya – biaya akibat aktivitas operasional perusahaan, pembayaran hutang, dan biaya lain-lain.

Sistem informasi akuntansi pada CV Aini Record meskipun sudah berjalan baik namun masih sangat sederhana, karena pada pembuatan, pencatatan dan pengolahan dokumen masih dilakukan secara manual. Penggunaan komputer dan alat-alat elektronik hanya digunakan untuk bagian produksi. Berdasarkan hasil wawancara pendahuluan dengan salah satu staff

keuangan CV Aini Record, permasalahan yang terjadi yaitu sistem informasi akuntansi yang berjalan secara manual mengakibatkan lambatnya proses pembuatan dan pengolahan data karena harus ditulis secara manual menggunakan kertas. Kemudian sering terjadi salah tulis dalam pembuatan dokumen sehingga mengakibatkan kesalahan data sehingga memberi celah untuk melakukan sebuah kecurangan. Pengolahan data menggunakan cara manual akan membutuhkan waktu yang cukup lama jika perusahaan sewaktu-waktu membutuhkan informasi terdahulu karena harus mencari data atau dokumen secara manual, sehingga akan sulit bagi perusahaan dalam mengambil keputusan.

Penggunaan sebuah sistem informasi akuntansi yang tepat, terdapat banyak hal yang harus diperhatikan seperti, perencanaan awal, perancangan, analisis, hingga evaluasi dari sebuah sistem informasi akuntansi. Penggunaan sistem informasi akuntansi menggunakan basis komputer selain membutuhkan teknologi yang handal namun diperlukan juga sumber daya manusia yang memadai dalam pelaksanaannya supaya sistem berjalan dengan baik. Kemudian diperlukan pengawasan dalam pelaksanaan prosedur sebuah sistem informasi akuntansi pada setiap bagian dalam perusahaan.

Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang memadai diharapkan menekan terjadinya kesalahan dan kecurangan, kemudian dengan bantuan teknologi diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dalam mengolah data sehingga dapat menghasilkan informasi yang cepat, akurat, dan rinci. Dengan itu perusahaan dapat menggunakan informasi untuk

mengambil sebuah kebijakan ekonomi yang tepat bagi perusahaan. Dengan ini penulis tertarik untuk menerapkan sebuah sistem informasi akuntansi berbasis online dan mengambil judul “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas berbasis Online pada CV. Aini Record Indonesia”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas ditarik rumusan masalah yaitu “Bagaimana Penerapan Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record”.

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menerapkan sebuah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan dapat memberi manfaat kepada:

1. Universitas Islam Negeri Maulana Maliki Ibrahim Malang

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi sebuah referensi di perpustakaan, serta sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa lainnya khususnya yang mengambil topik berkaitan.

2. Perusahaan

Memberikan sebuah bahan pertimbangan untuk perbaikan sistem terdahulu, sehingga dapat mendukung aktivitas operasional perusahaan dalam mencapai tujuan.

3. Peneliti

Dapat menambah ilmu pengetahuan terutama mengenai sistem informasi akuntansi, kemudian mengetahui penerapan sistem secara langsung di lapangan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu mengenai sistem informasi akuntansi, dari penelitian terdahulu menghasilkan informasi yang beragam. Berbagai kelebihan dan kekurangan yang bervariasi muncul pada penelitian terdahulu dikarenakan kondisi dari setiap perusahaan yang berbeda-beda.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

NO	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Web Pada Perusahaan Jasa Tenaga Kerja. (Chandra & Poerbo, 2019)	SDLC (System Development Life Cycle)	Sistem ini dapat membantu perusahaan untuk mencatat pendapatan harian hingga bulanan serta pendapatan lain-lain.
2	Perancangan dan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Website Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam As-Syafi'iyah. (Mardhiyah, 2019)	Deskriptif Kualitatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan penggunaan sistem informasi akuntansi berbasis web, dapat memudahkan admin untuk melakukan aktivitas pengelolaan administrasi FE- UIA. 2. Rekapitulasi piutang seluruh mahasiswa dan history pembayaran mahasiswa dapat disajikan secara otomatis oleh sistem.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu (Lanjutan)

NO	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
3	Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pt. Adiyasa Cipta Gemilang, Khoirun Nisa', 2017	Deskriptif Kualitatif	1. Penerapan Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas secara manual sudah berjalan dengan baik. 2. Setiap transaksi telah menghasilkan dokumen yang diperlukan dalam pencatatan.
4	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Web Pada Batik Pramanca, Ambar Puspa Arum, 2017	Research and Development	Perancangan sistem berbasis <i>web</i> sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
5	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Web Pada Pt Pos Indonesia (Persero) Kota Jambi. (Kristeria et al., 2020)	Waterfall Model	Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas ini dapat mempermudah pegawai PT. Pos Indonesia (Persero) kota Jambi, seperti proses penginputan dana kas masuk dan dana kas keluar.
6	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Web Pada Batik Pramanca. (Arum & Nugroho, 2017)	Research and development.	Penelitian ini menghasilkan suatu rancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis web dengan menggunakan metode RAD.

2.2 Kajian Teori

2.2.1 Pengertian sistem informasi akuntansi

Sistem adalah gabungan beberapa komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama lain, untuk mencapai suatu maksud tertentu (Romney, Marshal B., 2015). Sistem informasi merupakan sebuah sistem yang melakukan pengumpulan data, memasukan data, mencatat data serta menyimpan data yang bertujuan sebagai penghasil informasi yang diharapkan dalam mencapai tujuan dari sebuah aktivitas bisnis (Krismiaji, 2015). Menurut (Wilkinson et al., 2000) *“An accounting information systems is a unified structured within an entity, such as a business firm, that employs physical resources and other components to transform economic data into accounting information, with the purpose of satisfying the information needs of variety of users.”*. Dari kutipan diatas dapat diterjemahkan Sistem informasi akuntansi adalah struktur terpadu yang terdiri dari entitas seperti bisnis yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi. untuk memenuhi kebutuhan informasi dari banyak pengguna yang berbeda.

Sumber Daya Manusia (SDM), prosedur, data, perangkat lunak, teknologi informasi, pengendalian internal dan tindakan keamanan merupakan hal penting dalam sebuah sistem informasi akuntansi. Dalam Al-Qur'an Surat Al-Hujurat Ayat 6, Allah SWT Berfirman :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصْحَبُوا عَلَيَّ مَا فَعِثُمْ

Artinya: “Wahai orang-orang yang beriman! Jika seseorang yang fasik datang kepadamu membawa suatu berita, maka telitilah kebenarannya, agar kamu tidak mencelakakan suatu kaum karena kebodohan (kecerobohan), yang akhirnya kamu menyesali perbuatanmu itu”.

Ayat diatas menjelaskan dalam menerima informasi harus dilakukan secara teliti, sehingga dapat menghindari hal yang tidak diinginkan dan dapat merugikan berbagai pihak. Jika dihubungkan dengan sistem informasi bagi perusahaan maka jika ada kesalahan dalam menyampaikan atau menerima informasi maka akan berakibat fatal untuk menyimpulkan keputusan.

2.2.2 Komponen sistem informasi akuntansi

Suatu sistem terbentuk dari beberapa komponen penting, komponen ini merupakan dasar dari sistem agar bekerja secara optimal. Komponen utama dari sistem informasi terdiri dari enam blok atau biasa disebut information sistem building block (Mulyadi, 2016).

Berikut ini merupakan komponen yang membentuk suatu sistem informasi akuntansi :

1) Masukan

Masukan adalah data yang akan dimasukkan kedalam sebuah sistem beserta metode dan medianya. Transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah, dan pesan merupakan masukan itu sendiri. Pada umumnya terdapat aturan dan bentuk tertentu mengenai isi, pengenalan, persetujuan, tata letak dan pemrosesannya. Cara memasukan terdapat

beberapa cara seperti tulisan tangan, keyboard, formular kertas, dan lain-lain.

2) Blok Model

Pengolahan data masukan dan data yang telah disimpan dengan berbagai cara untuk menghasilkan keluaran (*output*). Blok model terdiri dari Logico-Mathematical model yang dapat menggabungkan unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban dari pertanyaan, atau meringkas data menjadi lebih ringkas.

3) Blok Keluaran

Blok keluaran merupakan faktor utama dari sebuah sistem informasi, hal ini karena jika *output* dari blok keluaran tidak sesuai yang dikehendaki oleh pengguna informasi blok lainnya menjadi tidak bermanfaat. Keluaran dari sistem berupa laporan keuangan, faktur, surat order pembelian, dan lain-lain.

4) Blok Teknologi

Teknologi diibaratkan seperti mesin dari sebuah sistem, dimana teknologi menjalankan proses masukan hingga keluaran dari sebuah sistem informasi. Terdapat tiga komponen dari teknologi yaitu komputer, telekomunikasi, dan perangkat lunak.

5) Blok Basis Data

Dalam melayani kebutuhan pengguna informasi, data harus disimpan dalam sebuah basis data. Secara fisik basis data berupa media penyimpan data seperti kartu buku besar, disk, disket, kaset, chip, dan

lain-lain. Sedangkan dilihat dari sudut pandang logis basis data dipandang dari bagaimana struktur penyimpanan data sehingga menjamin ketepatan, ketelitian, dan relevansi pengambilan informasi.

6) Blok Pengendalian

Perlindungan sebuah sistem dari bahaya dan ancaman merupakan sebuah kewajiban, bahaya dan ancaman bapat berupa kecurangan, kegagalan sistem, bencana alam, penggelapan, ketidakefisienan, kesalahan, dan lain-lain.

2.2.3 Manfaat sistem informasi akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang dirancang secara maksimal sehingga memberikan manfaat bagi organisasi dengan :

- 1) Memperbaiki kualitas serta meminimalisir beban dari barang atau jasa.
- 2) Menambah efisiensi.
- 3) Berbagi ilmu.
- 4) Menambah efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (supply chains).
- 5) Diperbaikinya struktur pengendalian internal.
- 6) Meningkatkan kinerja perusahaan dalam mengambil keputusan (Marshal B Romney ; Paul John Steinbart, 2018).

2.2.4 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas penjualan tunai

Penerimaan kas adalah prosedur pencatatan penerimaan kas dari segala aktivitas yang bersumber dari kegiatan penjualan secara tunai, penjualan asset tetap, hutang dan modal yang disetor (Sujarweni, 2015).

Penjualan secara tunai berarti pembeli diharuskan membayar terlebih dahulu sebelum menerima barang. Setelah menerima pembayaran dari pembelian dan barang diterima oleh pembeli perusahaan akan melakukan pencatatan (Mulyadi, 2016).

Terdapat fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, antara lain sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Bertugas sebagai penerima order dari pembeli, melakukan pengisian faktur penjualan tunai, dan menyerahkan kepada pembeli untuk keperluan pembayaran barang kepada bagian kas.

2. Fungsi Kas

Kas yang diterima dari pembeli akan dicatat dan diterima oleh fungsi kas.

3. Fungsi Gudang

Barang yang dibeli oleh pembeli akan disiapkan oleh fungsi Gudang dan akan diserahkan kepada fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertugas untuk mengirim barang yang sebelumnya telah diserahkan oleh fungsi gudang kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini akan melakukan pencatatan transaksi dan membuat laporan penjualan.(Mulyadi, 2016)

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari penjualan tunai sebagai berikut :

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini bertujuan untuk mencatat semua informasi yang dibutuhkan dalam penjualan tunai.

2. Pita Register Kas

Merupakan dokumen bukti bahwa kas telah diterima oleh fungsi kas, dokumen ini juga sebagai pelengkap faktur penjualan tunai dalam pencatatan laporan penjualan.

3. *Credit* Card Sales Slip

Dokumen ini dibuat oleh *credit* card center bank yang mengeluarkan *credit* card kemudian diberikan pada perusahaan yang terdaftar sebagai anggota kartu *kredit*.

4. Bill of Lading

Dokumen ini digunakan jika pengiriman dilakukan oleh jasa pengiriman dalam penjualan secara COD.

5. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk mencatat penjualan COD. Faktur ini akan diterima pelanggan setelah barang diterima melalui pengiriman sendiri, kantor pos atau jasa umum. Dokumen ini juga sebagai bukti barang telah diterima oleh pembeli.

6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini digunakan fungsi kas saat menyetorkan kas kepada pihak bank. Kemudian diserahkan kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung dalam pembuatan laporan penjualan.

7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi akan membuat dokumen ini sehingga menghasilkan rangkuman harga pokok barang pada jangka waktu tertentu (Mulyadi, 2016).

Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi, (2016) sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan berfungsi untuk mencatat dan meringkas data yang dilakukan oleh fungsi akuntansi.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Berfungsi untuk melakukan pencatatan jumlah kas yang didapat perusahaan.

3. Jurnal Umum

Jurnal ini dipergunakan dalam mencatat harga pokok penjualan.

4. Kartu Persediaan

Kartu persediaan dalam transaksi penerimaan kas digunakan sebagai alat catat berkurangnya harga pokok dari sebuah produk yang dijual oleh perusahaan.

5. Kartu Gudang

Kartu ini tidak termasuk dalam catatan akuntansi namun digunakan oleh pihak gudang untuk mencatat perpindahan dan stok barang di gudang.

Menurut Mulyadi, (2016) prosedur yang menjadi dasar sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam proses ini, fungsi penjualan menerima pesanan pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar harga produk kepada fungsi kas, sehingga memungkinkan fungsi gudang dan fungsi transportasi untuk menyiapkan barang untuk pengiriman ke pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Setelah fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli dan memberi tanda bukti pembayaran kepada pembeli kemudian pembeli dapat mengambil produk yang dibeli dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur Pencatatan

Fungsi akuntansi melaksanakan kewajibannya yaitu melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas.

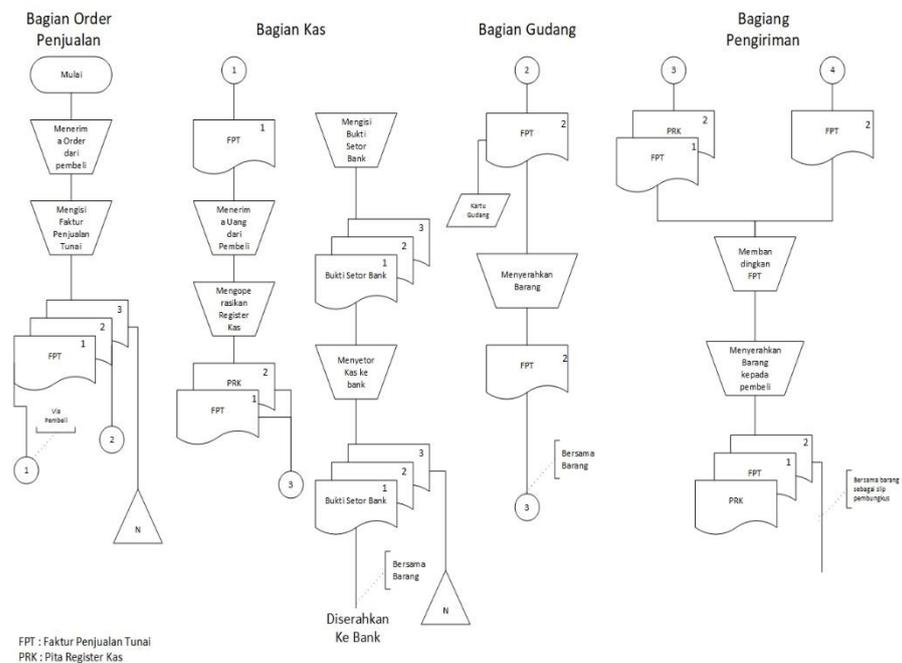
5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Bank akan menerima kas yang disetorkan oleh fungsi kas secara penuh.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas akan dicatat oleh fungsi akuntansi berdasarkan bukti setor bank yang dikeluarkan oleh bank.

Gambar 2.1
Penjualan Tunai



Sumber : Mulyadi ,(2016)

Pengendalian internal menurut Mulyadi, (2016) dalam penerimaan kas dari penjualan tunai sebagai berikut :

1. Terpisahnya fungsi penjualan dengan fungsi kas
2. Terpisahnya fungsi kas dengan fungsi akuntansi

3. Fungsi penjualan, kas, pengiriman, dan akuntansi bertanggung jawab dalam setiap transaksi penjualan tunai
4. Fungsi penjualan melakukan otorisasi terhadap order dari pembeli
5. Cap lunas dibubuhkan oleh fungsi kas pada setiap faktur penerimaan kas
6. Permintaan otorisasi kepada bank penerbit kartu *credit* jika ada penjualan menggunakan kartu *credit*
7. Fungsi pengiriman melakukan otorisasi pada saat penyerahan barang
8. Fungsi akuntansi melakukan otorisasi dalam buku jurnal.
9. Fungsi penjualan bertanggung jawab pada nomor urut faktur penjualan.
10. Kas yang terkumpul dari penjualan tunai disetorkan kepada bank pada secepatnya.
11. Saldo kas dihitung secara periodic.

2.2.5 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas penagihan piutang

Pelunasan piutang dari debitur merupakan salah satu sumber penerimaan kas perusahaan, maka dari itu diperlukan sebuah sistem yang dapat menjaga sumber penerimaan kas tersebut. Dijelaskan oleh Mulyadi, (2016) kas dari debitur harus diterima dengan jelas oleh perusahaan, bukan oleh pihak lain yang tidak berhak menerimanya.

Fungsi yang ada pada penerimaan kas dari piutang adalah:

1) Fungsi sekretariat

Bertugas didalam menerima cek serta surat pemberitahuan melalui kantor pos dari debitur perusahaan, serta fungsi ini harus membuat daftar dari surat pemberitahuan.

2) Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab dalam menagih utang pada para debitur perusahaan.

3) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.

4) Fungsi akuntansi

Penerimaan kas yang berasal dari piutang akan dicatat pada jurnal penerimaan kas oleh fungsi ini, serta fungsi ini bertugas untuk mencatat berkurangnya piutang dari kartu piutang.

5) Fungsi pemeriksa Intern

Setelah kas terkumpul kemudian akan dilakukan penghitungan oleh fungsi ini secara periode serta melakukan rekonsiliasi bank (Mulyadi, 2016).

Dokumen yang digunakan pada penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi, (2016) adalah :

1) Surat pemberitahuan

Debitur akan membuat dokumen ini untuk memberitahukan pembayaran yang telah dilaksanakan.

2) Daftar surat pemberitahuan

Merupakan ikhtisar kas yang diterima dari debitur yang dibuat oleh fungsi sekretariat dan penagihan.

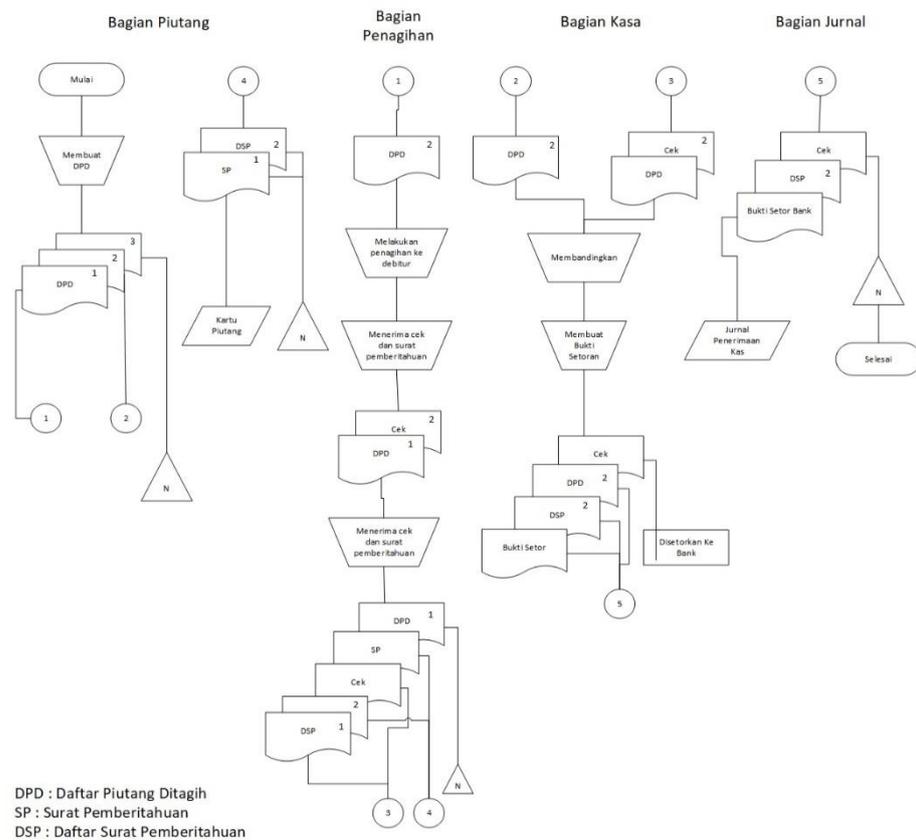
3) Bukti setor bank

Dokumen ini diisi oleh fungsi kas sebagai bukti penyerahan kas yang diterima dari piutang ke bank.

4) Kuitansi

Debitur yang telah melunasi utang mereka akan di beri dokumen ini sebagai bukti.

Gambar 2. 2
Penerimaan Kas Penagihan Piutang



Sumber : (Mulyadi, 2016)

Menurut Mulyadi, (2016) pengendalian internal yang baik pada penerimaan kas dari penagihan piutang sebagai berikut :

1. Fungsi akuntansi yang terpisah dengan fungsi penagihan dan penerimaan kas.
2. Terpisahnya fungsi akuntansi dengan fungsi penerimaan kas.
3. Dalam melakukan pembayaran, debitur melakukannya menggunakan cek atas nama.
4. Penagihan yang dilakukan oleh fungsi penagihan harus sesuai dengan daftar piutang.
5. Fungsi akuntansi dalam melakukan pengkreditan akun pembantu piutang harus berdasar surat pemberitahuan yang diberikan oleh debitur.
6. Kas yang telah dihitung segera disetorkan ke bank
7. Para penagih dan kasir diasuransikan
8. Kas harus diasuransikan

2.2.6 Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas cek

Sistem akuntansi pengeluaran kas melakukan pencatatan kegiatan pengeluaran kas melalui cek atau kas yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Mulyadi, 2016). Pengeluaran kas perusahaan dibayar dengan cek.

Pengeluaran menggunakan cek dilaksanakan ketika kas yang dikeluarkan melebihi batas yang sudah perusahaan tentukan sebelumnya. Menurut Mulyadi, (2016) dokumen yang digunakan pada pengeluaran kas menggunakan cek yaitu :

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai dasar bagian kasa dalam mengeluarkan kas sesuai dengan jumlah yang ada dalam bukti kas keluar.

2. Cek

Bank dalam mengeluarkan uang membutuhkan cek sebagai surat perintah, dimana yang berhak mencairkan uang sesuai dengan nama dan juga nominal yang tertera pada cek.

3. Permintaan Cek

Digunakan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran cek dan ditujukan kepada bagian akuntansi guna sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

Catatan akuntansi yang digunakan pada pengeluaran kas menggunakan cek menurut Mulyadi, (2016) sebagai berikut :

1. Jurnal Pengeluaran Kas

Digunakan untuk mencatat pengeluaran kas, dimana dokumen yang digunakan adalah faktur pembelian yang telah di cap lunas.

2. Register Cek

Cek yang digunakan dalam pengeluaran kas dicatat menggunakan register cek, seperti halnya pengeluaran kas dengan cash yang dicatat menggunakan Register Bukti Kas Keluar.

Terdapat fungsi terkait dalam sistem pengeluaran kas seperti yang dijelaskan oleh Mulyadi, (2016) sebagai berikut :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi ini dimana semua bagian yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan akan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi

2. Fungsi Kas

Bertugas mengisi cek, meminta otorisasi cek dan mengirimkannya pada *kreditur*.

3. Fungsi Akuntansi

Bertugas untuk mencatat pengeluaran kas, pembuatan bukti kas keluar, memberi otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Melaksanakan perhitungan kas secara *periodic* merupakan tanggung jawab fungsi ini.

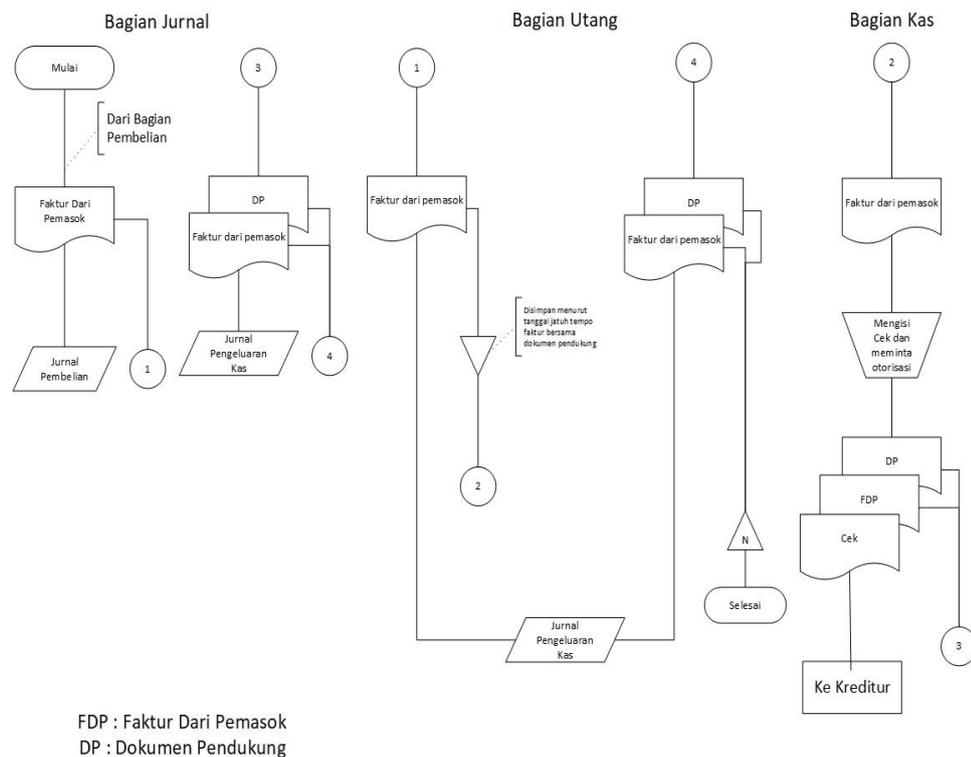
Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas dengan cek seperti yang dijelaskan oleh Mulyadi, (2016) adalah :

1. Tidak memerlukan permintaan cek

- 1) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- 2) Prosedur pembayaran kas

- 3) Prosedur pencatatan pengeluaran kas
2. Memerlukan permintaan cek
 - 1) Prosedur permintaan cek
 - 2) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - 3) Prosedur pembayaran kas
 - 4) Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Gambar 2. 3
Pengeluaran Kas Menggunakan Cek



Sumber : (Mulyadi, 2016)

3. Pengendalian internal yang baik menurut Mulyadi, (2016) dalam pengeluaran kas menggunakan cek sebagai berikut :
 - 1) Fungsi yang terpisah antara fungsi akuntansi dan fungsi kas
 - 2) Transaksi tidak boleh dilakukan sendiri oleh bagian kasa.

- 3) Kas yang dikeluarkan harus mendapat otorisasi pihak berwenang
- 4) Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapat otorisasi pihak berwenang
- 5) Pencatatan jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti yang benar
- 6) Saldo kas perusahaan harus dijaga dan dilindungi
- 7) Dokumen dasar dan pendukung harus diberi cap lunas
- 8) Penggunaan rekening koran dari pihak ketiga (bank) dalam pengecekan oleh fungsi pemeriksaan.
- 9) Cek harus atas nama perusahaan dalam melakukan pembayaran
- 10) Pengeluaran kas yang relative kecil dilakukan menggunakan dana kas kecil
- 11) Dilakukan pencocokan kas secara periodic
- 12) Kas diasuransikan dari kerugian
- 13) Kasir diasuransikan dan dilengkapi alat-alat yang mencegah terjadinya kerugian.
- 14) Nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.

2.2.7 Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dana kas kecil

Pembayaran tunai yang tidak dapat dibayar dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dalam salah satu dari dua sistem: fluctuating system dan imprest system.

1. *Imprest* Sistem, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Kas kecil dibentuk menggunakan cek dengan mendebit akun dana kas kecil. Saldo akun tidak boleh berubah dari sebelumnya, kecuali terdapat kebijakan menambah atau mengurangi saldo.
 - b. Di dalam jurnal, pengeluaran menggunakan dana kas kecil tidak dicatat.
 - c. Bukti pengeluaran dana kas kecil digunakan sebagai dasar pengisian kembali dengan mengkredit akun dana kas kecil.
2. *Fluctuating* Sistem, penyelenggaraan kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Akun dana kas kecil di debit pada saat pembentukan
 - b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun Dana Kas Kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.
 - c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.

Menurut Mulyadi, (2016) dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil sebagai berikut :

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi yang ditujukan kepada fungsi kas untuk dikeluarkannya kas.

2. Bukti pengeluaran kas kecil

Dilaksanakan oleh fungsi yang menggunakan kas kecil sebagai pertanggungjawaban.

3. Permintaan pengisian kembali kas kecil

Dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk melakukan pengisian kembali kas kecil.

Catatan akuntansi yang digunakan pada pengeluaran kas kecil menurut (Mulyadi, 2016) sebagai berikut :

1. Jurnal Pengeluaran Kas

Mencatat informasi pengeluaran kas dalam pembentukan kas kecil dan pengisian kas kecil.

2. Register cek

Digunakan untuk mencatat cek perusahaan dalam pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

3. Jurnal pengeluaran dana kas kecil

Digunakan untuk mencatat pengeluaran kas yang menggunakan dana kas kecil.

Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil menurut Mulyadi, (2016) sebagai berikut :

1) Fungsi Kas

Bertugas untuk mengisi cek, memintakan otorisasi, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil.

2) Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab untuk mencatat pengeluaran kas kecil, mencatat transaksi yang membentuk kas kecil, mencatat pengisian kembali, dan membuat bukti kas keluar.

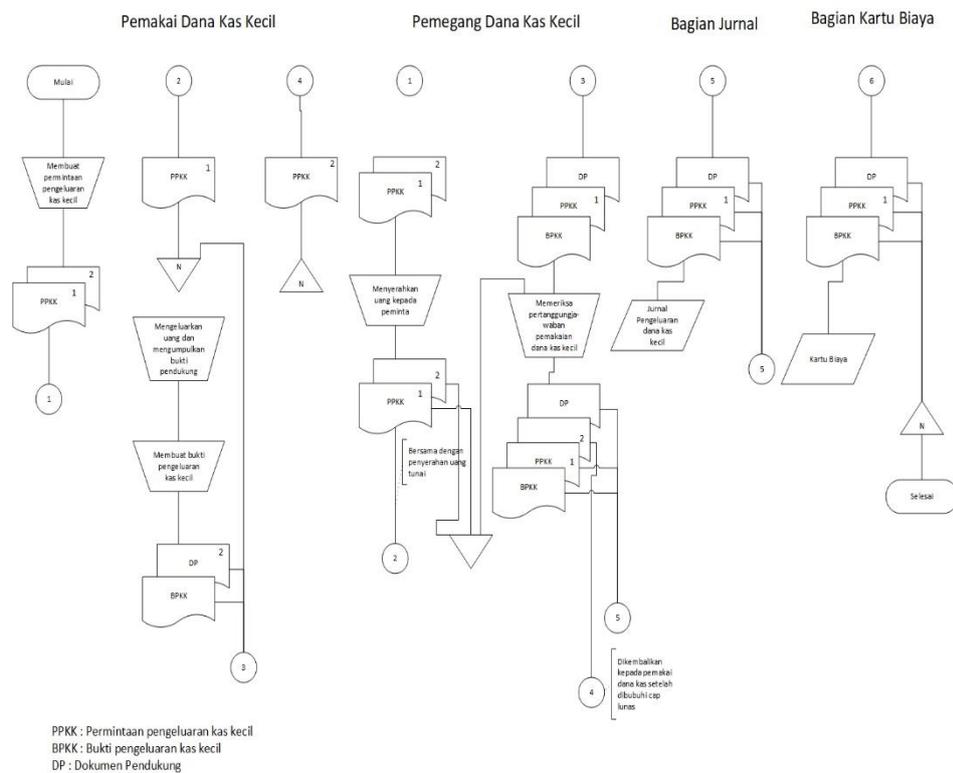
3) Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil

Bertugas untuk menyimpan dana kas kecil, mengeluarkan kas kecil sesuai otorisasi, serta meminta pengisian kembali dana kas kecil.

4) Fungsi pengawasan internal

Bertanggung jawab melakukan perhitungan saldo dana kas kecil secara periodic.

Gambar 2. 4
Pengeluaran Kas Dana Kas Kecil



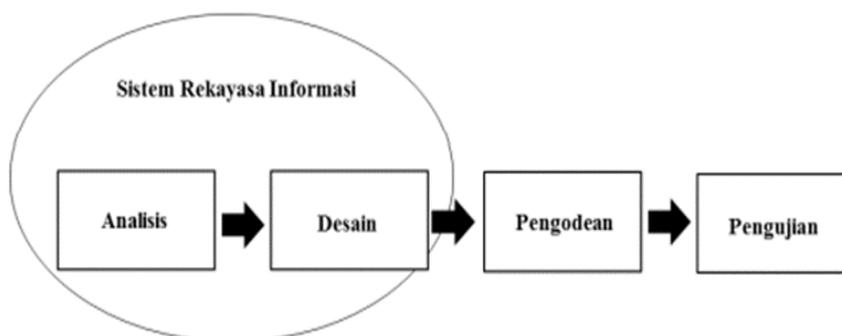
Sumber : (Mulyadi, 2016)

2.2.8 Perancangan dan pengembangan sistem informasi akuntansi

1) Penggunaan metode *waterfall*.

Model air terjun (*waterfall*) juga sering disebut model *sequential linear* atau *classic life cycle* (Rosa AS & Salahudin, 2015). Model air terjun menyediakan pendekatan alur hidup perangkat lunak secara sekuensial atau terurut dimulai dari analisis desain, pengodean, pengujian dan tahap pendukung (*support*). Model ini mengambil kegiatan proses dasar seperti spesifikasi, pengembangan, validasi, dan evolusi, dan merepresentasikannya sebagai fase-fase proses yang berbeda seperti spesifikasi persyaratan, perancangan perangkat lunak, implementasi, pengujian dan seterusnya.

Gambar 2. 5
Metode *Waterfall*



Sumber : (Rosa AS & Salahudin, 2015)

1) Analisis

Pada proses ini semua kebutuhan dari perangkat lunak dikumpulkan secara intensif untuk memenuhi kebutuhan dari pengguna.

2) Desain

Tahap ini berfokus pada desain pembuatan program lunak termasuk struktur data, arsitektur perangkat lunak, tampilan antar muka, dan prosedur pengodean. Tahap ini *input* dari kebutuhan sistem akan di representasi sehingga dapat dilanjutkan pada tahap selanjutnya.

3) Pengodean

Desain yang telah dibuat akan ditranslasikan ke dalam bahasa computer sehingga menghasilkan representasi perangkat lunak yang berasal dari desain.

4) Pengujian

Tahap ini berfokus pada pengujian perangkat lunak, perangkat lunak harus dipastikan semua bagian sudah diuji baik secara logik dan fungsional.

5) Pemeliharaan

Tidak menutup kemungkinan sebuah perangkat lunak mengalami perubahan ketika sudah dikirimkan ke user. Perubahan bisa terjadi karena adanya kesalahan yang muncul dan tidak terdeteksi saat pengujian atau perangkat lunak beradaptasi dengan lingkungan baru.

2) Penggunaan Website

Web adalah suatu sistem yang berkaitan dengan dokumen digunakan sebagai media untuk menampilkan teks, gambar, multimedia, dan lainnya pada jaringan internet (Sibero, 2013).

Website (lebih dikenal dengan sebutan situs) adalah sejumlah halaman web yang memiliki topik saling terkait, terkadang disertai pula dengan berkas-berkas gambar, video atau jenis-jenis berkas lainnya (Rahmadi, 2013).

3) Penggunaan NoSQL Database

NoSQL (Not Only SQL) merupakan group non relasi data manajemen sistem dimana database tidak dibangun dalam bentuk tabel dan pada umumnya tidak menggunakan SQL untuk manipulasi data (Moniruzzaman, 2013).

4) Konversi Sistem

Perubahan menuju sistem baru memerlukan pendekatan konversi tertentu. Menurut Mulyadi, (2016) terdapat empat pilihan utama pendekatan untuk mengubah sistem lama menjadi sistem baru, yaitu :

1) Konversi langsung

Merupakan implementasi sistem baru secara langsung dengan cara menghentikan sistem yang lama.

2) Konversi Pararel

Implementasi yang dilakukan secara bersamaan antara sistem yang baru dengan sistem yang lama dalam jangka waktu yang ditentukan.

3) Konversi Modural

Implementasi sistem baru dengan cara dibagi, sebagai contoh, pada cabang A sistem informasi Penjualan menggunakan sistem baru sedangkan lainnya menggunakan sistem lama.

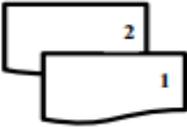
4) Konversi Phase-in

Implentasi sistem baru dengan cara membagi sistem itu sendiri, misalnya pencatatan data menggunakan sistem lama dan pengolahan data menggunakan sistem baru.

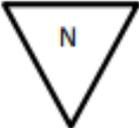
5) *Flowchart*

Menurut (Romney, Marshal B., 2015) bagan alir (*flowchart*) merupakan teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan tentang prosedur-prosedur yang terjadi di dalam perusahaan secara ringkas dan jelas. Sedangkan menurut Mulyadi, (2016) bagan alir data adalah model yang menggambarkan suatu aliran data dan proses untuk mengolah data pada suatu sistem.

Tabel 2. 2
Bagan Alir

Simbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen atau file	Dokumen atau file elektronik atau kertas.
	Dokumen atau file beserta tembusannya	Digambarkan dengan beberapa dokumen atau file, kemudian diberikan penomoran pada sisi kanan atas dokumen.
	<i>Output</i> elektronik monitor atau layar.	Informasi-informasi yang dapat ditampilkan di dalam terminal,
	Alat <i>input</i> dan <i>output</i> elektronik	Menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.
	Entri data elektronik	Alat yang digunakan untuk memasukkan data ke dalam komputer, monitor, ataupun layar.
	Pemrosesan computer	Pemrosesan yang dilakukan secara terkomputerisasi.
	Operasi manual	Pemrosesan yang dilakukan secara manual.
	Database	Data yang disimpan secara elektronik di dalam database.

Tabel 2.2
Bagan Alir (Lanjutan)

Simbol	Nama	Penjelasan
	Arsip dokumen sementara	Dokumen disimpan berdasarkan "N" = nomor, "A" = abjad, dan "D" = date atau tanggal.
	Jurnal atau buku besar	Catatan akuntansi berupa jurnal atau buku besar.
	Arus dokumen atau pemrosesan	Menunjukkan arah dokumen atau pemrosesan.
	Hubungan komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi geografis lainnya.
	Konektor dalam-halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama.
	Konektor luar-halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang berbeda, atau berada di luar halaman.
	Terminal	Simbol mulai atau berakhirnya prosedur maupun sistem di dalam flowchart.
	Keputusan	Menentukan keputusan yang akan dibuat
	Anotasi atau catatan tambahan penjelas sebagai klarifikasi	Catatan tambahan untuk menambahkan komentar deskriptif atau catatan

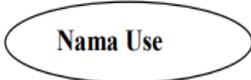
Sumber : (Marshal B Romney ; Paul John Steinbart, 2014)

5) Use Case Diagram

Use case diagram merupakan pemodelan untuk kelakuan (behavior) sistem informasi yang akan dibuat, use case diagram digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada di dalam sistem dan yang berhak menggunakan fungsi-fungsi tersebut (Sukanto & Salahudin, 2014).

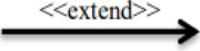
Pengertian lain dari *use case diagram* merupakan aliran kegiatan dan proses bisnis yang dilakukan oleh pengguna (aktor) (Pratama, 2014) .

Tabel 2. 3
Use Case Diagram

Simbol	Deskripsi
<p><i>Use case</i></p> 	Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor; biasanya dinyatakan dengan menggunakan kata kerja diawal frase nama Use Case
<p>Aktor / actor</p> 	Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat diluar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang: biasanya dinyatakan menggunakan kata benda diawal frase nama aktor
<p>Asosiasi / association</p> 	Komunikasi antara aktor dan use case yang berpartisipasi pada use case atau use case memiliki interaksi dengan aktor

LAMPIRAN -LAMPIRAN

Tabel 2.3
Use Case Diagram (Lanjutan)

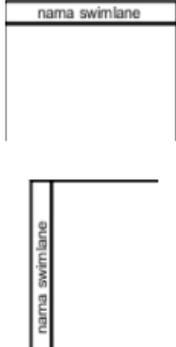
Simbol	Deskripsi
<p>Ekstensi / <i>extend</i></p> 	<p>Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor; biasanya dinyatakan dengan menggunakan kata kerja diawal frase nama Use Case</p>
<p>Generalisasi / <i>generalization</i></p> 	<p>Hubungan generalisasi dan spesialisasi (umum-khusus) antara dua buah use case dimana fungsi yang satu adalah fungsi yang lebih umum dari lainnya.</p>

Sumber : (Rosa AS & Salahudin, 2015)

6) *Activity Diagram*

Activity Diagram menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak. Perlu diperhatikan bahwa diagram aktivitas menggambarkan aktivitas sistem bukan apa yang dilakukan aktor, jadi aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem.

Tabel 2. 4
Activity Diagram

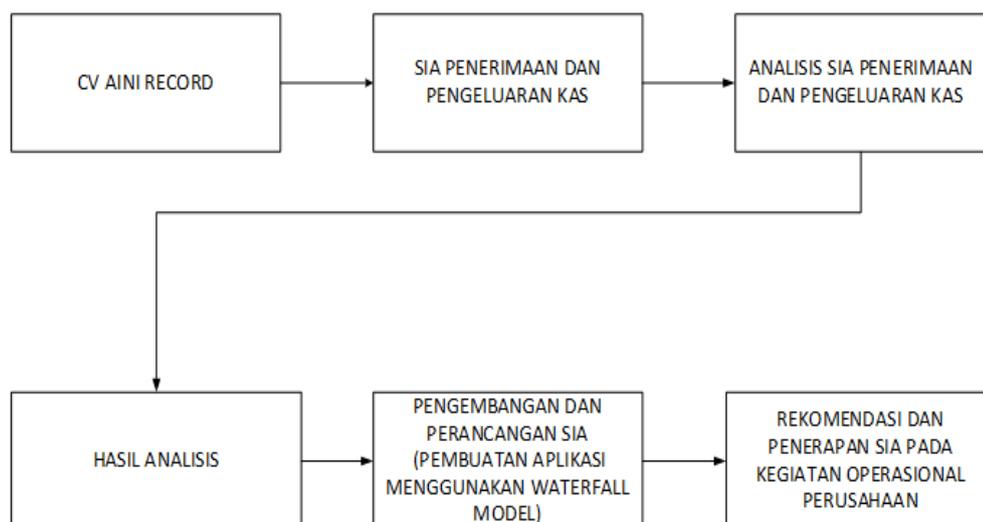
Simbol	Deskripsi
Status awal 	Status awal aktivitas sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal
Aktivitas 	Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja
Percabangan / <i>decision</i> 	Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu
Penggabungan / <i>join</i> 	Asosiasi penggabungan dimana lebih dari satu aktivitas digabungkan menjadi satu
<i>Swimlane</i>  Atau	Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir

Sumber : (Rosa AS & Salahudin, 2015)

2.3 Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir merupakan suatu kesatuan proses dari penelitian mulai dari perencanaan hingga hasil yang didapatkan dalam sebuah penelitian. Penelitian ini dilakukan untuk memberi rekomendasi sistem yang terintegrasi dengan teknologi yang sekarang sedang berkembang. Analisis sistem terdahulu akan dilakukan guna menemukan kelemahan sehingga dapat memberikan gambaran apa yang harus diperbaiki dalam sistem yang baru. Penelitian ini akan memberikan sebuah rekomendasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai dengan perusahaan butuhkan dalam melaksanakan kegiatan operasinya. Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat diterapkan dalam operasional perusahaan serta menjadi referensi bagi penelitian yang terkait di masa depan. Berikut merupakan gambaran bagaimana penelitian akan dilakukan:

Gambar 2. 6
Kerangka Berfikir



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Menurut (W. & Creswell, 2016) penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang mengeksplorasi dan memahami makna di sejumlah individu atau sekelompok orang yang berasal dari masalah sosial.

Penelitian ini menggunakan paradigma interpretif. Paradigma interpretif digunakan karena peneliti ingin mempelajari dan memahami fenomena yang akan diteliti, yaitu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada CV Aini Record. Sesuai dengan yang dikatakan oleh Chua dalam (Kamayanti, 2016) bahwa paradigma interpretif berakar dari filsuf Jerman yang menekankan bahasa, interpretasi, dan pemahaman dalam ilmu sosial. Para peneliti yang menggunakan paradigma interpretif menyadari bahwa dalam rangka memahami praktik hubungan masyarakat dan komunikasi, maka harus aktif terlibat di dalamnya sebelum menafsirkan atau menginterpretasikan praktik itu, keterlibatan di lapangan memungkinkan peneliti mengonsepan kenyataan dari sudut pandang orang-orang yang terlibat di dalamnya.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian akan dilakukan pada CV Aini Record yang berlokasi di Jl.Joyoboyo No. 52 Dlopo, Karangrejo, Ngasem, Kabupaten Kediri. CV Aini

Record merupakan sebuah perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan VCD dan DVD. Penelitian dilakukan pada CV Aini Record dikarenakan sistem informasi akuntansi yang berjalan belum didukung oleh teknologi yang terbaru, sehingga mengakibatkan kegiatan operasional kurang efektif serta efisien. Maka dari itu topik dari penelitian ini dirasa cocok untuk dilakukan pada CV Aini Record.

3.3 Subyek Penelitian

Pada penelitian ini yang menjadi subyek penelitian yaitu unit bisnis terkait dengan pengguna sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yaitu manager maupun karyawan terutama bagian kasir, bagian kas, bagian piutang, bagian hutang, dan pengguna dana kas pada CV Aini Record.

- a) Manajer CV Aini Record yaitu Bapak Bruce Liong Halim
- b) Staff Bagian Teknologi Informasi yaitu Bapak Dafa Wiratama
- c) Bagian Akuntansi yaitu ibu Jeany Ary
- d) Bagian Kasir yaitu Bapak Ananza Ligita
- e) Bagian Piutang yaitu Ibu Ainafatul Nur

3.4 Data dan Jenis Data

Menurut Sugiyono (2015) terdapat dua jenis data yang berbeda, yaitu data primer dan data sekunder. Kedua data tersebut akan digunakan pada penelitian kali ini.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapatkan secara langsung dari sumber data. Hasil dari observasi dan wawancara menjadi data primer dalam penelitian kali ini. Observasi dilakukan secara langsung pada CV Aini Record sehingga peneliti dapat mengetahui kegiatan operasional dan prosedur-prosedur yang ada terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Wawancara dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang terjadi pada sistem informasi akuntansi yang berjalan sehingga peneliti dapat mengetahui kebutuhan sistem dalam proses perancangan.

2. Data Sekunder

Data yang dikumpulkan tidak secara langsung dari sumber data, misalnya lewat pihak lain atau dari dokumen. Dokumen transaksi terkait penerimaan dan pengeluaran kas akan menjadi data sekunder dalam penelitian kali ini. Dokumen yang dimaksud adalah buku penjualan, buku piutang, buku kas, serta dokumen lain yang terkait dengan masalah penelitian yang diperoleh dari CV Aini Record.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Merupakan pengamatan dan pencatatan yang dilakukan dengan sistematis pada unsur-unsur yang terlihat pada suatu gejala dalam objek penelitian (Widoyoko, 2014). Observasi dilakukan oleh peneliti karena pengamatan merupakan kegiatan dasar yang dilakukan oleh penelitian sehingga dapat mengetahui kondisi lapangan secara realitas, mulai dari

kegiatan transaksi dan prosedur yang berjalan. Observasi akan dilakukan secara langsung pada CV Aini Record.

2. Wawancara

Esterberg dalam (Sugiyono, 2015) menjelaskan bahwa wawancara merupakan cara untuk bertukar informasi atau ide dengan cara tanya jawab yang dilakukan oleh dua orang sehingga dapat menghasilkan suatu kesimpulan atau makna. Wawancara dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara yang telah dibuat sehingga hasil dari wawancara sesuai dengan data yang dibutuhkan.

3. Dokumentasi

Dijelaskan oleh Sugiyono, (2015) dokumentasi adalah suatu catatan peristiwa yang berbentuk tulisan, foto atau gambar, maupun karya monumental dari seseorang. Penelitian ini menggunakan semua dokumen yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas pada CV Aini Record.

3.6 Teknik Analisa Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, kuisioner, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat

kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2012).

Dalam melakukan analisis data peneliti membagi menjadi beberapa tahap yaitu sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan data dan informasi kegiatan usaha terutama jika terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas melalui wawancara dan observasi secara langsung dan terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan sehingga peneliti dapat mengetahui realitas di lapangan secara langsung.
- 2) Mengidentifikasi masalah dan melakukan analisis terkait sistem yang telah berjalan sebelumnya serta mempelajari komponen-komponen sistem.
- 3) Membuat rancangan sistem dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kondisi dari perusahaan di lapangan dalam perancangan dan pengembangan sistem.

Dalam melakukan perancangan dan pengembangan sistem menggunakan *waterfall* model, berikut merupakan tahapan yang akan dilakukan :

1. Analisis

Melakukan analisis kebutuhan sistem dengan melihat transaksi, dokumen, prosedur, laporan yang dihasilkan, sehingga akan muncul kebutuhan dari sebuah sistem.

2. Desain

Melakukan proses desain, desain sistem yang dimaksud yaitu menguraikan kebutuhan sistem yang diperoleh dalam tahap analisis sistem.

3. Pengodean

Tahapan ini menerjemahkan desain sistem ke dalam bahasa pemrograman computer.

4. Pengujian

Setelah tahapan pengodean selesai selanjutnya sistem akan diuji. Pengujian dilakukan berdasarkan contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Hal ini bertujuan untuk mengetahui apakah sistem telah berjalan sesuai dengan desain sistem dan untuk mengetahui jika terdapat error pada sistem.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan sistem dilakukan untuk mengantisipasi jika pada kemudian hari terdapat penambahan atau kerusakan sistem.

4) Melakukan penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record. Pada tahap ini dibagi menjadi beberapa tahap yaitu sebagai berikut :

1. Persiapan perangkat dan jaringan
2. Pelatihan pengguna sistem
3. Konversi sistem
4. Hasil Penerapan

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Paparan Data

4.1.1 Gambaran umum CV Aini Record

Dalam rangka melestarikan serta menjaga asset bangsa berdirilah sebuah Perseroan Komanditer atau CV (Commanditer Vennootschap) bernama Aini Record. Berdiri resmi berdasarkan Akta Notaris Sri Mulyono Hermawan di Kabupaten Ngawi pada tanggal 08 Agustus 2006 dengan Ibu Aini Qodariyah sebagai Direktur Utama. CV Aini Record bergerak di bidang penjualan kaset VCD, dan kaset DVD.

CV Aini Record saat ini berlokasi di Jalan Joyoboy No. 52 Dlopo, Desa Karangrejo, Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri, Jawa Timur. Produk utama dari CV Aini Record yaitu kaset VCD dan DVD yang mengangkat tema kesenian daerah yang telah tersebar di berbagai daerah. Barang yang akan dijual diperoleh langsung dari beberapa perusahaan manufaktur yang melakukan produksi VCD dan DVD.

Sejak pertama berdiri CV Aini Record selalu memperhatikan kualitas barang yang akan dijual, mulai dari kualitas audio, video, dan mastering harus memenuhi standart kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses pembelian VCD dan DVD dilakukan setiap stok di gudang habis. Pada proses penjualan sendiri CV Aini Record memiliki toko

offline yang beralamat di Jl. Joyoboyo No. 52 Dlopo, Karangrejo, Ngasem, Kab. Kediri.

4.1.2 Visi dan misi perusahaan

Visi :

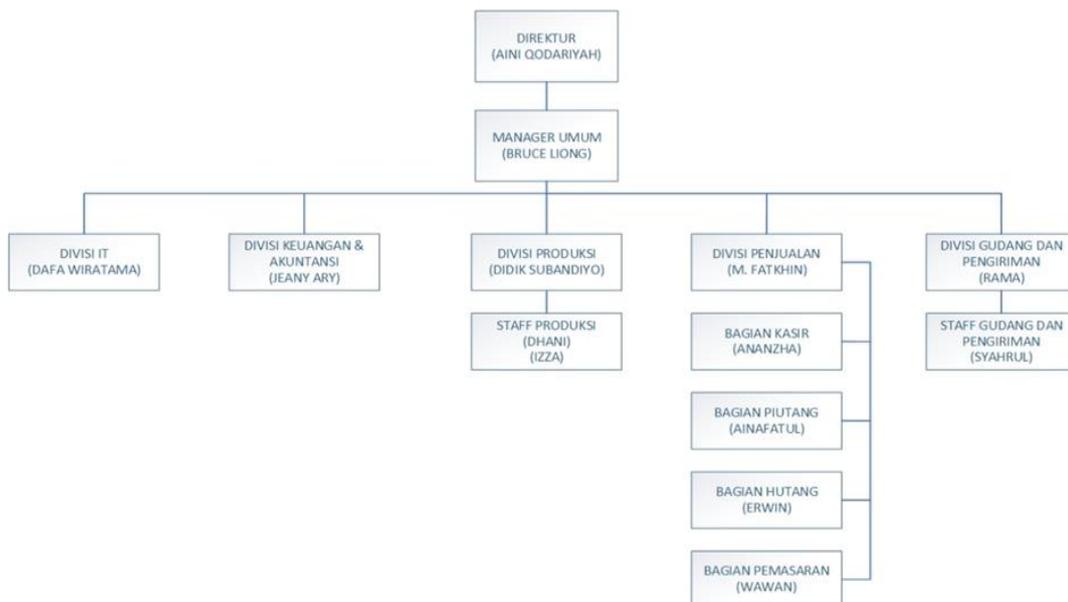
Sebagai wadah seni sejati bagi kesenian tradisional sehingga tetap eksis dalam dunia hiburan nasional dan internasional.

Misi :

Menghasilkan sebuah produk digital untuk menghibur rakyat, menampung kreatifitas seni berbagai daerah, mengembangkan, mengorbitkan, serta menyalurkan potensi kesenian daerah sehingga dapat berkembang ke fase nasional bahkan internasional.

4.1.3 Struktur organisasi

Gambar 2.7
Struktur Organisasi CV Aini Record



4.1.4 *Job Description*

1. Direktur

- 1) Melakukan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan
- 2) Melaksanakan perancangan dan pengembangan perusahaan
- 3) Menerima laporan secara langsung dari manager umum.
- 4) Melaksanakan evaluasi program kerja perusahaan.

2. Manager Umum

- 1) Membuat pengarahan dan keputusan, kebijakan, supervisi, dan mengembangkan potensi karyawan agar dapat memajukan perusahaan.
- 2) Menjalankan kebijakan perusahaan
- 3) Menerima laporan dari divisi lainnya.
- 4) Melakukan pelaporan kinerja keseluruhan kepada direktur.

3. Divisi IT

- 1) Bertanggung jawab melakukan pengembangan dan peningkatan sistem informasi dan teknologi dalam suatu perusahaan.
- 2) Membuat perencanaan strategi implementasi informasi teknologi yang sesuai dengan kebijakan perusahaan dan memonitor seluruh pelaksanaannya
- 3) Memastikan semua sistem IT berjalan lancar dan memutuskan solusi jika terjadi permasalahan.
- 4) Melakukan riset dan analisis, perencanaan, dan desain terhadap setiap sistem dan aplikasi pengembangan IT

4. Divisi Keuangan dan Akuntansi

- 1) Melakukan pencarian, pengelolaan, pengalokasian dana, serta melakukan dan menerima pembayaran perusahaan.
- 2) Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas.
- 3) Membuat rancangan anggaran operasional perusahaan
- 4) Memeriksa kebenaran bukti transaksi
- 5) Melaporkan laporan keuangan secara berkala kepada manager umum.
- 6) Membuat bukti setor bank dan menyetorkan kas tersebut ke bank.

5. Divisi Produksi

- 1) Membuat dan menciptakan hasil produk sesuai kualitas dan kuantitas yang sudah di tetapkan oleh perusahaan.
- 2) Membuat rancangan produk yang akan di produksi.
- 3) Melaporkan kinerja kepada manager umum

6. Divisi Penjualan

- 1) Melayani proses transaksi
- 2) Membuat laporan penjualan
- 3) Memeriksa stok barang bersama divisi gudang dan pengiriman.
- 4) Membuat laporan hutang
- 5) Membuat buku piutang
- 6) Membuat laporan penerimaan kas
- 7) Menerima daftar penerimaan kas, bukti kas masuk, dan cek
- 8) Membuat strategi pemasaran.

9) Menawarkan produk

7. Divisi Gudang dan Pengiriman

1) Mempersiapkan barang yang akan segera dikirim.

2) Bertanggung jawab melakukan penyimpanan produk

3) Melakukan koordinasi dengan manager umum terkait dengan persediaan barang.

4) Melaksanakan pengiriman produk.

4.1.5 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas

4.1.5.1 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas

Penerimaan kas CV Aini Record berasal dari penjualan tunai kaset VCD dan DVD serta dari penagihan piutang. Pencatatan dan pengolahan masih menggunakan cara manual yaitu dengan ditulis tangan pada beberapa buku yang sesuai dengan transaksi. Berikut merupakan uraian proses sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada CV Aini Record berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti secara langsung dilapangan:

1. Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

a. Fungsi Terkait

Berikut merupakan beberapa fungsi yang terkait dengan penerimaan kas dari penjualan tunai CV Aini Record:

1) Bagian Kasir

Bertugas untuk menerima order dari pembeli beserta uang, mengisi faktur penjualan, kemudian diserahkan kepada pembeli dan

bagian penjualan beserta uang dari pembeli. Selain itu bagian kasir juga harus selalu melakukan koordinasi dengan bagian gudang terkait dengan stok barang yang tersedia.

2) Bagian Penjualan

Bertugas menerima faktur beserta uang dari bagian kasir, kemudian membuat laporan penjualan harian, laporan penjualan harian beserta dengan faktur penjualan dan uang akan di serahkan kepada bagian akuntansi.

3) Bagian Akuntansi

Bertugas untuk menerima faktur, laporan penjualan harian, beserta uang dari pembeli, kemudian membuat laporan kas masuk dan melakukan penyetoran uang kepada bank.

4) Bagian Gudang dan Pengiriman

Menerima pesanan produk yang telah dipesan oleh pembeli dari bagian penjualan, kemudian mengantarkan produk kepada pembeli. Selain itu bagian ini membuat laporan stok barang dan melakukan pengecekan apakah stok barang masih tersedia atau tidak.

b. Dokumen dan Catatan yang digunakan

1) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini berfungsi untuk mencatat semua informasi yang dibutuhkan dalam penjualan tunai.

2) Laporan Penjualan Harian

Dokumen ini mencatat bukti transaksi penjualan harian dari CV Aini Record.

3) Bukti Setor Bank

Dokumen ini digunakan oleh bagian akuntansi sebagai bukti bahwa telah dilakukannya penyetoran uang yang diterima oleh perusahaan kepada bank.

4) Buku Kas

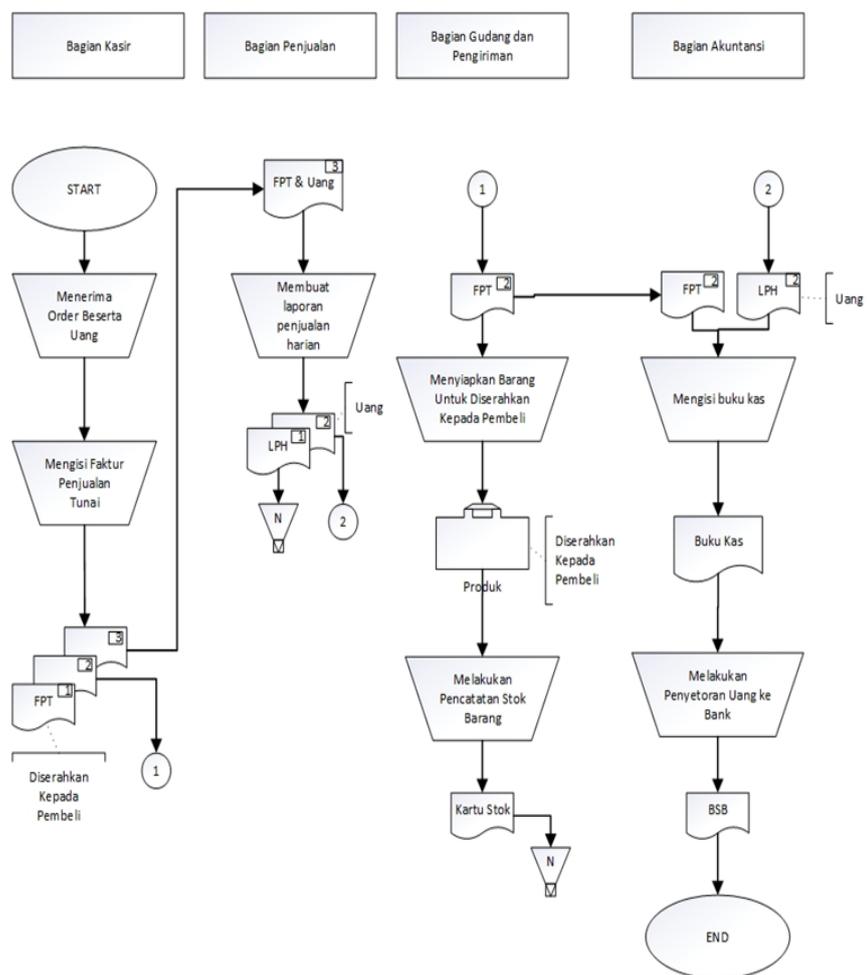
Laporan ini dibuat oleh bagian akuntansi digunakan untuk mencatat rincian kas yang diterima oleh perusahaan.

c. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

- 1) Pembeli memilih barang pada etalase, kemudian bagian kasir menerima dan mengisi faktur penjualan tiga rangkap, satu diserahkan kepada pembeli, rangkap kedua diserahkan kepada bagian gudang dan pengiriman, dan terakhir diserahkan kepada bagian penjualan beserta uang.
- 2) Bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai menyiapkan barang dan segera dikirimkan kepada pembeli. Kemudian melakukan pencatatan kartu stok berdasarkan jumlah barang di gudang.
- 3) Bagian penjualan membuat laporan penjualan dan menerima uang dari bagian kasir, laporan penjualan harian dibuat dua rangkap, satu disimpan sebagai arsip, dan satu diserahkan kepada bagian akuntansi beserta uang.

- 4) Bagian akuntansi mengisi buku kas berdasarkan laporan penjualan dan faktur penjualan tunai serta akan dilaporkan setiap satu bulan kepada manager umum. Bagian akuntansi segera melakukan penyetoran ke bank pada hari itu juga.

Gambar 4.1
Flowchart Penerimaan Kas Penjualan Tunai



Sumber : Penelitian pada CV Aini Record

2. Penerimaan Kas Melalui Penagihan Piutang

a. Fungsi Terkait

Berikut merupakan beberapa fungsi yang terkait dengan penerimaan kas dari penagihan piutang CV Aini Record:

1) Bagian Penjualan

Bertugas untuk membuat daftar piutang berdasarkan transaksi penjualan dari CV Aini Record.

2) Bagian Piutang

Bertugas untuk membuat surat pemberitahuan piutang yang akan diberikan kepada debitur yang piutangnya telah jatuh tempo, selain itu bagian ini juga melakukan update pada daftar piutang tertagih jika debitur telah melunasi piutang.

3) Bagian Akuntansi

Bertugas untuk menerima uang dari pelunasan piutang dan membuat jurnal penerimaan kas, bagian akuntansi juga harus menyetorkan uang ke bank.

b. Dokumen dan Catatan yang digunakan

1) Daftar Piutang

Dokumen ini berisi detail informasi piutang yang dimiliki oleh CV Aini Record.

2) Surat Pemberitahuan Piutang

Merupakan dokumen yang akan diberikan kepada debitur jika piutang telah jatuh tempo.

3) Bukti Setor

Dibuat oleh bank jika telah melakukan penyetoran uang kepada bank.

4) Buku Kas

Laporan ini digunakan untuk mencatat rincian kas yang diterima oleh perusahaan.

c. Prosedur Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang

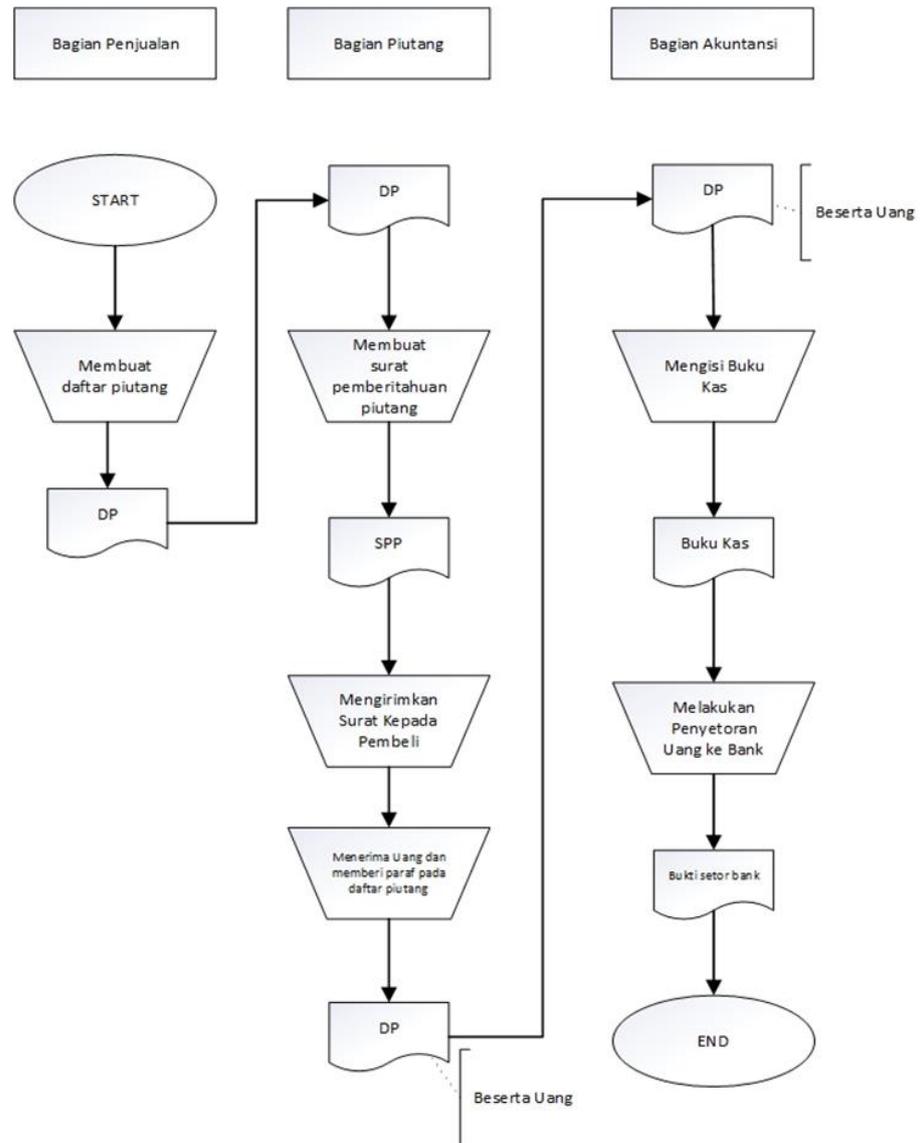
1) Bagian Penjualan membuat daftar piutang berdasarkan transaksi penjualan ditulis dalam buku.

2) Bagian Piutang membuat surat pemberitahuan piutang dua rangkap, satu sebagai arsip dan satu lagi akan dikirimkan kepada debitur yang memiliki utang.

3) Setelah menerima uang pelunasan dari debitur, bagian piutang mengisi buku piutang memberi paraf dan mengisi keterangan lunas,

4) Bagian akuntansi mengisi buku kas dan segera menyetorkan kepada bank.

Gambar 4. 2
Flowchart Penerimaan Kas Penagihan Piutang



Sumber : Penelitian pada CV Aini Record

4.1.5.2 Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas

Pada CV Aini Record pengeluaran kas menggunakan 2 cara, yaitu menggunakan cek dan dana kas kecil. Berikut ini merupakan data yang peneliti peroleh berdasarkan observasi dan dokumentasi secara langsung di lapangan :

1. Pengeluaran Kas Menggunakan Cek

a. Fungsi yang terkait

1) Pengguna Cek

Merupakan seseorang yang membutuhkan cek untuk digunakan pada kegiatan operasional perusahaan. Penggunaan cek harus mendapat otorisasi dan diisi oleh bagian akuntansi.

2) Bagian Akuntansi

Bertugas untuk mengisi cek dan meminta otorisasi kepada manager. Selain itu bagian akuntansi harus mencatat pengeluaran kas menggunakan cek pada jurnal pengeluaran kas.

b. Dokumen dan catatan yang digunakan

1) Faktur Pembelian

Dokumen ini digunakan sebagai dasar bagi bagian akuntansi dalam mengisi cek dan meminta otorisasi.

2) Cek

Merupakan surat berharga yang bisa menggantikan fungsi dari uang.

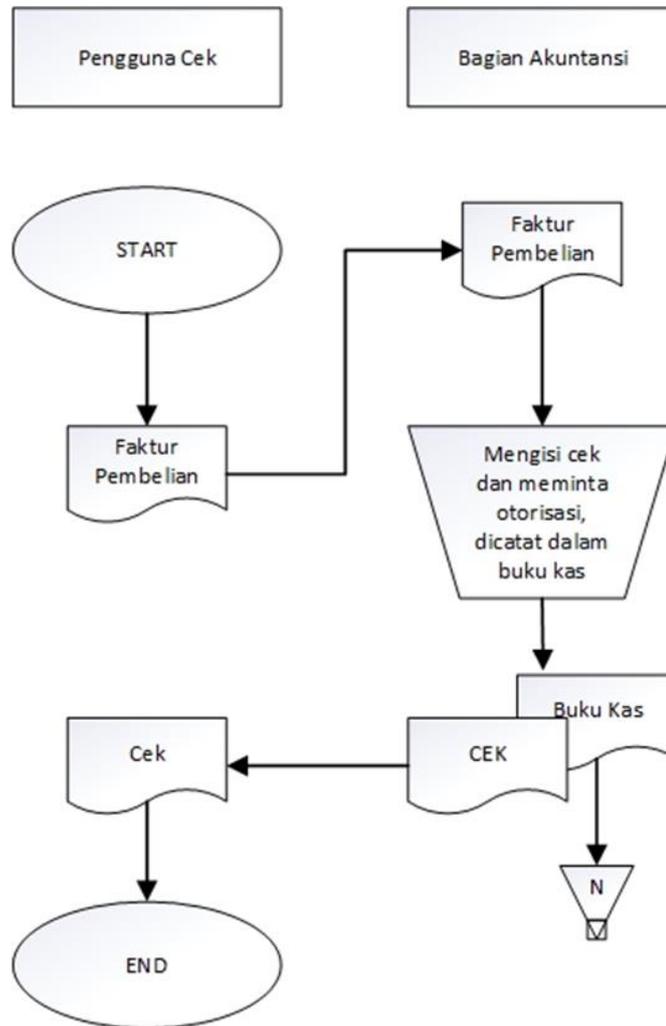
3) Buku Kas

Dibuat oleh bagian akuntansi untuk mencatat jumlah kas yang digunakan oleh perusahaan.

c. Prosedur pengeluaran kas menggunakan cek

- 1) Pengguna cek menyerahkan faktur pembelian kepada bagian akuntansi.
- 2) Bagian akuntansi mengisi cek dan meminta otorisasi.
- 3) Setelah cek selesai diisi dan diotorisasi, cek diserahkan kepada pengguna cek, dan bagian akuntansi mengisi jurnal pengeluaran kas.

Gambar 4.3
Flowchart Pengeluaran Kas Menggunakan Cek



Sumber : Penelitian pada CV Aini Record

2. Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil

a. Fungsi Terkait

1) Pemakai Dana Kas Kecil

Fungsi ini merupakan pengguna dari kas kecil, merupakan seseorang yang segera membutuhkan dana dari kas kecil untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan.

2) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertugas untuk menyimpan, mengeluarkan, mencatat, serta memohon kembali pengisian dana kas kecil.

b. Dokumen dan catatan yang digunakan

1) Bukti pengeluaran kas kecil

Digunakan oleh fungsi pemakai dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pengeluarannya.

2) Buku Kas

Dibuat oleh fungsi akuntansi untuk mencatat pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil.

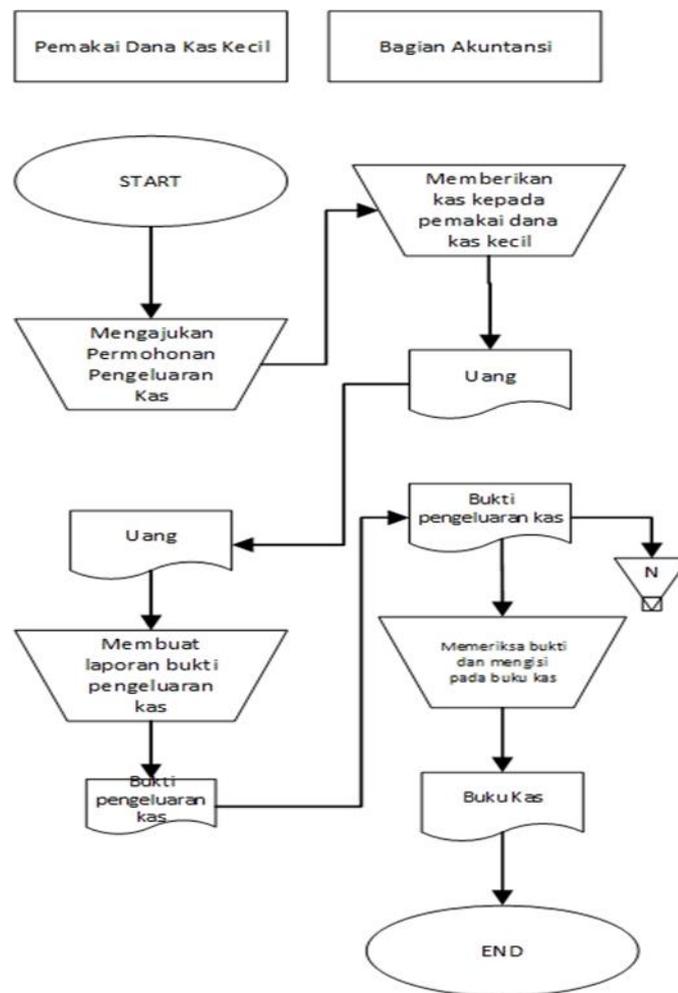
c. Prosedur pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil.

1) Pemakai dana kas kecil mengajukan permintaan dana kas kecil kepada bagian akuntansi.

2) Bagian Akuntansi setelah menerima permintaan dana kas kecil kemudian menyerahkan uang sejumlah yang ada pada laporan permintaan dana kas kecil.

- 3) Setelah itu pemakai dana kas kecil membuat laporan bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan kepada bagian akuntansi untuk diperiksa.
- 4) Bagian akuntansi memeriksa bukti pengeluaran kas kecil dan mengisi buku kas.

Gambar 4. 4
Flowchart Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil



Sumber : Penelitian pada CV Aini Record

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Identifikasi masalah sistem berjalan

1. Struktur Organisasi

Pengendalian internal belum dilakukan secara baik, hal ini dapat mengakibatkan penyelewengan tugas yang akan merugikan perusahaan. Terdapat beberapa fungsi yang masih merangkap tugas seperti bagian akuntansi masih merangkap tugas sebagai pemegang kas, kemudian tidak ada bagian penagihan sehingga bagian piutang yang melakukan penagihan dan bagian gudang melakukan tugas yang dari bagian pengiriman.

2. Fungsi yang Terkait

Terdapat beberapa fungsi yang belum melaksanakan tugas secara optimal, terlihat dari tidak adanya pencatatan akuntansi yang memadai pada sistem yang berjalan. Setiap fungsi harus memiliki kemampuan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab dari fungsi itu sendiri.

3. Dokumen

Berdasarkan hasil wawancara dengan manager CV Aini Record, beliau menjelaskan sering terjadi kesalahan tulis dikarenakan sistem yang berjalan masih menggunakan cara manual. Hal ini dapat menyebabkan kerugian karena kas merupakan asset penting bagi setiap perusahaan.

4. Prosedur yang berjalan

Prosedur yang berjalan masih terdapat beberapa celah, dikarenakan fungsi yang ada masih melakukan rangkap tugas. Diperlukan tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tidak ada rangkap tugas. Dalam pengelolaan

kas kecil tidak ada ketentuan khusus, kas kecil akan dilakukan pengisian hanya berdasar jika kas tersebut habis.

5. Informasi yang dihasilkan

Dari analisis ini dapat diketahui bahwa informasi penerimaan dan pengeluaran kas CV Aini Record masih sederhana. Hal tersebut dikarenakan kelemahan sistem yang berjalan yaitu belum dapat menyajikan informasi berupa laporan-laporan yang dibutuhkan pengguna informasi secara lengkap, tepat waktu dan akurat.

6. Sistem Pengendalian Internal

Dokumen yang dihasilkan pada sistem yang berjalan seringkali mengalami kerusakan dan hilang. Hal tersebut dapat menyebabkan kecurangan dan kesulitan dalam mencari informasi terdahulu pada saat dibutuhkan. Dengan membuat suatu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online yang akan dirancang mampu menghindari hal tersebut karena penyimpanan data transaksi akan dilakukan secara otomatis dan dapat meminimalisir data yang hilang atau rusak , sehingga pengendalian internal akan lebih maksimal.

4.2.2 Perancangan sistem informasi akuntansi berbasis online penerimaan kas dan pengeluaran kas

Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada CV Aini Record yang dijalankan selama ini masih manual dan memiliki beberapa kelemahan seperti yang dijelaskan pada tahap identifikasi masalah sistem yang berjalan. Oleh karena itu, penerapan sebuah sistem berbasis online diharapkan dapat mengatasi permasalahan yang terjadi.

Proses perancangan sistem berbasis online, *web* merupakan salah satu komponen penting dalam mendukung sistem berbasis online. Hal ini dikarenakan *web* dapat dioperasikan pada berbagai perangkat keras yang sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Proses perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record menggunakan model *waterfall*, berikut merupakan proses perancangan menggunakan model *waterfall*:

1. Analisis Kebutuhan Sistem

- 1) Sistem yang dirancang terdapat pengendalian internal yang baik
 - a. Setiap pengguna sistem hanya dapat mengoperasikan fungsi dari *web* sesuai dengan prosedur masing-masing dari fungsi tersebut.
 - b. Untuk dapat mengoperasikan sistem, pengguna memiliki username dan password masing-masing.

- 2) Sistem yang dirancang dapat melakukan *input* dan *edit* data barang.
 - a. Pengguna sistem dapat melakukan *input* dan *edit* data terkait nama barang, kategori barang, harga barang, kuantitas barang, harga pokok barang, dan diskon.
 - b. Pengguna sistem dapat menampilkan katalog barang sehingga dapat mempermudah pembeli untuk memilih barang yang akan dibeli.
- 3) Sistem dapat melakukan *input* dan *edit* data akuntansi.
 - a. Pengguna sistem dapat melakukan *input* dan *edit* data id akun dan nama akun.
 - b. Pengguna sistem dapat melakukan *input* dan *edit* data jurnal umum, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal penjualan.
- 4) Sistem yang dirancang dapat melakukan *input* data penjualan tunai dan penjualan *kredit*.
 - a. Pengguna sistem dapat melakukan *input* nama pembeli, alamat pembeli, nomor telepon pembeli, nama barang yang dibeli, dan jumlah barang yang dibeli.
 - b. Pengguna sistem dapat melakukan *input* dan *edit* data pembayaran secara tunai dan secara *kredit*.
 - c. Pengguna sistem dapat melakukan *input* dan *edit* data pengiriman.
 - d. Pengguna sistem dapat menampilkan data penjualan.

- e. Pengguna sistem dapat menampilkan data pembayaran.
- 5) Sistem yang dirancang dapat melakukan *input* dan *edit* data pengeluaran kas.

Pengguna sistem dapat melakukan *input* data permohonan pengeluaran kas yaitu, siapa yang membutuhkan kas keluar, keterangan pengeluaran kas, jumlah pengeluaran kas, pengeluaran menggunakan kas kecil, dan menggunakan cek.

- 6) Sistem yang dirancang dapat menampilkan data laporan yang dibutuhkan oleh pengguna informasi. Laporan yang dihasilkan harus dapat dilihat secara cepat, tepat, dan akurat.

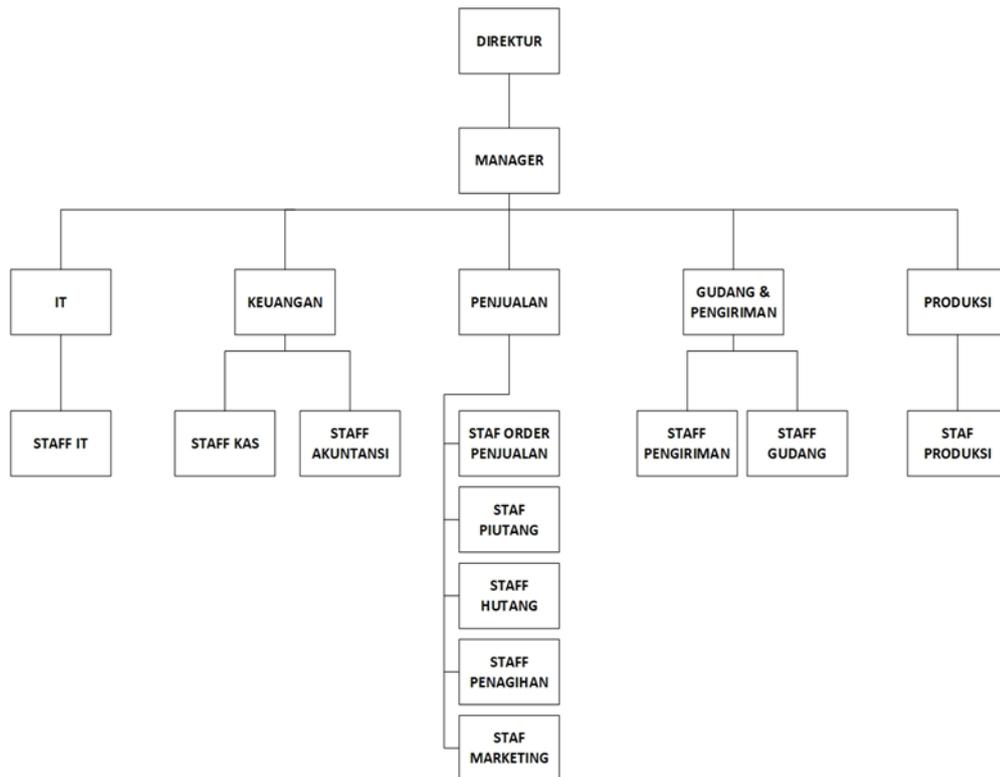
2. Desain Sistem

1) Desain Struktur Organisasi

Perancangan struktur organisasi terdiri atas jabatan yang menjelaskan mengenai tugas masing-masing anggota struktur organisasi. Perancangan ini dibuat karena struktur organisasi yang ada saat ini kurang menjamin pengendalian internal yang baik serta masih terdapat beberapa bagian yang melakukan rangkap tugas.

Berikut rancangan desain struktur organisasi pada CV Aini
Record :

Gambar 4.5
Desain Struktur Organisasi



Sumber: Peneliti

Terdapat perubahan tugas dan wewenang pada beberapa bagian,
yaitu :

a) Staff Kas

1. Memegang dana kas perusahaan
2. Melakukan otorisasi pengeluaran kas jika ada permohonan pengeluaran kas.
3. Menerima kas dari penjualan tunai serta penagihan piutang.
4. Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas.

b) Staff Akuntansi

1. Memeriksa kebenaran bukti transaksi.
2. Mencatat penerimaan kas pada jurnal penerimaan kas.
3. Mencatat laporan penjualan pada jurnal peneualan.
4. Mencatat pengeluaran kas pada jurnal pengeluaran kas.
5. Membuat laporan keuangan dan melaporkan secara berkala kepada manager.

c) Staff Order Penjualan

1. Melayani transaksi dari pembeli.
2. Mengisi data penjualan.
3. Membuat dan memeriksa laporan penjualan harian.
4. Melakukan koordinasi dengan bagian gudang terkait dengan harga dan stok barang.

d) Staff Piutang

1. Memeriksa daftar piutang.
2. Membuat surat pemberitahuan penagihan piutang.
3. Membuat laporan piutang.

e) Staff Penagihan

1. Melakukan penagihan berdasarkan surat pemberitahuan piutang.
2. Menyetorkan kas dari penagihan piutang kepada staff kas.
3. Memberi bukti pelunasan piutang.

f) Staff Gudang

1. Memeriksa ketersediaan barang yang akan dijual.
2. Melakukan pencarian produk yang dipesan pelanggan.
3. Menjaga keamanan produk didalam gudang.
4. Melakukan update stok produk.
5. Membuat laporan stok produk.

g) Staff Pengiriman

1. Melaksanakan pengiriman produk kepada pelanggan.
2. Memberi bukti bahwa produk telah dikirimkan sesuai pesanan kepada pelanggan.

2) Desain Database

Secara umum database adalah tempat penyimpanan data, database memungkinkan sebuah data dapat disimpan secara aman dan memberikan kemudahan pada saat pencarian data untuk digunakan pada kegiatan operasional perusahaan. Pada penelitian ini database yang digunakan adalah MongoDB. MongoDB merupakan salah satu jenis database *NoSQL* berbasis dokumen dengan menggunakan format file berupa JSON (*JavaScript Object Notation*). Jika dikomparasikan dengan penggunaan database *SQL*, dimana setiap data tersimpan dalam bentuk tabel. Sedangkan pada MongoDB, data akan disimpan ke dalam sebuah dokumen berformat JSON. Artinya, *NoSQL* bisa mengelola database dengan skema yang fleksibel dan tidak membutuhkan query yang

kompleks. Dengan basis data ini pengelola dapat dengan mudah untuk memodifikasi basis data sesuai dengan kebutuhan.

3) Bahasa Pemrograman

Perancangan aplikasi sistem informasi akuntansi pada penelitian ini menggunakan bahasa pemrograman *Typescript*. *Typescript* adalah bahasa pemrograman yang menggunakan tata bahasa sama persis seperti javascript tetapi dengan berbagai kemampuan tambahan atau secara singkatnya *Typescript* adalah javascript yang lebih modern.

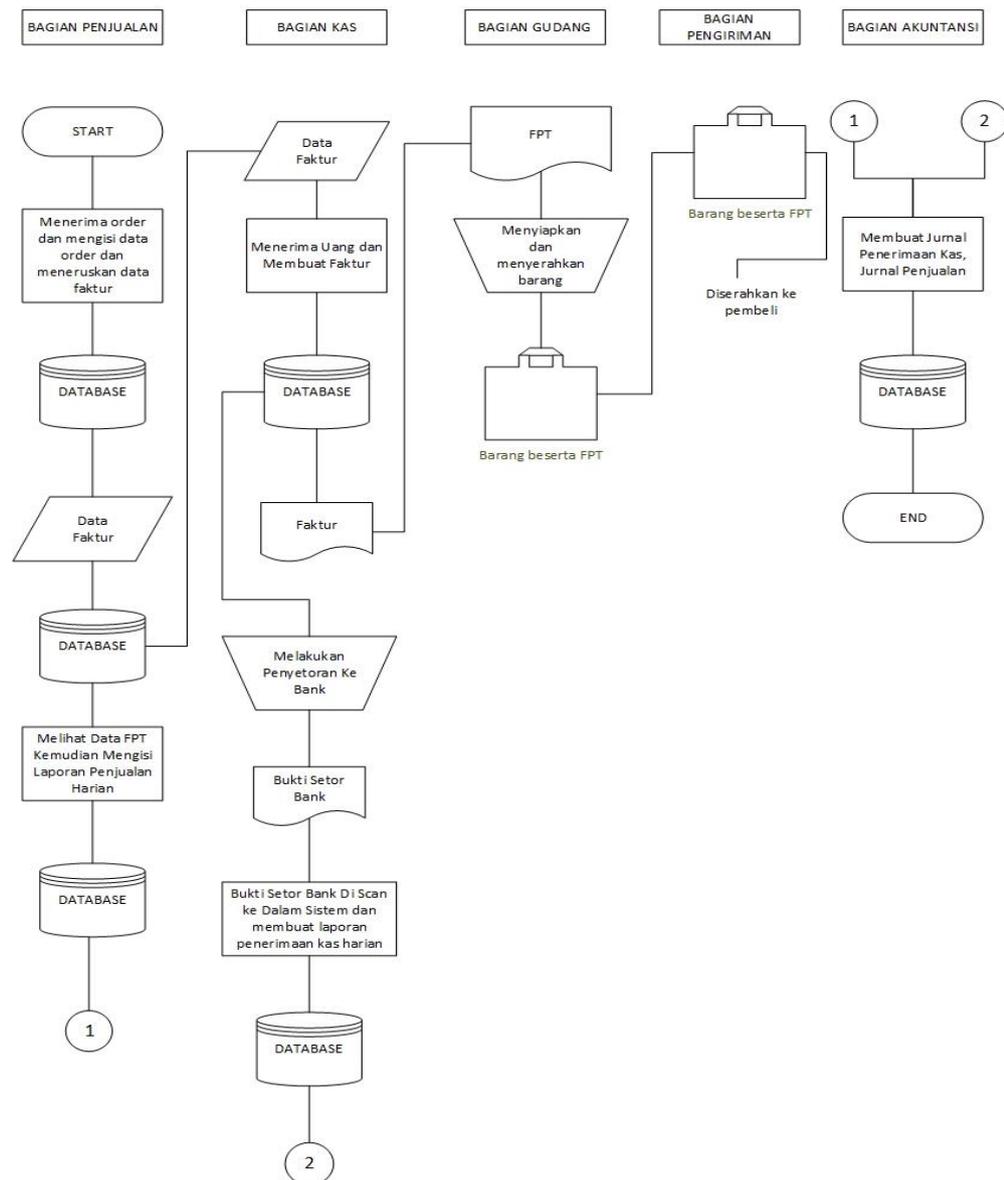
4) Desain Prosedur

a. Prosedur Penerimaan Kas Penjualan Tunai

- a) Bagian penjualan menerima pesanan dari pembeli kemudian mengisi data order, kemudian meneruskan data order menjadi faktur kepada bagian kas. Kemudian membuat laporan penjualan.
- b) Bagian kas menerima pembayaran dan mencetak faktur untuk diteruskan kepada bagian gudang. Kemudian membuat laporan penerimaan kas dan menyetorkan ke bank.
- c) Bagian gudang menyiapkan barang dan menyerahkan kepada bagian pengiriman beserta faktur.
- d) Bagian pengiriman menyerahkan barang yang dibeli kepada pembeli beserta faktur.

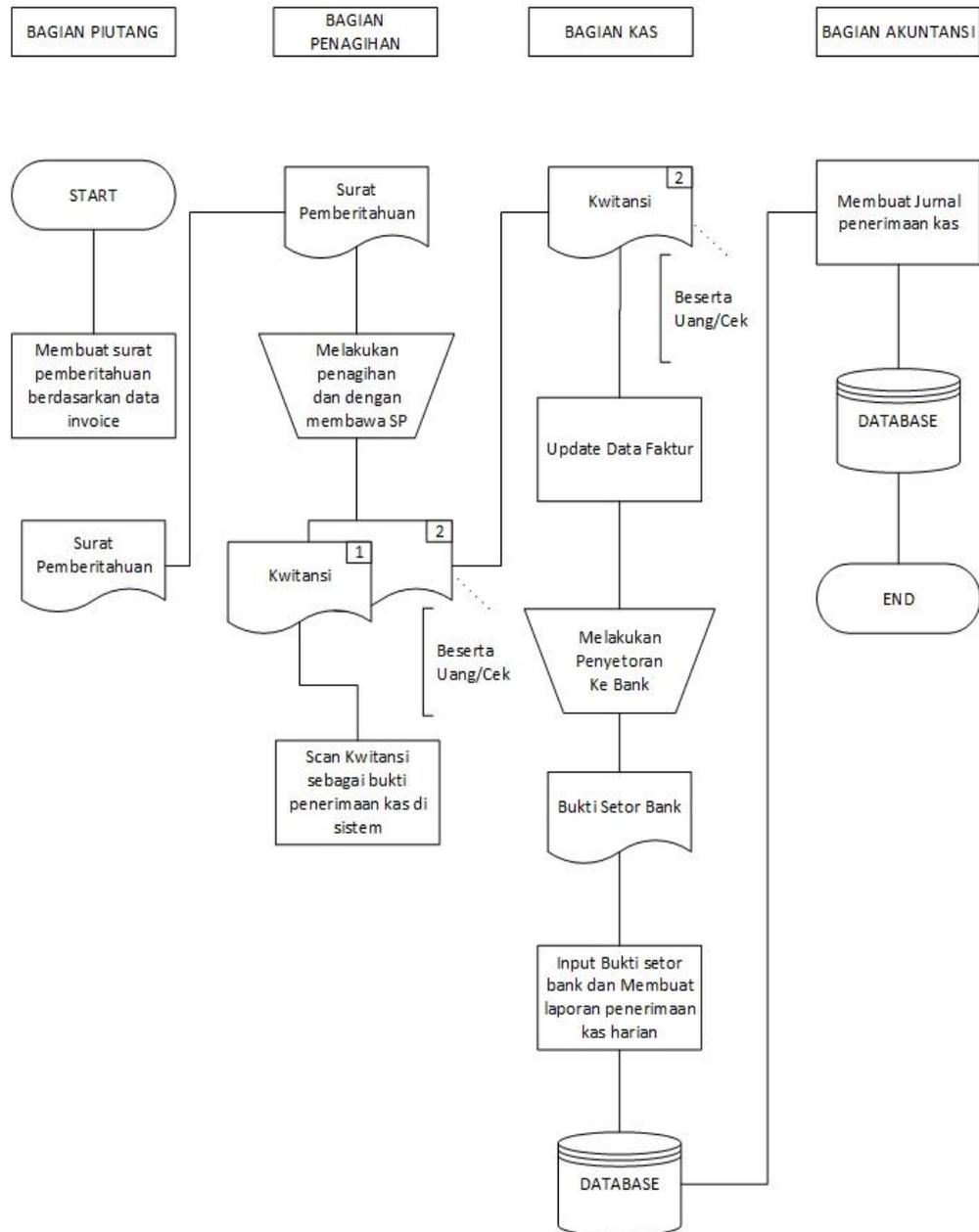
- e) Bagian akuntansi membuat jurnal penerimaan kas dan jurnal penjualan berdasarkan laporan penjualan dan laporan penerimaan kas

Gambar 4. 6
Desain Prosedur Penjualan Tunai



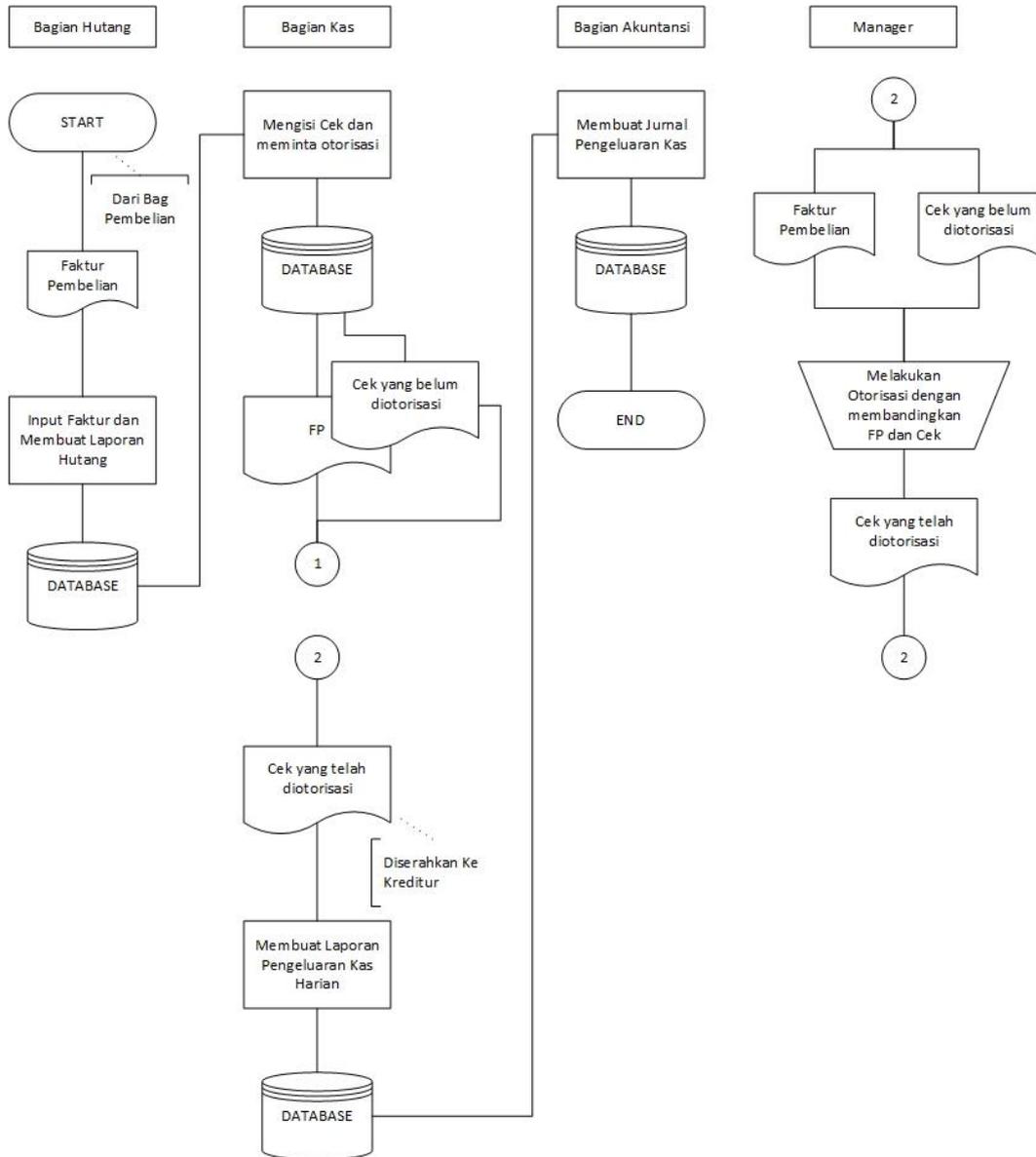
- b. Prosedur Penerimaan kas penagihan piutang
 - a) Bagian piutang membuat surat pemberitahuan kemudian diserahkan kepada bagian penagihan.
 - b) Bagian penagihan melakukan penagihan dengan membawa surat pemberitahuan kemudian mengisi kwitansi sebagai tanda pelunasan piutang. Kemudian kwitansi di *upload* pada sistem.
 - c) Bagian penagihan menyerahkan kwitansi dan uang kepada bagian kas. Bagian kas melakukan *update* pada data faktur, kemudian melakukan penyetoran ke bank dan membuat laporan penerimaan kas.
 - d) Bagian akuntansi membuat jurnal penerimaan kas berdasarkan laporan penerimaan kas.

Gambar 4.7
Desain prosedur penagihan piutang



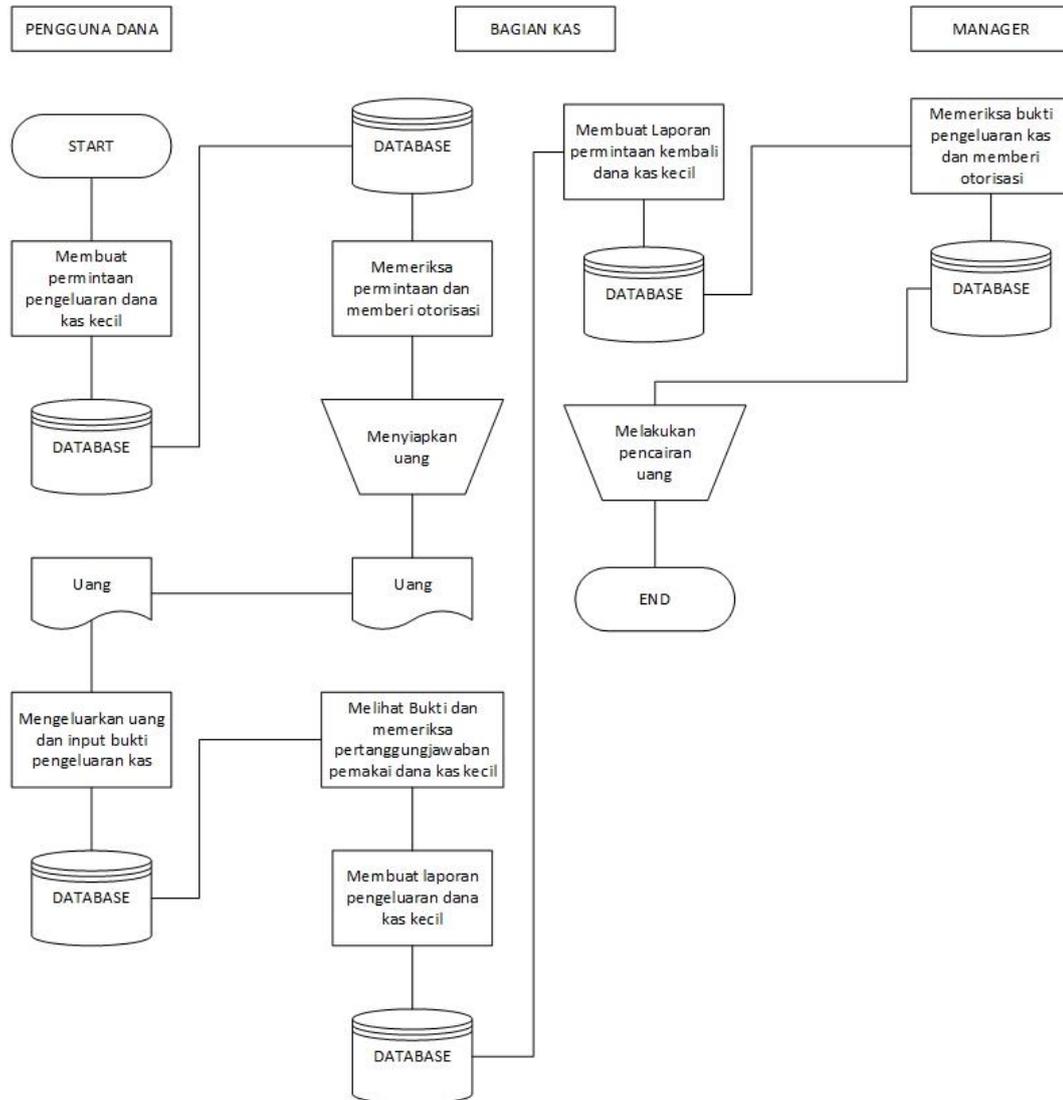
- c. Prosedur pengeluaran kas cek
 - a) Bagian kas mengisi cek berdasarkan faktur pembelian dari bagian hutang atau bagian pengguna cek, kemudian meminta otorisasi kepada manager.
 - b) Manager melakukan otorisasi berdasarkan faktur pembelian.
 - c) Bagian kas memberikan cek kepada kreditur dan membuat laporan pengeluaran kas.
 - d) Bagian akuntansi membuat jurnal pengeluaran kas berdasarkan laporan pengeluaran kas dari bagian kas.

Gambar 4. 8
Desain prosedur pengeluaran kas menggunakan cek



- d. Prosedur pengeluaran kas dana kas kecil
- a) Bagian kas menerima permohonan pengeluaran kas dari pengguna dana kas kecil, kemudian mengisi data menyerahkan kas kecil.
 - b) Pengguna kas kecil memberikan bukti pengeluaran kas kecil kepada bagian kas, bagian kas memeriksa dan melakukan *upload* bukti pengeluaran kas, kemudian membuat laporan pengeluaran kas.
 - c) Bagian akuntansi membuat jurnal pengeluaran kas.
 - d) Pada saat pengisian kas kecil bagian kas membuat permintaan pengisian kas kecil kepada manager, setelah diotorisasi bagian kas melakukan pencairan uang menggunakan cek.

Gambar 4.9
Desain prosedur pengeluaran kas menggunakan kas kecil



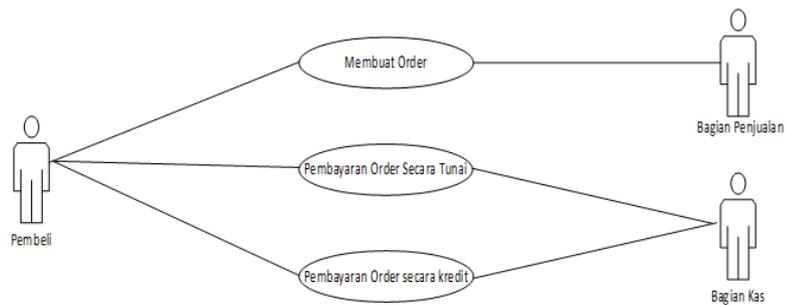
5) Desain Proses Sistem

Proses Desain Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas CV Aini Record menggunakan *Use case Diagram* dan *Activity Diagram*.

A. *Use Case Diagram*

a) Pembeli

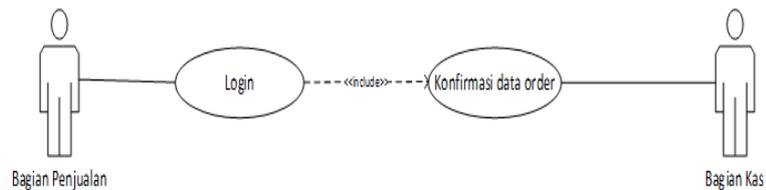
Gambar 4. 10
Use Case Diagram Pembeli



Pada Gambar 4.10 merupakan *use case diagram* dari actor pembeli, dimana pembeli membuat order kepada bagian penjualan, kemudian melakukan pembayaran kepada bagian kas.

b) Bagian Penjualan

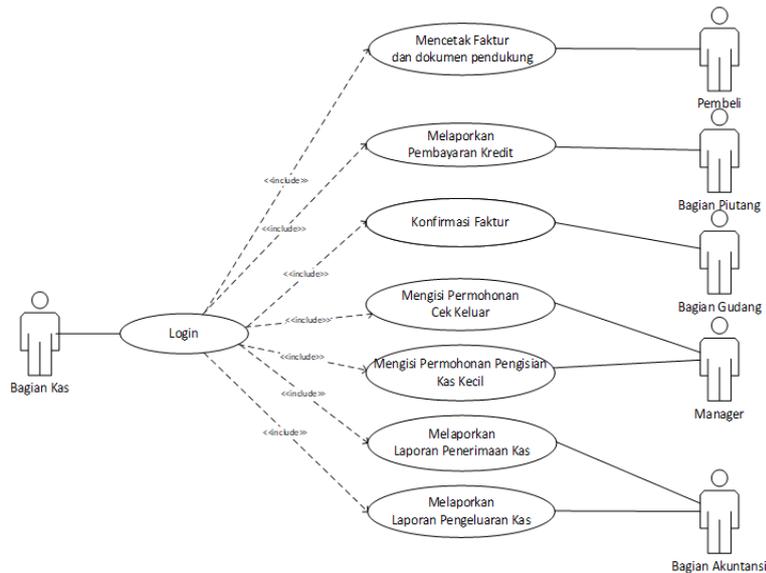
Gambar 4. 11
Use Case Diagram Bagian Penjualan



Pada Gambar 4.11 merupakan *use case* diagram dari actor bagian penjualan, dimana bagian penjualan melakukan konfirmasi data order dari pembeli, kemudian bagian ini melakukan *edit* data barang.

c) Bagian Kas

Gambar 4. 12
Use Case Diagram Bagian Kas

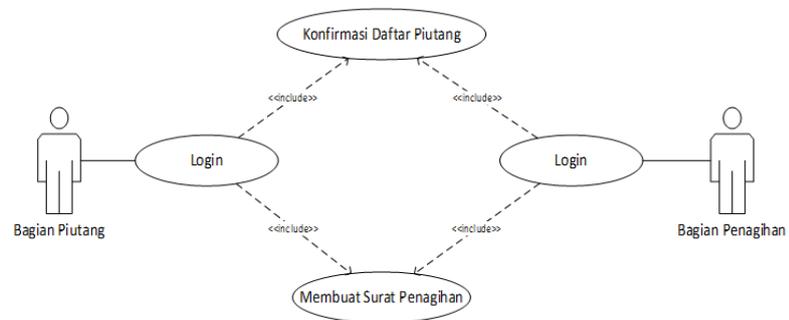


Pada Gambar 4.12 merupakan *use case* diagram dari actor bagian kas, bagian kas mencetak faktur beserta dokumen

pendukung, melaporkan pembayaran *credit*, konfirmasi faktur, mengisi permohonan cek keluar, mengisi permohonan pengisian kas kecil, melaporkan penerimaan kas, melaporkan pengeluaran kas, dan *input* bukti setor bank.

d) Bagian Piutang

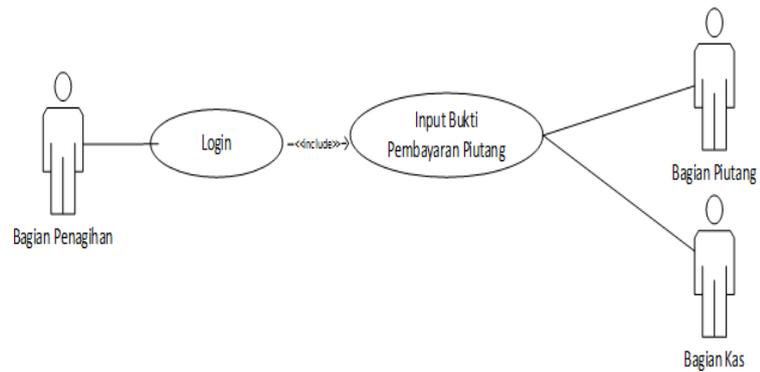
Gambar 4.13
Use Case Diagram Bagian Piutang



Pada Gambar 4.13 merupakan *use case* diagram dari bagian piutang, bagian piutang melakukan konfirmasi daftar piutang yang telah jatuh tempo, kemudian membuat surat pemberitahuan piutang dan diteruskan kepada bagian penagihan.

e) Bagian Penagihan

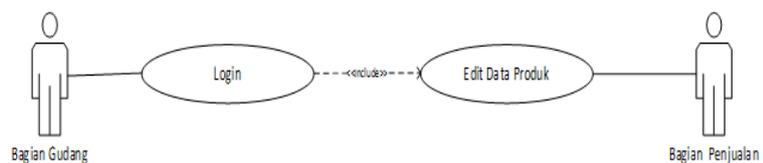
Gambar 4. 14
Use Case Diagram Bagian Penagihan



Pada Gambar 4.14 merupakan *use case* diagram dari actor bagian penagihan, setelah pembayaran piutang dari pembeli diterima bagian penagihan melakukan *input* bukti penerimaan yang telah ditandatangani oleh pembeli dan diteruskan kepada bagian piutang. Uang yang diterima diserahkan kepada bagian kas.

f) Bagian Gudang

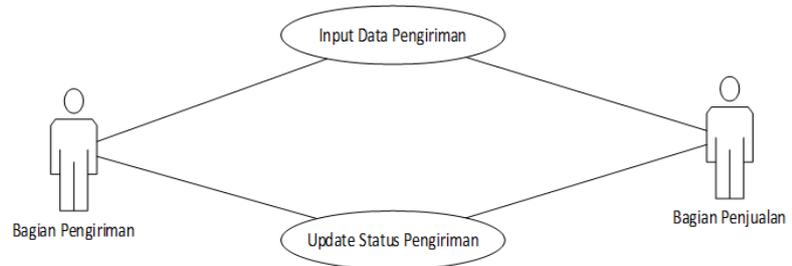
Gambar 4. 15
Use case Diagram Bagian Gudang



Pada Gambar 4.15 merupakan *use case* diagram dari actor bagian gudang, bagian Gudang melakukan *edit* data barang yang tersedia di gudang.

g) Bagian Pengiriman

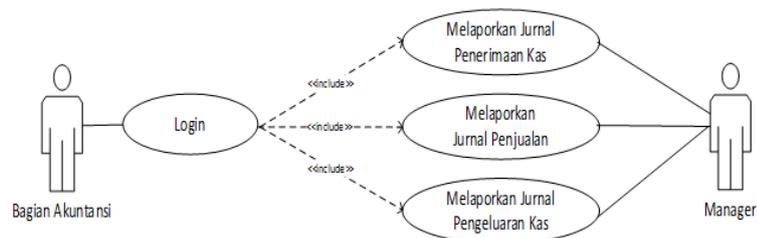
Gambar 4. 16
Use case Diagram Bagian Pengiriman



Pada Gambar 4.16 merupakan *use case* diagram dari actor bagian pengiriman, bagian pengiriman melakukan *input* data pengiriman jika dibutuhkan pengiriman, kemudian bagian ini juga melakukan update dari status pengiriman.

h) Bagian Akuntansi

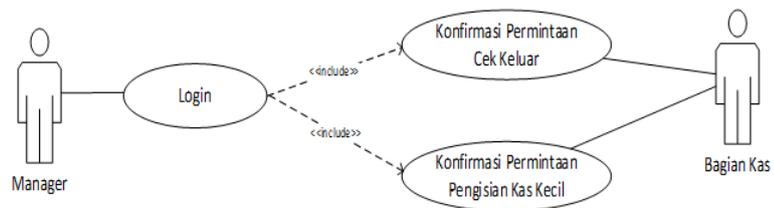
Gambar 4. 17
Use case Diagram Bagian Akuntansi



Pada Gambar 4.17 merupakan *use case* diagram dari bagian akuntansi, bagian akuntansi bertugas melakukan pencatatan akuntansi dan melaporkannya pada manager.

i) Manager

Gambar 4. 18
Use case Diagram Manager

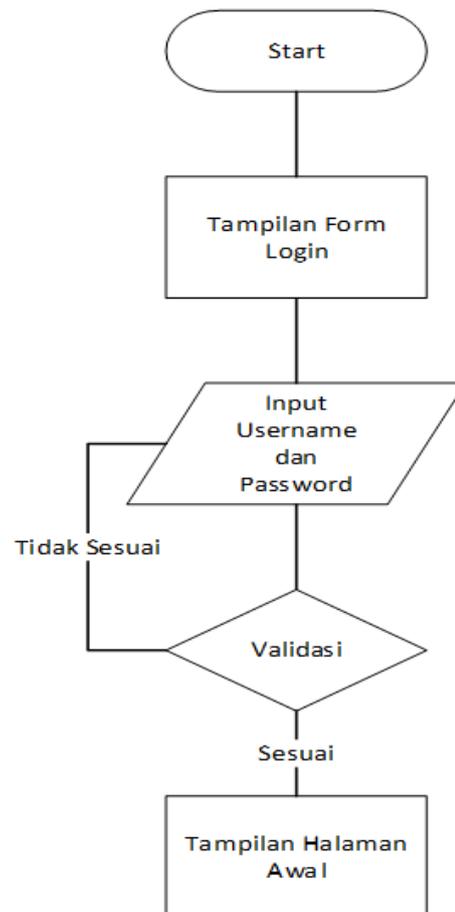


Pada Gambar 4.18 merupakan *use case* diagram dari manager, manager melakukan konfirmasi persetujuan terkait dengan pengeluaran kas menggunakan cek dan permintaan pengisian kas kecil.

B. Activity Diagram

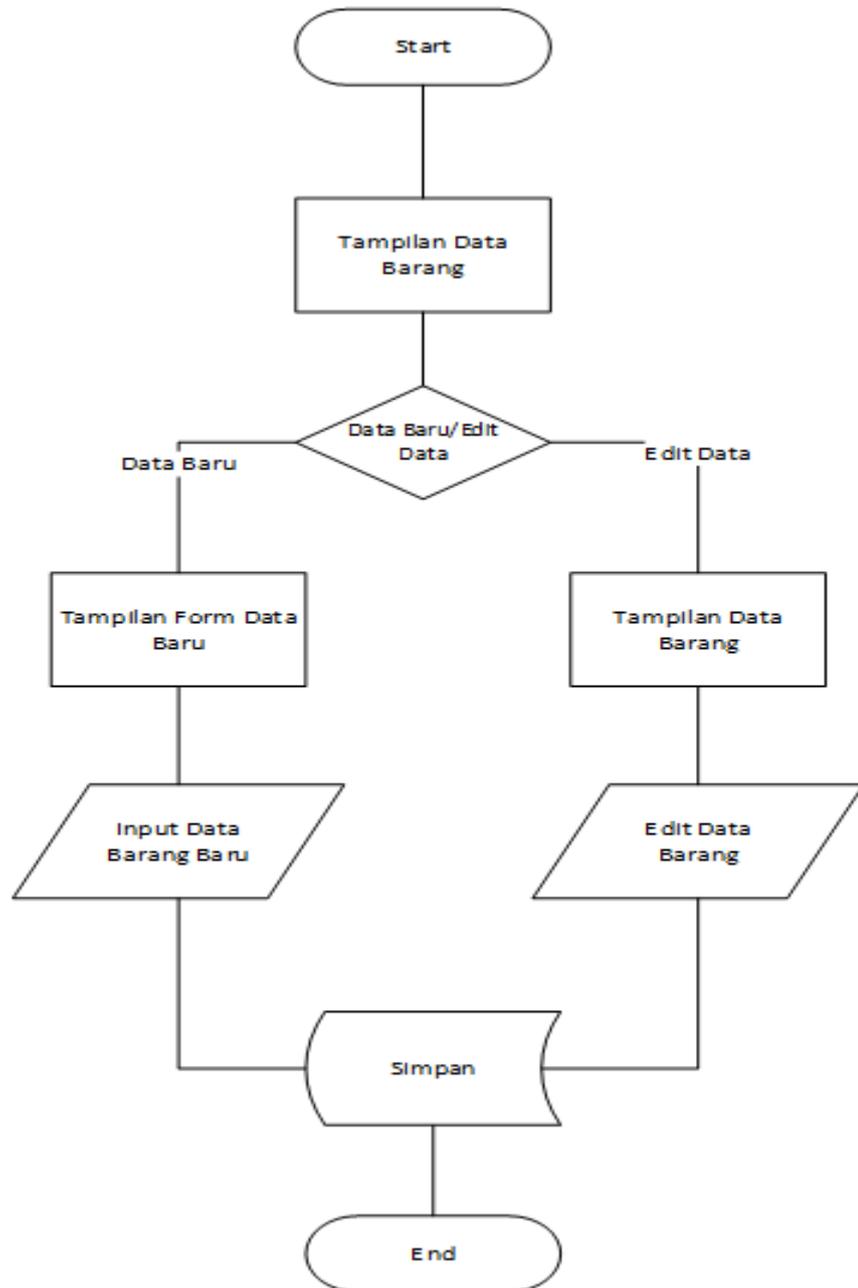
a) Proses login

Gambar 4. 19
Activity Diagram Proses Login



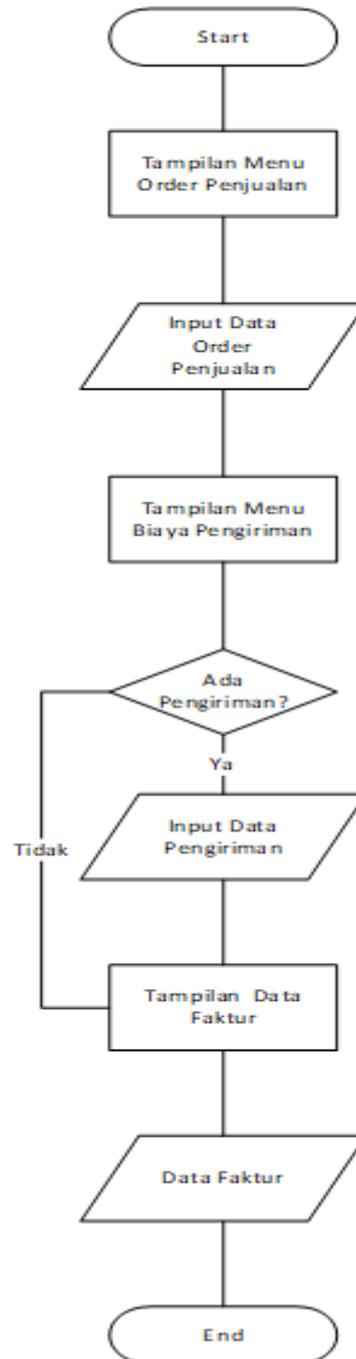
b) Proses tambah dan ubah data barang

Gambar 4. 20
Activity Diagram Proses tambah dan ubah data barang



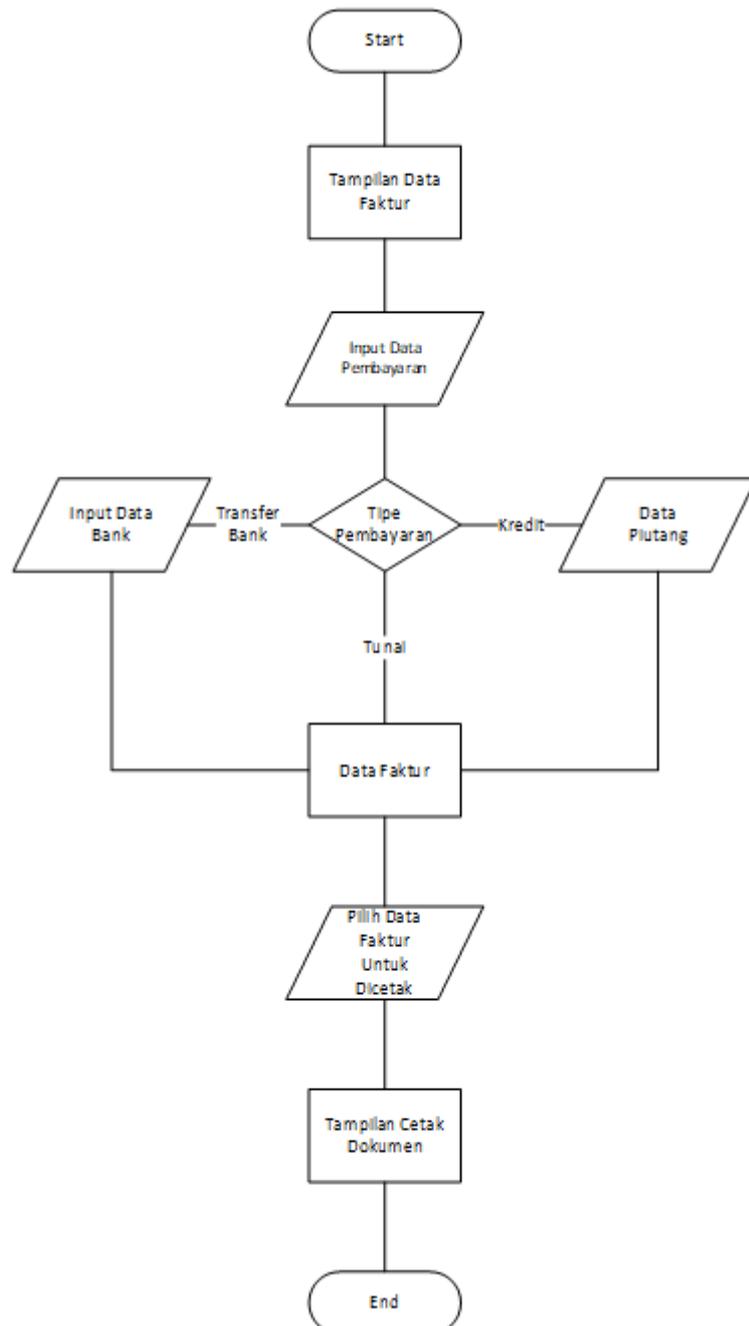
c) Proses order penjualan

Gambar 4. 21
Activity Diagram Proses Order Penjualan



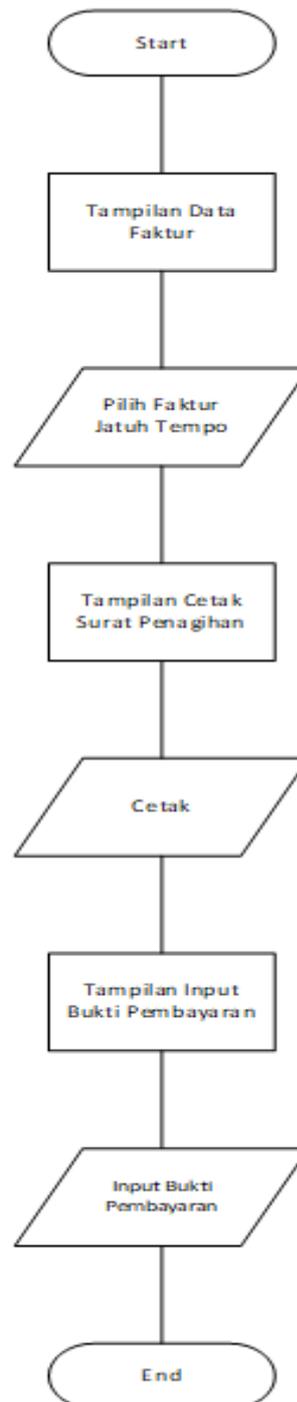
d) Proses pembayaran

Gambar 4. 22
Activity Diagram Proses Pembayaran



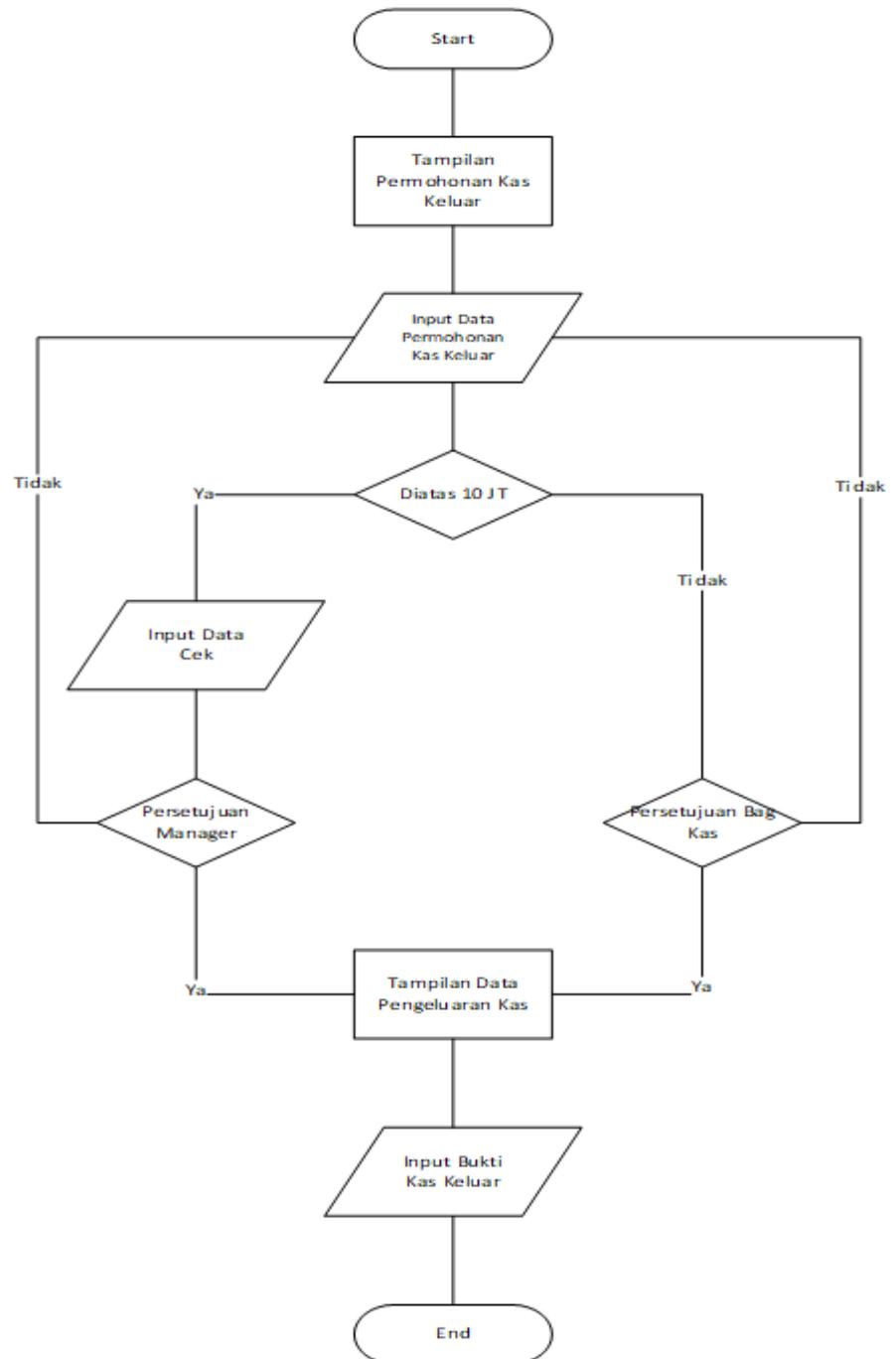
e) Proses penagihan piutang

Gambar 4. 23
Activity Diagram Proses Penagihan Piutang



f) Proses pengeluaran kas

Gambar 4. 24
Activity Diagram Proses Pengeluaran Kas



3. Pengkodean

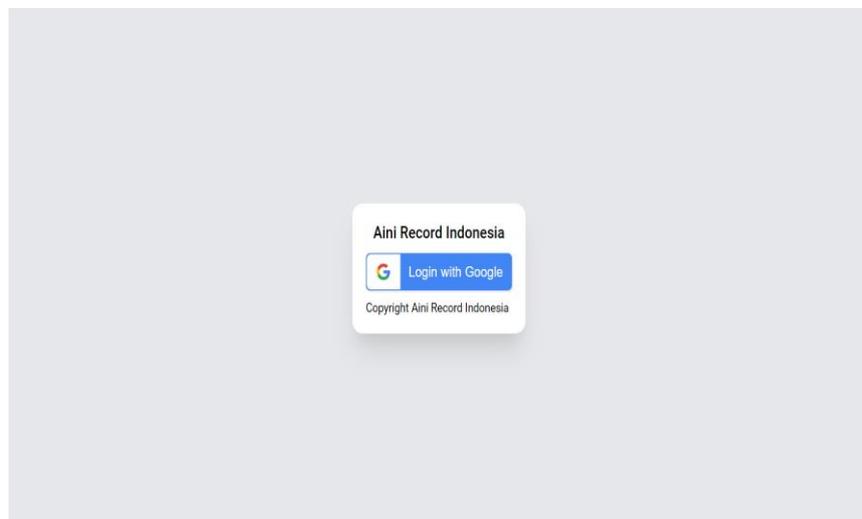
Pengkodean (coding) dilakukan menggunakan Bahasa pemrograman typescript pada aplikasi *IntelliJ* IDEA . Pengkodean disini untuk membuat desain sistem yang telah dirancang dapat beroperasi sesuai dengan yang diharapkan.

4. Pengujian

1) *Input* profil

Tahap pertama yaitu pada browser, pengguna sistem mengakses *web* sistem dan di wajib kan memiliki akun google untuk *login*, berikut merupakan tampilan *login* :

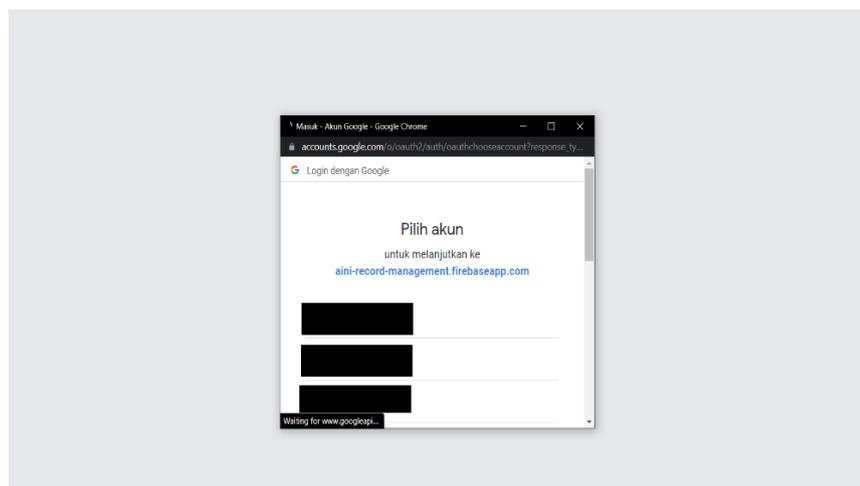
Gambar 4. 25
Login



Kemudian akan muncul pop-up pilih akun seperti pada gambar 4.25, akun yang bisa mengakses *web* telah ditentukan sebelumnya oleh manager CV Aini Record dan setelah melakukan

login, akan muncul halaman yang berbeda beda sesuai dengan fungsi masing-masing sistem.

Gambar 4. 26
Tampilan pilih *email*



Setelah *login* menggunakan email google, pengguna sistem akan dialihkan pada halaman awal dari masing-masing pengguna sistem sesuai tugas dari pengguna sistem.

2) Tambah dan ubah data barang

Proses tambah dan ubah data barang hanya bisa dilakukan oleh bagian gudang dan bagian kas. Pada gambar 4.27 jika ingin menambah barang bagian gudang klik tombol “create”, setelah itu akan muncul pop up form tambah data barang. Pada pengujian ini sebagai contoh data yang di *input* sebagai berikut :

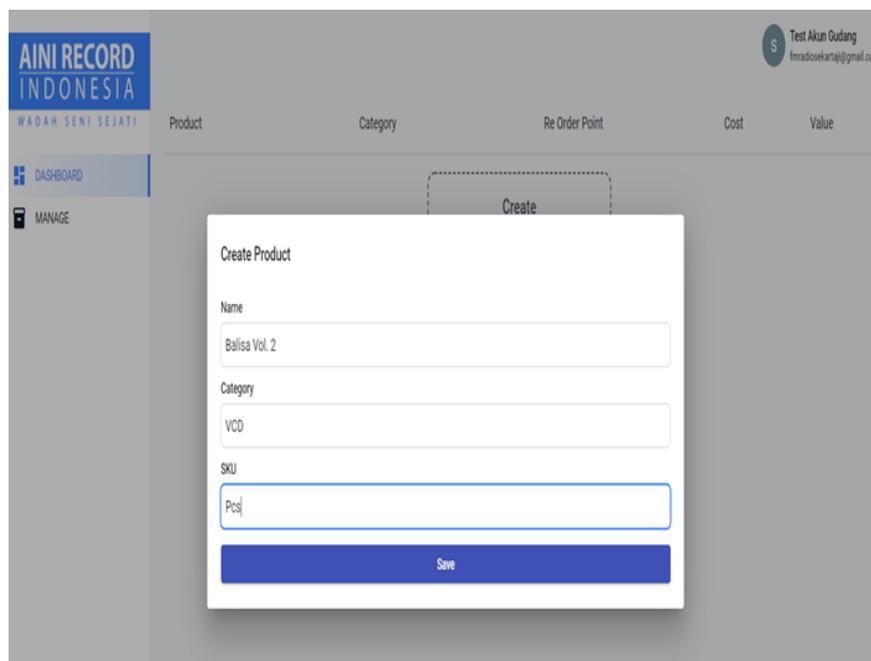
Nama Barang : Balisa Vol. 2

Kategori Barang : VCD

Stok Keeping Unit : Pcs

Setelah itu tekan tombol “save”.

Gambar 4. 27
Halaman tambah barang



The screenshot shows a web application interface for 'AINI RECORD INDONESIA'. A modal window titled 'Create Product' is open, containing the following fields:

- Name: Balisa Vol. 2
- Category: VCD
- SKU: Posj

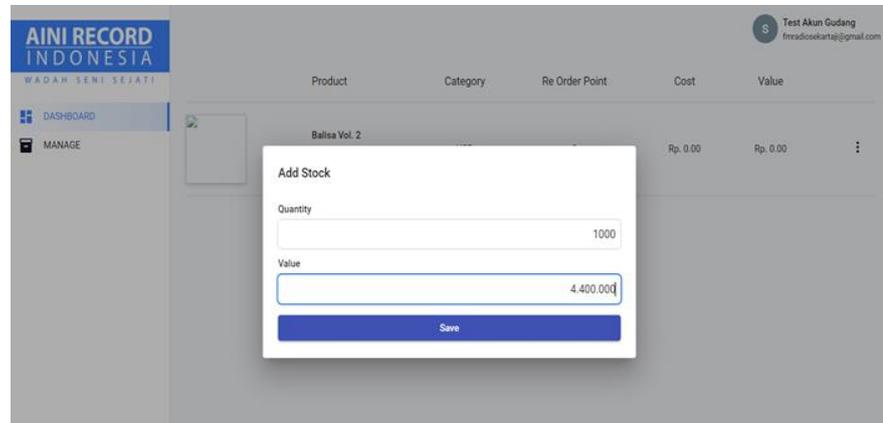
A blue 'Save' button is located at the bottom of the modal. In the background, a table header is visible with columns: Product, Category, Re Order Point, Cost, and Value. The top right corner of the page shows a user profile for 'Test Akun Gudang' with the email 'fmradosekartaj@gmail.com'.

Jika ingin menambahkan stok barang tekan menu “add” maka akan muncul pop up dan diisi dengan data kuantitas barang dan harga pokok barang, setelah itu tekan tombol save untuk menyimpan seperti pada gambar 4.28 dibawah ini. Sebagai contoh data yang diisi sebagai berikut :

Quantity : 1000

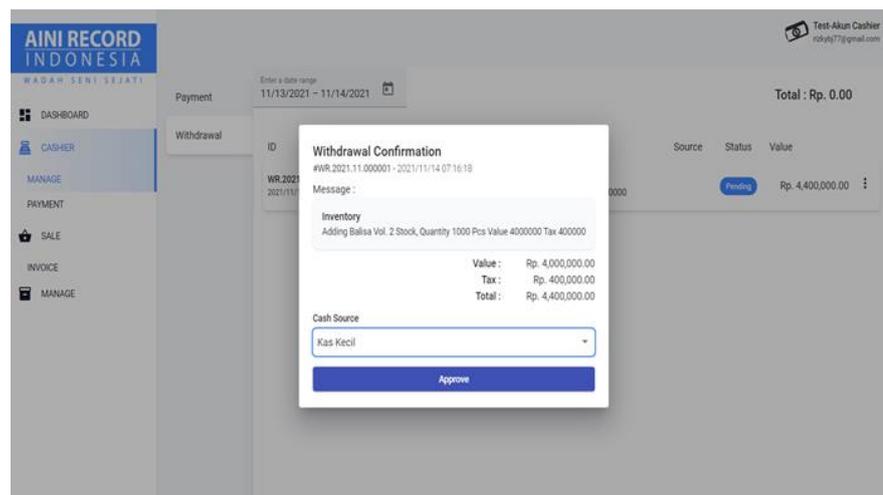
Cost : Rp4.400.000 (Include PPn 10%)

Gambar 4. 28
Pop up tambah kuantitas dan harga pokok barang



Setelah kuantitas dan harga pokok barang ditambahkan maka akan muncul permohonan kas keluar secara otomatis untuk penambahan barang tersebut, bagian kasir bertugas untuk menyetujui permohonan tersebut dengan memilih sumber dana dan tekan tombol “approve” seperti pada gambar 4.29 dibawah ini.

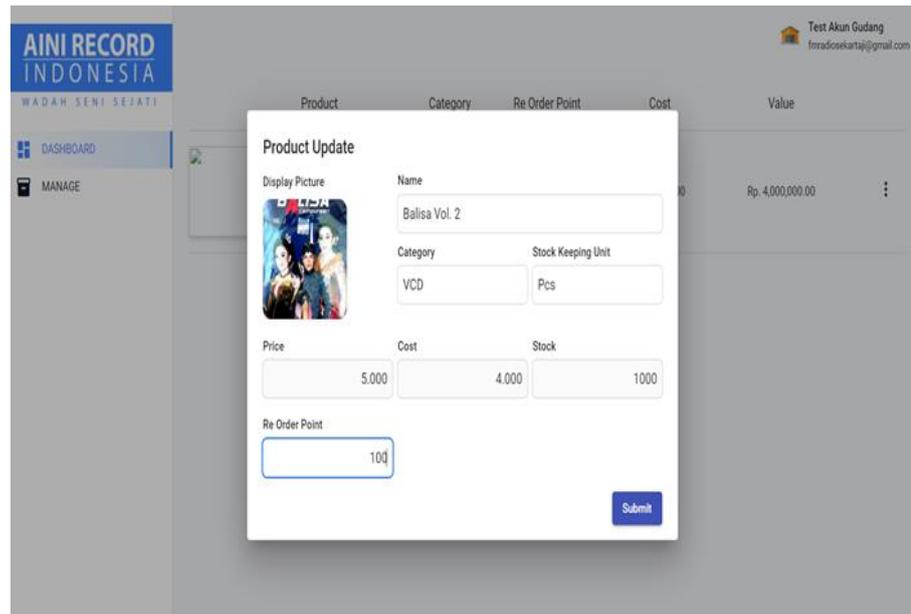
Gambar 4. 29
Pop up persetujuan kas keluar tambah barang



Selanjutnya bagian Gudang upload foto barang dan *input* data Re Order Point pada menu property, untuk menambah atau

merubah harga barang merupakan tugas dari bagian cashier. Dapat dilihat pada gambar 4.30 dibawah ini:

Gambar 4. 30
Pop up property barang



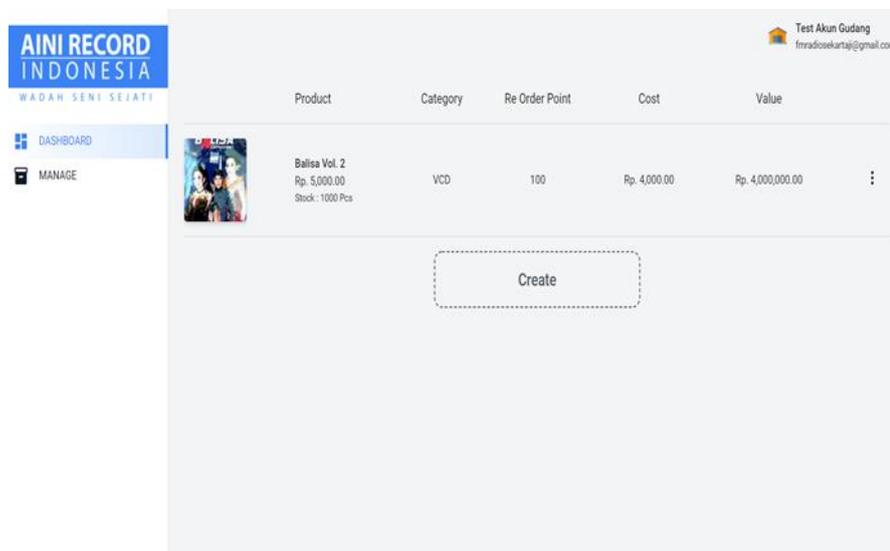
The image shows a web application interface for managing products. A 'Product Update' pop-up form is displayed over a table of products. The form contains the following fields:

- Name:** Balisa Vol. 2
- Category:** VCD
- Stock Keeping Unit:** Pcs
- Price:** 5.000
- Cost:** 4.000
- Stock:** 1000
- Re Order Point:** 100

The background table has the following columns: Product, Category, Re Order Point, Cost, and Value. The value for the product shown is Rp. 4.000.000.00. The application logo is 'AINI RECORD INDONESIA' and the user is 'Test Akun Gudang'.

Setelah semua data barang berhasil ditambahkan akan terlihat data dari barang tersebut seperti foto barang, nama barang, harga, stok, kategori, re-order point, harga pokok per unit dan nilai total dari persediaan barang di gudang.

Gambar 4. 31
Halaman Barang



Product	Category	Re Order Point	Cost	Value
 Balisa Vol. 2 Rp. 5,000.00 Stock : 1000 Pcs	VCD	100	Rp. 4,000.00	Rp. 4,000,000.00

Create

3) Uji transaksi penerimaan kas

a) Penjualan tunai

Bagian order penjualan mengisi data order penjualan, pada menu awal bagian order penjualan menekan tombol “add product” kemudian memilih barang yang akan dibeli oleh pembeli, *input* kuantitas barang, mengisi nama pembeli, nomor telepon, dan alamat pembeli. Sebagai contoh data yang di *input* sebagai berikut :

Nama Barang : Balisa Vol. 2

Kuantitas : 100 Pcs

Nama Pembeli : Rizky

Nomor Telepon : 081392364180

Alamat Pembeli : Kediri

Maka akan secara otomatis keluar total yang harus dibayar oleh pembeli, setelah itu tekan tombol “create” dan data akan tersimpan sebagai data order. Berikut ini merupakan gambar proses *input* data order :

Gambar 4. 32
Halaman create penjualan

The screenshot displays the 'create penjualan' page in the AINI RECORD INDONESIA system. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar on the left contains navigation links: DASHBOARD, SALE, ORDER, and CREATE. The main area features a product selection section with a placeholder 'Add Product' and a selected item 'Balisa Vol. 2' priced at Rp. 5,000.00. To the right, there is a 'Customer' form with input fields for Name (filled with 'Rizky'), Phone (filled with '(081) 392-364-180'), and Address (filled with 'Kediri'). Below the form is a 'Summary' table:

Summary	
Subtotal	Rp. 5,000.00
Shipping	Rp. 0.00
Discount	Rp. 0.00
VAT	Rp. 50,000.00
Total	Rp. 550,000.00

A blue 'Create' button is positioned at the bottom right of the summary section.

Setelah bagian order penjualan membuat data order penjualan maka data tersebut akan tersimpan pada menu “order”. Pada tahap ini jika pembeli ingin mengirimkan barang melalui jasa CV Aini Record maka harus melakukan konfirmasi kepada bagian pengiriman, jika tidak maka bagian order penjualan akan langsung meneruskan data order kepada bagian kas untuk proses pembayaran.

Berikut ini merupakan halaman data order jika pembeli ingin barang dikirim oleh CV Aini Record :

Gambar 4. 33
Halaman data *order* pengiriman

The screenshot displays a web interface for 'AINI RECORD INDONESIA'. A central form is used for creating a shipping order. The form contains the following data:

Name	Phone
Rizky	(081) 392-364-180

Address: Jl. Joyoboyo No. 52 Kediri

Value	Tax
10,000	10

Total: 11,000

Summary:

Item	Amount
Total	Rp. 500,000.00
Tax	Rp. 50,000.00

A 'Create' button is located at the bottom right of the form.

Pada gambar 4.2.43 bagian pengiriman mengisi data nama penerima, nomor telepon, alamat lengkap sesuai dengan permintaan pembeli, kemudian mengisi data ongkos kirim yang di isi sesuai dengan kebijakan perusahaan. Setelah itu tekan tombol “create”. Berikut ini merupakan contoh data pada halaman data order pengiriman :

Nama : Rizky

Nomor Telepon : 081392364180

Alamat : Jl. Joyoboyo No. 52 Kediri

Ongkos kirim : Rp11.000 (Include PPn 10%)

Setelah data order pengiriman berhasil dibuat selanjutnya bagian order penjualan meneruskan data order penjualan kepada bagian kas dengan menekan “create invoice” seperti pada gambar berikut ini :

Gambar 4. 34
Halaman data order

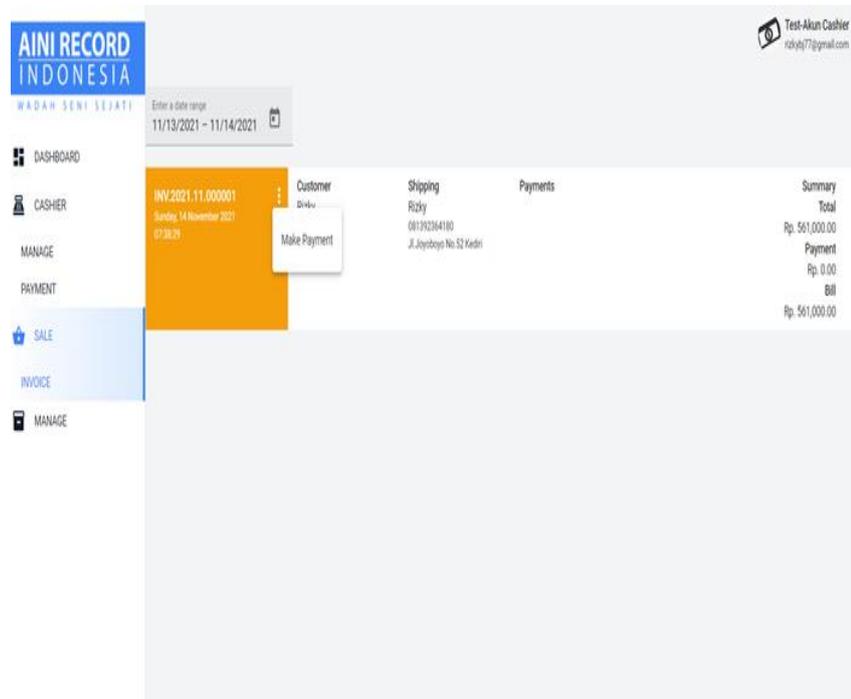
The screenshot displays the 'AINI RECORD INDONESIA' dashboard. The header includes the company logo and a date range filter set to 11/13/2021 - 11/14/2021. The left sidebar contains navigation options: DASHBOARD, SALE, ORDER, and CREATE. The main content area shows an order entry form with the following details:

Customer	Shipping	Summary
Riky	0819264180	Total
Jl. Jayabaya No 52 Kediri		Rp. 500,000.00
		Shipping
		Rp. 10,000.00
		Tax
		Rp. 51,000.00

The order ID is PSM.2021.11.000001, dated Sunday, 14 November 2021 at 07:54:36. A 'Create Invoice' button is located next to the order ID.

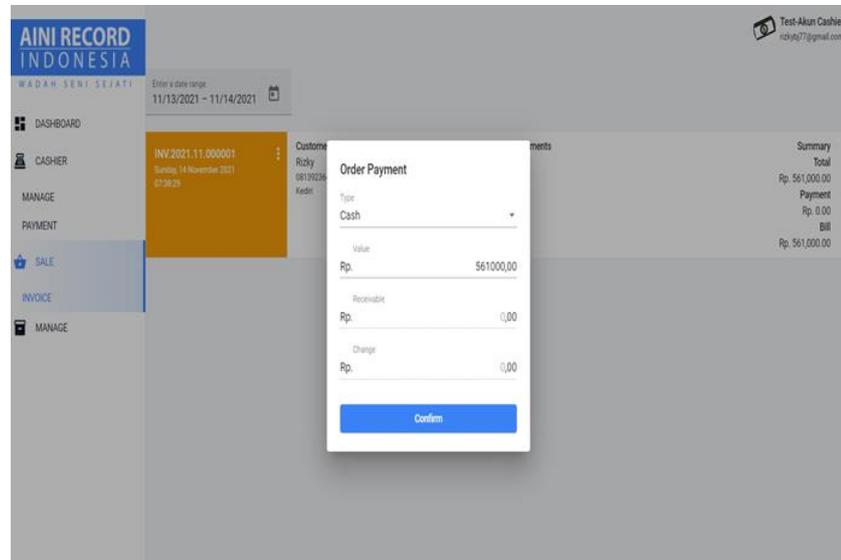
Setelah itu data order akan menjadi data invoice, secara otomatis pada halaman bagian kas akan muncul data invoice yang harus dibayar oleh pembeli. Pada gambar 4.35 bagian kas menekan tombol “make payment” untuk menerima pembayaran dari pembeli.

Gambar 4. 35
Halaman *invoice* bagian kas



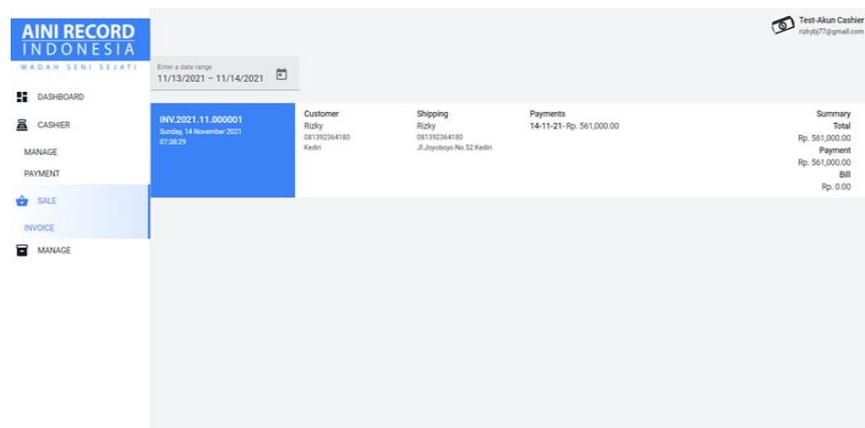
Kemudian akan muncul popup pembayaran dimana bagian kas memilih tipe pembayaran dan memasukkan jumlah pembayaran. Pada *form* ini jika nominal pembayaan kurang dari tagihan maka akan muncul nominal piutang sebaliknya jika pembayaran lebih dari nominal tagihan maka akan muncul secara otomatis nominal kembalian. Pada gambar 4.36 dibawah ini sebagai contoh pembeli melakukan pembayaran secara tunai dengan mebayar sejumlah tagihan yaitu Rp561.000.

Gambar 4. 36
Popup pembayaran



Pada gambar dibawah ini jika *invoice* telah dilunasi maka form akan berubah warna menjadi biru, namun jika *invoice* masih berwarna kuning menandakan *invoice* masih belum terlunasi oleh pembeli.

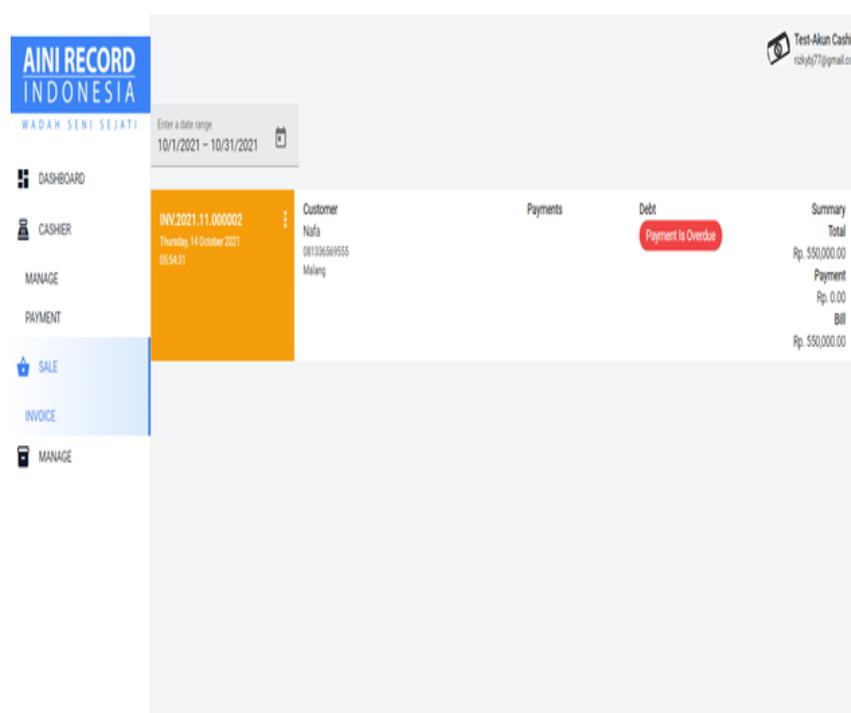
Gambar 4. 37
Halaman *invoice* bagian kas



b) Penagihan Piutang

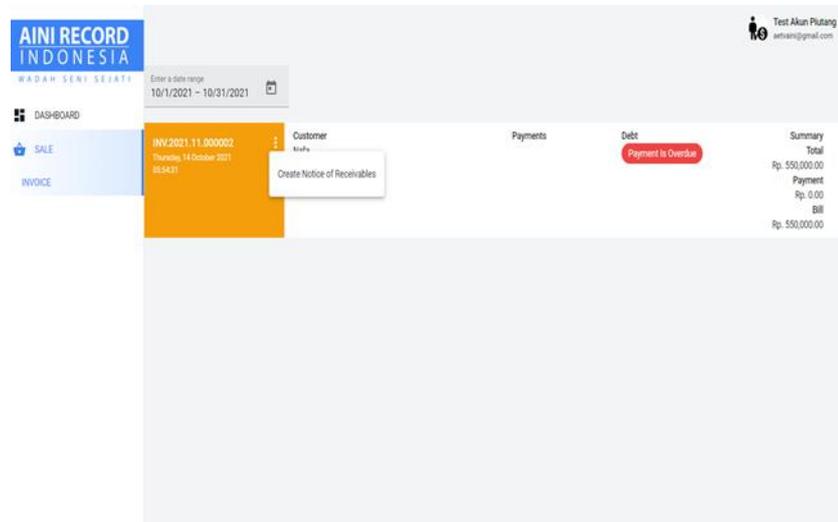
Pada halaman *invoice* jika terdapat piutang yang telah jatuh tempo maka akan terdapat peringatan “*payment overdue*”, pada pengujian ini sebagai contoh peringatan tersebut akan muncul jika jatuh tempo 30 hari sejak invoice dibuat. Sebagai contoh terdapat invoice tanggal 13 Oktober 2021 senilai Rp550.000 yang telah jatuh tempo. Berikut merupakan gambaran jika terjadi pembayaran yang telah melampaui 30 hari.

Gambar 4. 38
Halaman Bagian Piutang



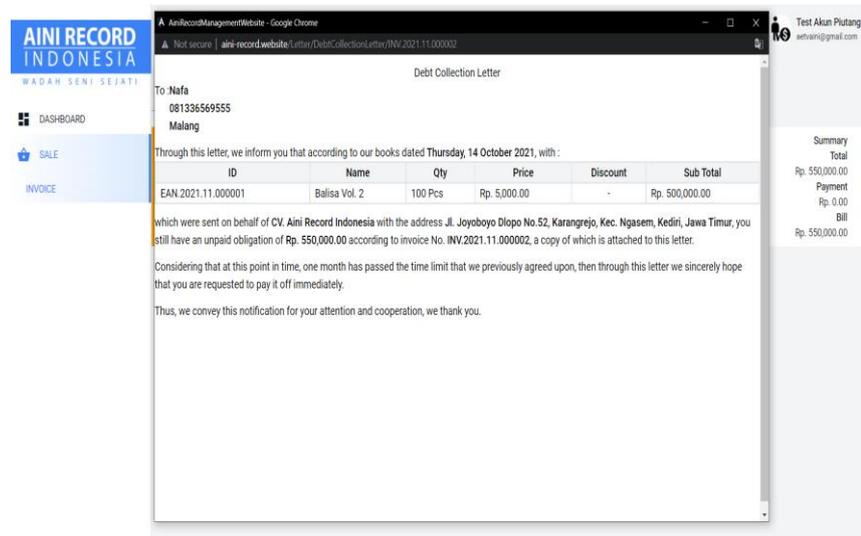
Bagian piutang membuat surat penagihan piutang dengan cara menekan tombol “*create notice of receivable*”.

Gambar 4. 39
Create Notice of Receivable



Setelah itu akan muncul popup surat penagihan berisikan data sesuai dengan *invoice*. Bagian piutang kemudian mencetak dan menyerahkan surat tersebut kepada bagian penagihan.

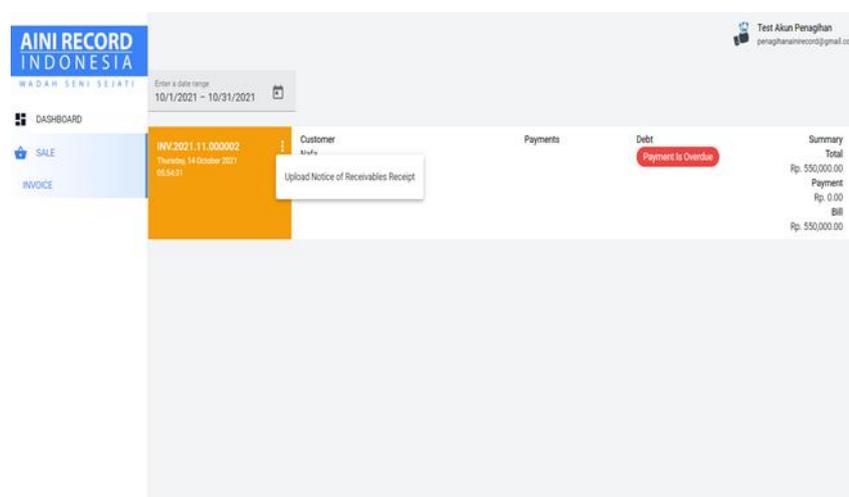
Gambar 4. 40
Halaman Surat Penagihan



Bagian penagihan menyampaikan surat tersebut dan jika pembeli melakukan pembayaran maka bagian penagihan

menyerahkan uang kepada bagian kas kemudian melakukan upload bukti penerimaan kas berupa kwitansi dengan menekan tombol “*upload receipt*” pada halaman penagihan piutang.

Gambar 4. 41
Halaman Upload Bukti Penerimaan Kas



Setelah menerima pelunasan piutang bagian kas melakukan pembayaran *invoice*.

4) Uji transaksi pengeluaran kas

Pertama fungsi yang membutuhkan pengeluaran kas mendatangi bagian kas untuk mengajukan permohonan kas keluar. Berdasarkan kebijakan perusahaan pengeluaran lebih dari Rp10.000.000 harus mendapat persetujuan manager dan menggunakan cek, jika pengeluaran kas kurang dari Rp10.000.000 hanya bagian kas yang perlu menyetujui pengeluaran kas tersebut dan menggunakan dana kas kecil. Kebijakan perusahaan dana kas kecil dialokasikan sebesar Rp10.000.000. Pada halaman bagian

kas menu payment, bagian kas mengisi data permohonan pengeluaran kas. Sebagai contoh data yang diisi sebagai berikut :

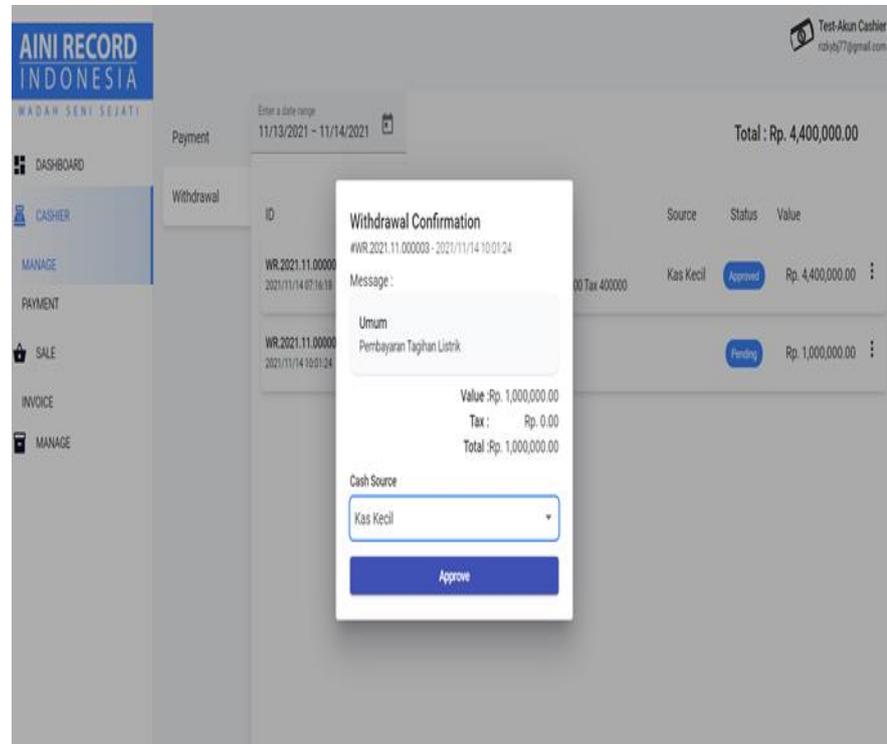
Department : Umum
 Deskripsi : Pembayaran Tagihan Listrik
 Nominal : Rp1.000.000

Berikut ini merupakan gambaran form *input* permohonan kas keluar.

Gambar 4. 42
Halaman Form Permintaan Kas Keluar

Setelah itu data akan tersimpan pada halaman pengeluaran kas. Bagian kas memilih sumber dana kas yang akan digunakan, karena pengeluaran sebesar Rp1.000.000 maka akan menggunakan dana kas kecil (*petty cash*). Dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 4. 43
Konfirmasi Pengeluaran Kas



Selanjutnya jika kas telah digunakan maka bagian kas melakukan upload bukti pengeluaran kas untuk mempertanggung jawabkan pengeluaran kas. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini bagian kas menekan tombol “titik tiga” pada transaksi pengeluaran kas yang dipilih kemudian menekan tombol “*upload receipt*”.

Gambar 4. 44
Halaman *Upload* Bukti Pengeluaran Kas

ID	Info	Source	Status	Value
WR.2021.11.000001 2021/11/14 07:16:18	Inventory Adding Balisa Vol. 2 Stock, Quantity 1000 Pcs Value 4000000 Tax 400000	Kas Kecil	Approved	Rp. 4,400,000.00
WR.2021.11.000003 2021/11/14 10:01:24	Umum Pembayaran Tagihan Listrik	Kas Kecil	Approved	Rp. 1,000,000.00

Jika terdapat pengeluaran kas lebih dari Rp10.000.000 maka pada halaman pengeluaran kas akan muncul transaksi pengeluaran kas namun dengan status “*waiting approval*”, yang berarti pengeluaran kas tersebut masih menunggu persetujuan dari manager, seperti pada gambar dibawah ini.

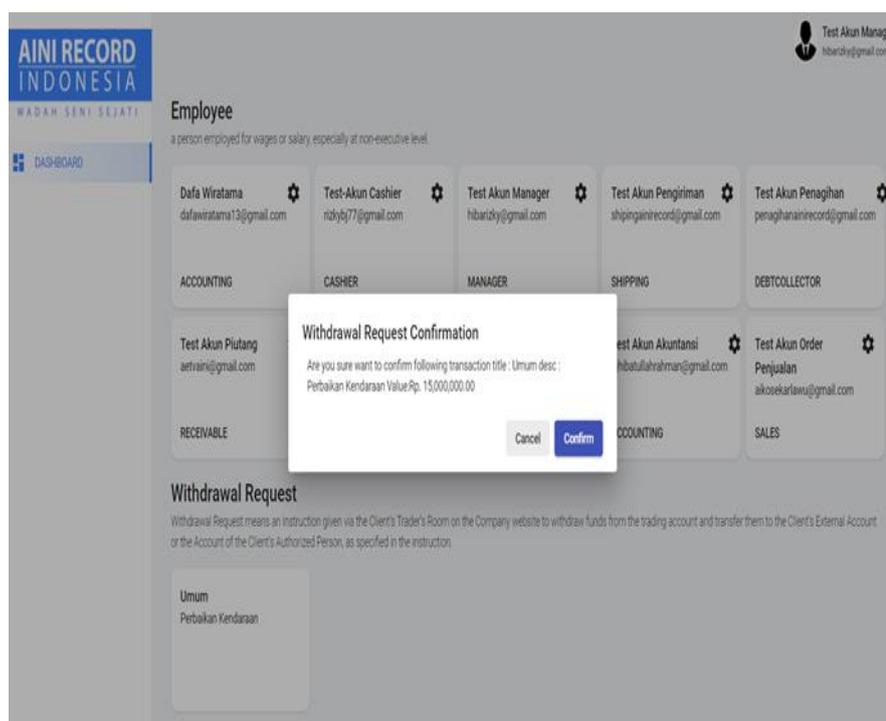
Gambar 4. 45
Halaman Pengeluaran Kas

ID	Info	Source	Status	Value
WR.2021.11.000001 2021/11/14 07:16:18	Inventory Adding Balisa Vol. 2 Stock, Quantity 1000 Pcs Value 4000000 Tax 400000	Kas Kecil	Approved	Rp. 4,400,000.00
WR.2021.11.000003 2021/11/14 10:01:24	Umum Pembayaran Tagihan Listrik	Kas Kecil	Approved	Rp. 1,000,000.00
WR.2021.11.000004 2021/11/14 10:04:16	Umum Perbaikan Kendaraan		Waiting Approval	Rp. 15,000,000.00

Pada halaman manager akan muncul permohonan persetujuan kas keluar. Manager dapat memutuskan apakah

transaksi tersebut disetujui atau tidak. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini sebagai contoh manager menyetujui pengeluaran kas tersebut dengan menekan tombol “*Confirm*”.

Gambar 4. 46
Konfirmasi Manager



Setelah manager menyetujui maka status permohonan akan berubah menjadi “pending”. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 4. 47
Halaman pengeluaran kas

ID	Info	Source	Status	Value
WR.2021.11.000001 2021/11/14 07:16:18	Inventory Adding Ballisa Vol. 2 Stock, Quantity 1000 Pcs Value 4000000 Tax 400000	Kas Kecil	Approved	Rp. 4,400,000.00
WR.2021.11.000003 2021/11/14 10:01:24	Umum Pembayaran Tagihan Listrik	Kas Kecil	Approved	Rp. 1,000,000.00
WR.2021.11.000004 2021/11/14 10:04:16	Umum Perbaikan Kendaraan		Pending	Rp. 15,000,000.00

Bagian kas memilih sumber dana yang akan digunakan dengan memilih “*cheque*” dan menekan tombol “*approve*”.

Gambar 4. 48
Konfirmasi Pengeluaran Kas

Withdrawal Confirmation
#WR.2021.11.000004 - 2021/11/14 10:04:16

Message :

Umum
Perbaikan Kendaraan

Value :Rp. 15,000,000.00
Tax : Rp. 0.00
Total :Rp. 15,000,000.00

Cash Source
Cek

Approve

Pengguna cek kemudian menyerahkan bukti pengeluaran kas kepada bagian kas untuk dilampirkan sebagai bukti dengan cara menekan tombol “upload receipt”.

Gambar 4. 49
Halaman Kas Keluar

ID	Info	Source	Status	Value
WR.2021.11.000001 2021/11/14 07:16:18	Inventory Adding Ballisa Vol. 2 Stock, Quantity 1000 Pcs Value 4000000 Tax 400000	Kas Kecil	Approved	Rp. 4,400,000.00
WR.2021.11.000003 2021/11/14 10:01:24	Umum Pembayaran Tagihan Listrik	Kas Kecil	Approved	Rp. 1,000,000.00
WR.2021.11.000004 2021/11/14 10:04:16	Umum Perbaikan Kendaraan	Cek	Approved	Rp. 15,000,000.00

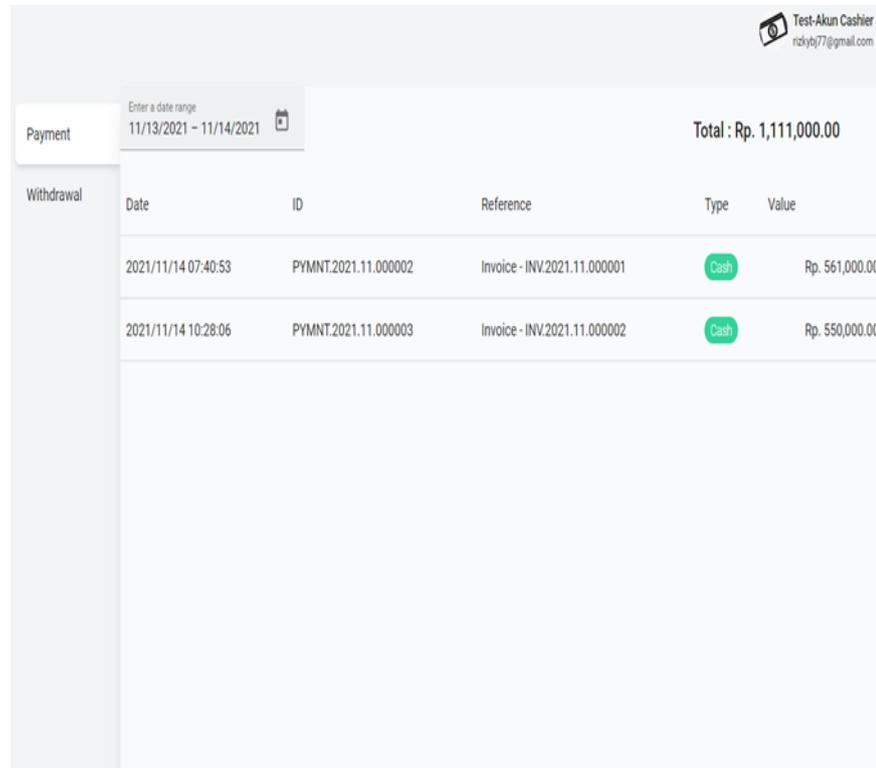
Total : Rp. 20,400,000.00

Upload Receipt

5) Laporan penerimaan kas

Laporan ini dapat diakses oleh bagian kas pada menu “*payment*”, pada laporan ini menghasilkan informasi terkait dengan penerimaan kas perusahaan. Pada halaman dibawah ini dapat terlihat informasi penerimaan kas yang diterima oleh perusahaan, setiap penerimaan kas terdapat keterangan tanggal, nomor id, referensi, tipe penerimaan dan nilai penerimaan kas.

Gambar 4. 50
Laporan penerimaan kas

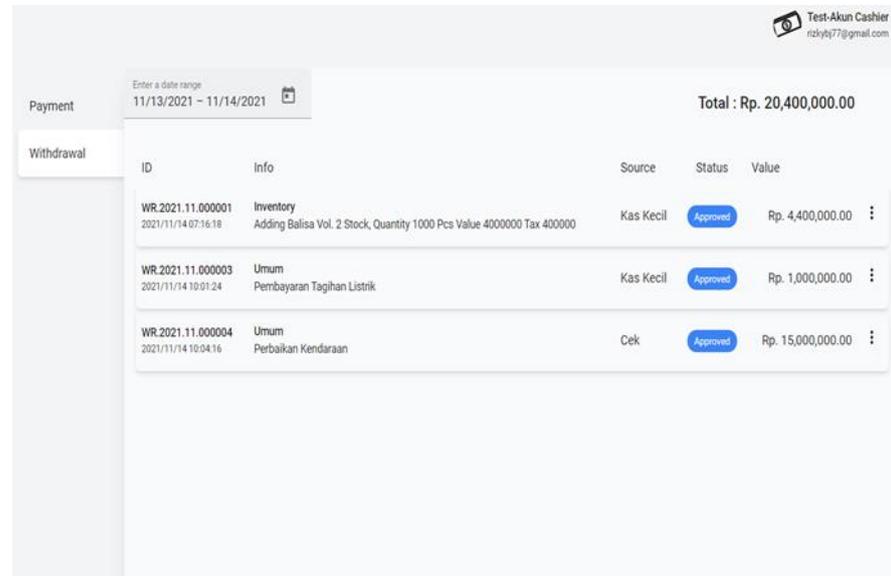


Payment	Enter a date range 11/13/2021 – 11/14/2021		Total : Rp. 1,111,000.00		
Withdrawal	Date	ID	Reference	Type	Value
	2021/11/14 07:40:53	PYMNT.2021.11.000002	Invoice - INV.2021.11.000001	Cash	Rp. 561,000.00
	2021/11/14 10:28:06	PYMNT.2021.11.000003	Invoice - INV.2021.11.000002	Cash	Rp. 550,000.00

6) Laporan pengeluaran kas

Laporan ini dapat diakses oleh bagian kas pada menu “Withdrawal”, pada laporan ini menghasilkan informasi terkait dengan pengeluaran kas perusahaan. Pada halaman dibawah ini dapat terlihat informasi pengeluaran kas perusahaan, setiap pengeluaran kas terdapat keterangan tanggal, informasi, sumber dana, status dan nilai pengeluaran kas.

Gambar 4. 51
Laporan pengeluaran kas

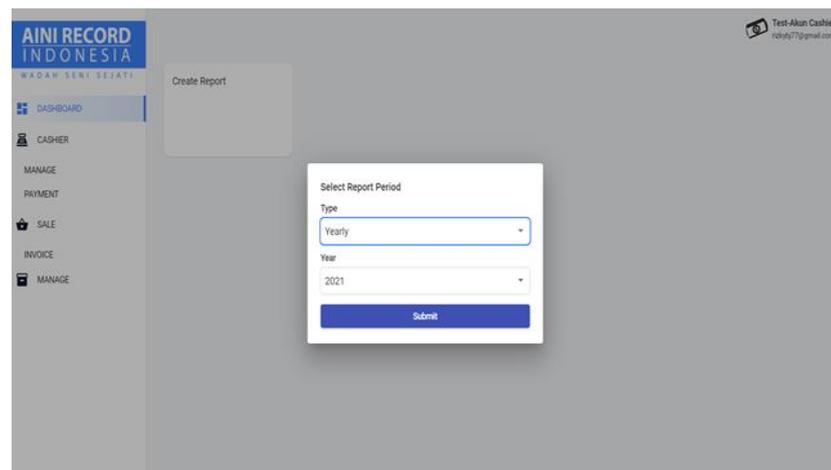


ID	Info	Source	Status	Value
WR.2021.11.000001 2021/11/14 07:16:18	Inventory Adding Balisa Vol. 2 Stock, Quantity 1000 Pcs Value 4000000 Tax 400000	Kas Kecil	Approved	Rp. 4,400,000.00
WR.2021.11.000003 2021/11/14 10:01:24	Umum Pembayaran Tagihan Listrik	Kas Kecil	Approved	Rp. 1,000,000.00
WR.2021.11.000004 2021/11/14 10:04:16	Umum Perbaikan Kendaraan	Cek	Approved	Rp. 15,000,000.00

7) Laporan penjualan

Pada halaman awal bagian kas pilih menu “*create report*” kemudian memilih periode laporan yang akan dilihat.

Gambar 4. 52
Halaman laporan penjualan



Setelah memilih periode akan muncul laporan sebagai gambar dibawah ini.

Gambar 4. 53
Laporan Penjualan

Name Sales Report

Date 2021

ID	Name	Sale			Shipping	Total
		Value	Discount	Tax		
INV.2021.11.000001	Rizky	Rp. 500,000.00	Rp. 0.00	Rp. 50,000.00	Rp. 11,000.00	Rp. 561,000.00
INV.2021.11.000002	Nafa	Rp. 500,000.00	Rp. 0.00	Rp. 50,000.00	Rp. 0.00	Rp. 550,000.00
Summary		Rp. 1,000,000.00	Rp. 0.00	Rp. 100,000.00	Rp. 11,000.00	Rp. 1,111,000.00

8) Jurnal penerimaan kas

Bagian akuntansi memilih menu *dashboard* dan memilih jurnal yang akan ditampilkan berdasarkan waktu.

Gambar 4. 54
Halaman laporan akuntansi

The screenshot shows the AINI RECORD INDONESIA dashboard. On the left is a navigation menu with options: DASHBOARD, ACCOUNTING, ACCOUNT, TRANSACTION, and AUTOMATION. The main content area is divided into two sections:

- Cash Box**: A Box to Hold Money's? This section includes a 'Create' button and three cards for 'Bank BCA' (Kas di Bank), 'Kas Kecil' (Kas Kecil), and 'Cek' (Surat Berharga).
- Special Journal Report**: Special journals are specialized lists of financial transaction records which accountants call journal entries. This section includes a 'Create' button and three cards for 'Jurnal Penerimaan Kas' (Penerimaan Kas), 'Jurnal Pengeluaran Kas' (Pengeluaran Kas), and 'Jurnal Penjualan' (Penjualan).

Gambar dibawah ini merupakan jurnal penerimaan kas, jurnal ini mencatat akun yang terkait dengan penerimaan kas oleh perusahaan.

Gambar 4. 55
Jurnal Penerimaan Kas

Report Name Jurnal Penerimaan Kas
Period November 2021

ID	Name	Debit			Credit			
		Bank BCA	Diskon Penjualan	Piutang Usaha	Penjualan	PPN Keluaran	Account	Value
INV.2021.11.000001	11110 - Bank BCA	Rp. 561,000.00	-	-	Rp. 510,000.00	Rp. 51,000.00	-	-
PYMNT.2021.11.000003	11110 - Bank BCA	Rp. 550,000.00	-	Rp. 550,000.00	-	-	-	-
Summary		Rp. 1,111,000.00	Rp. 0.00	Rp. 550,000.00	Rp. 510,000.00	Rp. 51,000.00		Rp. 0.00
		Rp. 1,111,000.00			Rp. 1,111,000.00			

9) Jurnal pengeluaran kas

Di bawah ini merupakan jurnal pengeluaran kas, pada jurnal ini kas yang digunakan perusahaan akan tercatat bersama dengan akun yang terkait.

Gambar 4. 56
Jurnal Pengeluaran Kas

Report Name Jurnal Pengeluaran Kas
Period November 2021

ID	Name	Debit					Credit	
		Utang Usaha	Persediaan Barang	PPN Masukan	Account	Value	Kas & Setara Kas	Diskon Pembelian
WR.2021.11.000001	11110 - Bank BCA	-	Rp. 4,000,000.00	Rp. 400,000.00		-	Rp. 4,400,000.00	-
WR.2021.11.000003	11120 - Kas Kecil	-	-		- Beban Listrik, Air, dan Telp	Rp. 1,000,000.00	Rp. 1,000,000.00	-
WR.2021.11.000004	11110 - Bank BCA	-	-		- Beban Transportasi	Rp. 15,000,000.00	Rp. 15,000,000.00	-
Summary		Rp. 0.00	Rp. 4,000,000.00	Rp. 400,000.00		Rp. 16,000,000.00	Rp. 20,400,000.00	Rp. 0.00
		Rp. 20,400,000.00					Rp. 20,400,000.00	

10) Jurnal penjualan

Pada gambar dibawah ini merupakan jurnal penjualan, jurnal ini mencatat akun yang terkait dengan transaksi penjualan perusahaan.

Gambar 4. 57 Jurnal Penjualan

Report Name Jurnal Penjualan
Period 2021

ID	Name	Debit				Credit	
		Piutang	Diskon Penjualan	Account	Value	Penjualan	PPN Keluaran
INV.2021.11.000001	41100 - Penjualan	-	-	Bank BCA	Rp. 561,000.00	Rp. 510,000.00	Rp. 51,000.00
INV.2021.11.000002	41100 - Penjualan	Rp. 550,000.00	-	-	-	Rp. 500,000.00	Rp. 50,000.00
Summary		Rp. 550,000.00	Rp. 0.00		Rp. 561,000.00	Rp. 1,010,000.00	Rp. 101,000.00
		Rp. 1,111,000.00				Rp. 1,111,000.00	

5. Pemeliharaan sistem

Pemeliharaan dilakukan untuk melakukan perbaikan atas kesalahan yang tidak terdeteksi pada tahap-tahap sebelumnya. Pemeliharaan meliputi perbaikan kesalahan, perbaikan implementasi unit sistem, peningkatan dan penyesuaian sistem sesuai dengan kebutuhan dikemudian hari.

4.2.3 Penerapan sistem informasi akuntansi berbasis online penerimaan kas dan pengeluaran kas

Tahap penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online dilakukan setelah tahap pengujian selesai dilaksanakan. Proses penerapan akan dilakukan untuk mengganti sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terdahulu pada CV Aini Record yang masih menggunakan cara manual. Terdapat beberapa tahap dalam melakukan penerapan sebuah sistem sebagai berikut :

1. Persiapan perangkat dan jaringan

Perangkat yang disiapkan berupa dua unit perangkat computer dan satu unit laptop dimana bagian yang akan mengoperasikan yaitu bagian penjualan, bagian kas, dan bagian akuntansi yang telah dilengkapi dengan aplikasi browser berupa Google Chrome. Sementara jaringan yang dibutuhkan untuk dapat melakukan akses pada sistem tanpa hambatan adalah koneksi internet berupa *Wifi* atau Internet Lokal. Kemudian untuk bagian lain bisa menggunakan *smartphone* dikarenakan *web* sistem yang baru dapat berjalan di *multiplatform*.

2. Pelatihan pengguna sistem

Kemudian melakukan pelatihan dan pengarahan terkait dengan struktur organisasi, job description, serta pelatihan bagi setiap bagian dalam pengoperasian *web* sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Terdapat penambahan fungsi yaitu fungsi kas dan

fungsi penagihan, dengan adanya penambahan fungsi ini diharapkan agar tidak terjadi rangkap tugas sehingga meminimalisir kecurangan.

3. Konversi Sistem

Konversi sistem merupakan metode dalam penerapan sistem baru untuk menggantikan sistem yang telah berjalan. Konversi Phase In digunakan dalam penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record untuk menggantikan sistem yang telah berjalan. Konversi Phase in yaitu pembagian antara sistem itu sendiri, dalam hal ini transaksi yang masih menggunakan sistem lama akan terus berjalan hingga selesai, sedangkan untuk transaksi yang baru akan menggunakan sistem baru.

4. Hasil Penerapan

- 1) Adanya penambahan fungsi baru membuat perusahaan harus menambah karyawan, hal ini dilakukan dikarenakan pada sistem terdahulu terdapat beberapa fungsi yang rangkap tugas. Dalam hal ini penambahan karyawan yaitu bagian akuntansi dan penagihan piutang.
- 2) Sistem yang baru membutuhkan komponen perangkat dan jaringan dalam menjalankan sistem tersebut. CV Aini Record membeli dua unit komputer dan satu unit laptop yang ditunjukan untuk bagian order penjualan, bagian kas, dan bagian akuntansi.
- 3) Pengendalian internal sudah berjalan baik, hal ini dapat dilihat pada saat pengujian dikarenakan adanya sistem otorisasi, terpisahnya

tugas dan wewenang setiap fungsi. Sistem *Web* juga berjalan dengan stabil dan baik sehingga dapat mendorong pengendalian internal yang baik.

- 4) Setiap pengguna sistem hanya bisa melakukan *edit* data berdasarkan prosedur yang telah dirancang, selain itu untuk mengakses *web* diharuskan menggunakan email masing-masing. Hal ini diharapkan dapat meminimalisir kecurangan dan kesalahan dari pengguna sistem.
- 5) Penyimpanan data tersimpan dengan baik, hal ini dikarenakan setiap data akan tersimpan pada server, sehingga dapat meminimalisir kehilangan dan kerusakan data. Selain itu jika diperlukan data terdahulu pengguna sistem akan lebih mudah mencari dibandingkan jika penyimpanan masih menggunakan cara manual.
- 6) Setiap data terdapat nomor id yang secara otomatis dibuat oleh sistem sehingga dapat memudahkan dalam penyimpanan data.
- 7) Kualitas informasi yang dihasilkan mengalami peningkatan dibandingkan dengan sistem sebelumnya. Hal ini dilihat dari laporan yang mudah dibaca, mudah dicari berdasarkan waktu, kemudian setiap laporan dilengkapi dengan bukti pendukung sehingga dapat dengan mudah diperiksa jika terdapat kesalahan.

- 8) Kendala yang ditemui pada penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online yaitu pada saat terjadi pemadaman listrik, sistem akan terhambat.
- 9) Sistem yang baru masih jauh dari kata sempurna, sehingga masih dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan pada masa yang akan datang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online untuk menggantikan sistem yang berjalan pada CV Aini Record berjalan dengan baik. Proses perancangan sistem berbasis online menggunakan metode *waterfall* dimulai dengan tahap analisis kebutuhan sistem, desain sistem, pengkodean, pengujian, dan pemeliharaan sistem. Setelah perancangan sistem selesai sistem akan diterapkan dengan konversi *phase-in*, konversi ini yaitu sistem lama akan berjalan bersama dengan sistem baru.

Hasil dari penerapan sistem, sistem berjalan dengan baik. Sistem mampu melakukan sistem otorisasi dan pemisahan fungsi yang jelas, sehingga pengendalian internal perusahaan terkontrol dengan baik. Hal tersebut ditunjukkan dengan setiap fungsi dari sistem hanya dapat *Login* dengan email *google* pribadi dan hanya dapat mengoperasikan sistem sesuai dengan prosedur masing-masing yang telah ditentukan sebelumnya.

Sistem baru dapat mengotomatisasi setiap data yang di *input* sehingga data yang tersimpan dapat dengan mudah dicari jika saat diperlukan, selain itu sistem baru juga dapat melakukan perhitungan otomatis sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang dapat merugikan perusahaan. Kendala yang ditemui pada saat penerapan sistem baru yaitu pada saat terjadi pemadaman listrik maka sistem tidak akan berjalan dengan baik, khususnya

bagi fungsi order penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi, hal ini dapat diatasi dengan cara melakukan pencatatan secara manual kemudian di *input* pada saat listik telah menyala.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan dalam penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record adalah :

1. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record hanya bisa diterapkan pada perusahaan tersebut karena disesuaikan dengan kebutuhan sistem yang ada pada perusahaan.
2. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis online pada CV Aini Record belum bisa melakukan transaksi retur penjualan.

5.3 Saran

1. Perlunya pengembangan sistem agar bisa melakukan transaksi retur penjualan dikemudian hari.
2. Penambahan fitur dari sistem seperti penjualan secara *online* sehingga calon pembeli tidak harus mendatangi toko secara langsung.
3. Evaluasi sistem secara berkala, hal ini bertujuan untuk menghindari dampak buruk dikemudian hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Arum, A. P., & Nugroho, M. A. (2017). *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Web Pada Batik Pramanca*. VI.
- Aryanti, M. R., -, P., & -, S. (2020). *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas (Studi Kasus: Koperasi Kota Salatiga)*. *Is The Best Accounting Information Systems and Information Technology Business Enterprise This Is Link for OJS Us*, 4(2), 121–135. <https://doi.org/10.34010/aisthebest.v4i02.2260>
- Chandra, B., & Poerbo, H. (2019). Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Web Pada Perusahaan Jasa Tenaga Kerja. *Kurawal - Jurnal Teknologi, Informasi Dan Industri*, 2(2), 139–156. <https://doi.org/10.33479/kurawal.2019.2.2.139-156>
- Kamayanti, A. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif Akuntansi: Pengantar Religiositas Keilmuan*. Yayasan Rumah Peneleh.
- Kristeria, K., Feranika, A., & Gunardi, G. (2020). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Berbasis Web Pada Pt Pos Indonesia (Persero) Kota Jambi. *Account*, 7(2), 1309–1320. <https://doi.org/10.32722/acc.v7i2.3548>
- Mardhiyah, S. M. K. (2019). Perancangan dan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Website Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam As-Syafi ' iyah. *AKRUAL Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 1(1), 34–47.
- Marshal B Romney ; Paul John Steinbart. (2014). *Accounting Information System* (Edition 13). Prentice Hall.
- Marshal B Romney ; Paul John Steinbart. (2018). *Accounting Information System* (14th ed.). Pearlson Education.
- Moniruzzaman. (2013). No NoSQL Database: New Era of Database for Big Data Analytics – Classification Characteristics and comparison. *Science & Engineering Research Support Society*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Pratama, A. E. (2014). *Sistem Informasi dan Implementasinya*. Informatika Bandung.
- Rahmadi, M. L. (2013). *Tips Membuat Website tanpa Coding & Langsung Online*. Andi Yogyakarta.
- Romney, Marshal B., S. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 13). Salemba Empat.
- Rosa AS, & Salahudin, M. (2015). *Rekayasa Perangkat Lunak (Terseruktur dan*

Berorientasi Objek). Informatika.

Sibero, A. F. . (2013). *Web Programing Power Pack*. mediaKom.

Sugiyono. (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Alfabeta.

Sujarweni. (2015). *Akuntansi Manajemen*. Pustaka Baru Press.

Sukanto, R. ., & Salahudin, M. (2014). *M. 2014, Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*. Informatika Bandung.

W., J., & Creswell. (2016). *Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran* (Edisi Keem). Pustaka Belajar.

Widoyoko, E. P. (2014). *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Pustaka Belajar.

Wilkinson, J. W., Cerullo, M. J., Raval, & Wong-on-wing. (2000). *Accounting Information Systems Essential Concepts and Applications* (Four Editi). John Willey & Sons, Inc.

LAMPIRAN -LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara

1. Sejarah singkat CV Aini Record ?
2. Bagaimana proses bisnis CV Aini Record ?
3. Kendala apa saja yang dialami CV Aini Record ?
4. Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan ?
5. Dokumen dan catatan apa saja yang digunakan ?
6. Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran kas?
7. Seberapa sering anda menggunakan computer dan smartphone?
8. Seberapa sering anda menggunakan internet?

Lampiran 2 Faktur Penjualan CV Aini Record

CV AINI RECORD					Tanggal
RECORDING & DISTRIBUTOR					Kepada Yth
J. Joyoboyo No. 52 Dlopa, Karangreja, Ngasem					
Kab Kediri, Jawa Timur					
Telp. 0354 467447					
HP. 085735782195					
Faktur Nomor:					
Kode	Nama Produk	Qty	Harga Satuan	Diskon	Total Harga
Hormat Kami		Penerima		Jumlah	
()		()		PPN 10%	
				Total Bayar	

Lampiran 3 Buku Kas CV Aini Record

Tgl.	nama	Abidai	uang	pengeluaran	kas.
23/08	Bu kokok.	575 10	3.450.000 ✓	200.000	Bu dipit
	AGU CB	225 10	1.350.000 ✓	600.000	x banner
20/08	H. Sapuan	100 10	2.100.000 ✓		P. Ipong.
	H. Sapit	615 10	3.690.000 ✓		
		10	1.815	200.000	10.690.000
				600.000	10.090.000
			1.815 x 200 = Rp 363.000		
					V/A/H/ atok.
03/09	Bu kokok.	300 10	1.800.000 ✓	100.000	Bu dipit bayar
	AGUS.	300 10	1.800.000 ✓		2 orang pabing
	Pani	175 10	1.050.000 ✓	4.000.000	ROLISTA.
09/09	H. Sapuan	1.325 10	7.950.000 ✓		MAS SURAB.
	H. Sapit	585 10	3.510.000 ✓		Hutang Aini ay.
		10 20	90.000 ✓		
	H. Muhadi	1000 10	6.000.000 ✓		
	Api	300 10	1.800.000 ✓		
	Bu kokok.	200 10	1.200.000 ✓	uang	

Lampiran 4 Buku Penjualan CV Aini Record

TGL.	STOK.	ORDER	TOTAL.	PENJUALAN		SIKA	
14/10	9.590	10	9.950	19.490	3.904	10.586	10
	40	20	-	40	-	40	20
	30	30	-	30	5	25	20
	8	50	-	8	-	8	50
	23	60	20	43	17	60	60
	1.316	MP ³	-	1.316	125	1.191	MP ³
	125	G10	-	125	-	125	G10
	122	G20	-	122	10	112	G20
23/10	10.556	10	3.925	14.011	4.851	9.160	10
	40	20	-	40	20	80	20
	25	30	-	25	20	5	30
	8	50	-	8	-	8	50
	26	60	-	26	6	20	60
	1.191	MP ³	100	1.291	390	891	MP ³
	125	G10	-	125	-	125	G10
	112	G20	-	112	20	92	G20
23/10	8.160	10	1.050	13.210	3.305	9.825	10
	80	20	-	80	-	80	20
	5	30	-	5	-	5	30
	8	50	-	8	6	2	50
	20	60	-	20	10	10	60
	901	MP ³	300	1.201	MP ³ 1.35	1.066	MP ³
	125	G10	-	125	G10	125	G10
	92	G20	-	92	G20	92	G20

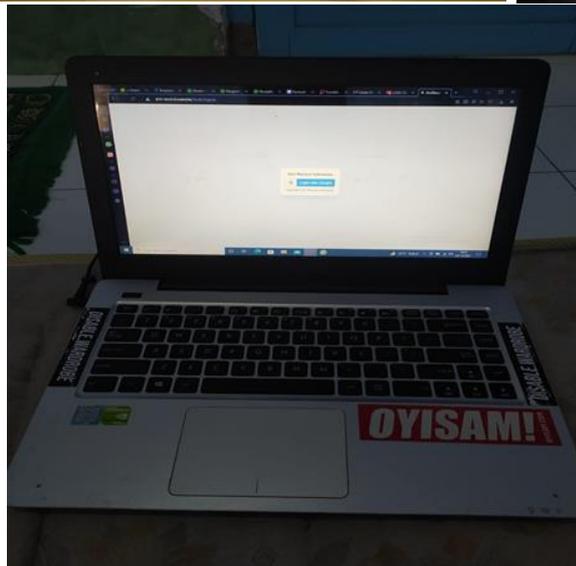
Lampiran 5 Buku Piutang CV Aini Record

TANGGAL	NAMA	NOMINAL	KET
20-08-2021	TOKO FASET MBAK SRI	672.000	LUNAS
23-08-2021	TOKO FASET HAJI H MAMAD	1.200.000	
24-08-2021	PAK NYO	711.000	
27-08-2021	TOKO FASET BINTANG AGUNG	220.000	
29-08-2021	RAHMAD WIJAYA	2.300.000	LUNAS
30-08-2021	ROSMALA	895.000	
7-09-2021	HAJI ACENG	470.000	LUNAS
12-09-2021	MBAK MARNI	800.000	
17-09-2021	PURNOMO	550.000	

Lampiran 6 Etalase Produk



Lampiran 7 Perangkat Sistem



Lampiran 8 Desain Database

```
enum AccountingAccountPosition {  
    CREDIT  
    DEBIT  
}
```

```
enum DocumentType {  
    Invoice  
    Payment  
    ProductStockReceipt  
    Unknown  
    WithdrawalReceipt  
}
```

```
enum MetadataStatus {  
    ACTIVE  
    DELETED  
}
```

```
enum PaymentStatus {  
    Active  
    Settled  
}
```

```
enum PaymentType {  
    CASH  
    TRANSFER  
    UNKNOWN  
}
```

```
enum ReceiptStatus {  
    Approved  
    Canceled  
    Pending  
}
```

```
enum ShippingStatus {  
    Confirmed  
    Delivered  
    OnGoing  
    Pending  
}
```

```
enum Status {  
    ACTIVE  
    CANCELED  
    PROCESSED  
}
```

```
enum StockFlow {  
    IN  
    OUT  
    SOLD  
}
```

```
enum WithdrawalSource {
```

```

    Cheque
    PettyCash
}

enum WithdrawalStatus {
    APPROVED
    DECLINE
    PENDING
}

type AccountingAccount {
    id: String!
    metadata: Metadata!
    name: String!
}

type AutomationData {
    credit: String!
    debit: String!
}

type AutomationProductSale {
    on_stock_added: AutomationData!
    on_stock_removed: AutomationData!
}

type CashBox {
    account: AccountingAccount!
    desc: String!
    id: String!
    name: String!
}

type DocumentRef {
    id: String!
    type: DocumentType!
}

type Invoice {
    customer: Person!
    discount: Long!
    id: String!
    items: [Item!]!
    metadata: Metadata!
    order_id: String!
    payment_status: PaymentStatus!
    payments: [PaymentReceipt!]!
    shipping: ShippingReceipt
    subtotal: Long!
    tax: Long!
    tax_rate: Int!
    total: Long!
}

type Item {
    product: Product!
    qty: Int!
}

```

```

type JournalTemplate {
  account: AccountingAccount!
  credit: [AccountingAccount!]!
  debit: [AccountingAccount!]!
  desc: String!
  id: String!
  name: String!
  position: AccountingAccountPosition!
}

type LedgerItem {
  account: AccountingAccount!
  id: String!
  metadata: Metadata!
  position: AccountingAccountPosition
  ref: DocumentRef!
  validator: String
  value: Long!
}

type Metadata {
  created: Long!
  status: MetadataStatus!
}

type Mutation {
  AccountingAccountCreate(header: String!, name: String!):
  AccountingAccount!
  CashBoxCreate(account: String!, desc: String!, name: String!):
  CashBox!
  CashBoxUpdate(account: String!, desc: String!, id: String!,
  name: String!): CashBox!
  CashWithdrawal(desc: String!, name: String!, tax: Long!, value:
  Long!): WithdrawalReceipt!
  ClearDatabase: Boolean!
  InvoiceCreate(order_id: String!): Invoice!
  JournalTemplateCreate(desc: String!, name: String!, template:
  JournalTemplateInput!): JournalTemplate!
  JournalTemplateUpdate(document: JournalTemplateUpdateInput!, id:
  String!): JournalTemplate!
  LedgerItemApproval(id: String!): LedgerItem!
  LedgerLogUpdateAccount(account: String!, id: String!):
  LedgerItem!
  OrderCreate(customer: PersonInput!, items: [ItemInput!]!):
  Order!
  OrderShippingCreate(destination: PersonInput!, order_id:
  String!, value: Long!): Order!
  ProductAddStockRequest(id: String!, qty: Int!, value: Long!):
  WithdrawalReceipt!
  ProductCreate(category: String!, name: String!, sku: String!):
  Product!
  ProductStockRemove(desc: String!, id: String!, stock: Int!):
  Product!
  SalesInvoicePaymentCash(invoice_id: String!, value: Long!):
  PaymentReceipt!
}

```

```

    SalesInvoicePaymentTransfer(account: String!, bank: String!,
holder: String!, invoice_id: String!, value: Long!): String!
    ShippingStatusConfirm(id: String!): ShippingReceipt!
    ShippingStatusDelivered(id: String!, receiver: String!):
ShippingReceipt!
    ShippingStatusOnGoing(courier: String!, id: String!):
ShippingReceipt!
    WithdrawalRequestApproval(id: String!, source: String!):
WithdrawalReceipt!
    onCreateInitialEquity(credit: String!, debit: String!, value:
Long!): Boolean!
    setAutomationProductSale(form: AutomationProductSaleInput!):
AutomationProductSale!
    updateSetting(id: String!, value: String!): SettingData!
}

```

```

type Order {
    customer: Person!
    id: String!
    invoice: String
    items: [OrderItem!]!
    metadata: Metadata!
    shipping: ShippingReceipt
}

```

```

type OrderItem {
    product: Product!
    qty: Int!
}

```

```

type Person {
    address: String!
    name: String!
    phone: String!
}

```

```

type Product {
    category: String!
    cost: Long!
    discount: Int!
    id: String!
    metadata: Metadata!
    name: String!
    price: Long!
    rop: Long!
    sku: String!
    stock: Long!
}

```

```

type ProductStockReceiptIn implements ProductStockReceipt {
    flow: StockFlow!
    id: String!
    metadata: Metadata!
    product: Product!
    status: ReceiptStatus!
    stock: Int!
}

```

```

    value: Long!
  }

type ProductStockReceiptOut implements ProductStockReceipt {
  desc: String!
  flow: StockFlow!
  id: String!
  metadata: Metadata!
  product: Product!
  status: ReceiptStatus!
  stock: Int!
  value: Long!
}

type Query {
  AccountingAccount(id: String!): AccountingAccount!
  AccountingAccounts: [AccountingAccount!]!
  AccountingLedgerItems(end: Long!, start: Long!): [LedgerItem!]!
  AccountingLedgerLogs: [LedgerItem!]!
  CashBox(id: String!): CashBox!
  CashBoxes: [CashBox!]!
  Invoice(id: String!): Invoice!
  Invoices: [Invoice!]!
  JournalTemplate(id: String!): JournalTemplate!
  JournalTemplates: [JournalTemplate!]!
  JournalWithdrawalReceipt(id: String!): [LedgerItem!]!
  Order(id: String!): Order!
  Orders: [Order!]!
  Payment(id: String!): [PaymentReceipt!]!
  Payments: [PaymentReceipt!]!
  Product(id: String!): Product!
  ProductStockReceipt(id: String!): ProductStockReceipt!
  ProductStockReceipts(id: String): [ProductStockReceipt!]!
  Products: [Product!]!
  ShippingReceipt(id: String!): ShippingReceipt!
  Withdrawal(id: String!): WithdrawalReceipt!
  Withdrawals: [WithdrawalReceipt!]!
  getAutomationProductSale: AutomationProductSale!
  getAutomationSetting: [SettingData!]!
}

type SettingData {
  id: String!
  value: String!
}

type ShippingReceipt {
  courier: String
  destination: Person!
  id: String!
  items: [OrderItem!]!
  metadata: Metadata!
  order_id: String!
  receiver: String
  status: ShippingStatus!
  tax: Long!
}

```

```
    total: Long!  
    value: Long!  
  }  
  type WithdrawalReceipt {  
    desc: String!  
    id: String!  
    metadata: Metadata!  
    name: String!  
    ref: DocumentRef!  
    source: CashBox  
    status: ReceiptStatus!  
    tax: Long!  
    value: Long!}
```

BIODATA PENELITI

Nama : Rizky Hibatullah Rahman
Tempat, Tanggal Lahir : Garut, 20 Agustus 1999
Alamat Asli : Kp Rawa Bebek Gg Mangga, Kota Baru, Kota Bekasi
Alamat di Malang : Perumahan Joyogrand Blok L/2 Merjosari
No Telepon : 081392364180
Email : hibarizky@gmail.com

Pendidikan Formal

2003-2005 : TK Pembina, Bringin
2005-2011 : SD Negeri Bringin 2
2011-2014 : SMP Negeri 1 Widodaren
2014-2017 : SMA Negeri 2 Ngawi
2017-2021 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana
Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2017-2018 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Maulana Malik Ibrahim
Malang
2018-2019 : English Language Center (ELC) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2020 : Program Pelatihan MYOB Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UIN
Maulana Malik Ibrahim Malang

Pengalaman Organisasi

2017-2019 : Mapala Joyogrand

Aktivitas dan Pelatihan

- Peserta Seminar Nasional “Success To be Entrepreneur” UIN MALIKI Malang Tahun 2017
- Peserta Seminar Nasional “Build Your Digital Business And be Millennial Preneur” UIN MALIKI Malang Tahun 2017
- Peserta Seminar Nasional “Success To be Entrepreneur” UIN MALIKI Malang Tahun 2017
- Peserta Seminar Nasional “Motivasi Pengembangan Diri Untuk Mahasiswa” Performa Puncak 2017
- Peserta Seminar Nasional “Implementasi Akuntansi Syariah di Era Fintech” UIN MALIKI Malang Tahun 2018

BUKTI KONSULTASI

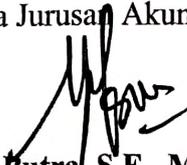
Nama : Rizky Hibatullah Rahman
NIM/Jurusan : 17520077/Akuntansi
Pembimbing : Fatmawati Zahroh, M.S.A
Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan
Pengeluaran Kas Berbasis Online Studi Pada CV Aini
Record

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	20 Februari 2021	BAB 1	1. 
2.	15 Maret 2021	BAB 2	2. 
3.	2 April 2021	BAB 3	3. 
4.	1 Juli 2021	Acc Proposal	4. 
5.	6 Agustus 2021	Revisi Proposal	5. 
6.	21 November 2021	BAB 4	6. 
7.	21 November 2021	BAB 5	7. 
8.	25 November 2021	ACC Ujian Skripsi	8. 

Malang, 18 Januari 2022

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi



Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, S.E., M.Bus., Ak., CA., M.Res, Ph.D. 
NIP. 197606172008012020