

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini hal-hal yang diutarakan oleh peneliti yang sifatnya mendukung adanya penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian yang terdahulu, Antara lain

Muhammad Ivan Fahmi dan Kertahadi, Dewi Farah Azizah (2015) Melakukan penelitian Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas guna mendukung Pengendalian Intern Perusahaan (studi Pada PT. Tambora Mulyorejo Malang). Tujuan Penelitian dari Muhammad Ivan Fahmi, Kertahadi dan Dewi Farah Azizah (2015) untuk mengetahui dan meningkatkan pengendalian intern perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan. Hasil dari penelitian yang didapat masih terdapat perangkapan fungsi piutang, dokumen yang belum semua bernomor urut tercetak dan kurang rapinya penulisan formulir serta terdapat formulir yang kurang efektif. Oleh karena itu PT. Tambora Mulyorejo Malang disarankan untuk memisahkan fungsi piutang dengan fungsi penjualan, dibuat nomor urut tercetak, serta memperbaiki penulisan formulir. Hal tersebut dilakukan agar sistem akuntansi yang digunakan pada PT. Tambora Mulyorejo Malang dapat meningkatkan pengendalian intern perusahaan.

Suroso (2016) melakukan penelitian Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galuh Pratama. Tujuan Penelitian dari Suroso (2016) adalah mengetahui secara jelas mengenai perbedaan antara sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada teori dan aplikasinya pada PT. Sinar Galuh Pratama. Hasil penelitian Menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas belum memenuhi pengendalian intern kas yang baik karena pemisahan tugas pada bagian prinsip – prinsip fungsi pengendalian kas. Dalam meningkatkan pengendalian intern kas, sebaiknya perusahaan melakukan sistem pencatatan

baru agar lebih jelas setiap terjadinya transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas tersebut. Perlu diadakan penambahan karyawan pada bagian keuangan sehingga pemisahan tugas bisa dilakukan pada bagian keuangan

Jauharul Maknunah (2016) melakukan penelitian Analisis Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada lembaga pendidikan. Tujuan penelitian dari Jauharul Maknunah (2016) adalah untuk membantu kelancaran dan pencatatan laporan keuangan. Hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas meskipun masih menggunakan sistem excel, adanya pemisahan antara penerimaan dan pengeluaran kas dengan memberikan tugas kepada orang yang berbeda. Pengendalian internal dari penerimaan dan pengeluaran kas belum adanya perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan rencana kerja tahunan. Pengendalian internal dari penerimaan dan pengeluaran kas belum adanya perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan rencana kerja tahunan

Widyatmini dan karlina faradila (2014) melakukan penelitian Analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dengan model REA (studi kasus pada *michigan international english school*). Tujuan penelitian dari widyatmini dan karlina faradila (2014) adalah untuk menganalisa sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang sedang berjalan pada Michigan International English School, menganalisis sistem pengendalian internal penerimaan kas yang baik pada Michigan International English School serta untuk menguraikan perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang efektif dan efisien untuk kegiatan penerimaan kas pada Michigan International English School. Hasil penelitian menunjukkan Masih ada kekeliruan pada bagian Akademik yang pembuat kwitansi dan menerima uang pertama kali dari siswa. Masih ada kekeliruan pada bagian Akademik yang pembuat kwitansi dan menerima uang pertama kali dari siswa.



Saifudin dan Fida Pri Ardani (2017) melakukan penelitian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam meningkatkan pengendalian internal atas Pendapatan pada RSUP Dr. Kariadi Semarang. Tujuan penelitian dari Saifudin dan Fida Pri Ardani (2017) untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada RSUP Dr. Kariadi Semarang, dengan cara menelusuri jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga dapat meningkatkan pengendalian internal atas pendapatan yang efektif dan efisien. Hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah menganalisa sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas pada RSUP Dr. Kariadi Semarang sudah memadai dan berperan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pengendalian internal pada pendapatan. Namun masih perlu diperhatikan untuk penilaian resiko dan pengawasan dengan membentuk tim auditor untuk keseluruhan rumah sakit.

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah sebuah sarana yang bisa menjadi acuan untuk mengelola kinerja tertentu. Dalam kaitannya dengan hal ini sistem yang di maksud adalah kondisi bagaimana [perusahaan](#) bisa berjalan dengan baik. Selanjutnya adalah informasi, pada perusahaan sangat penting sekali. Sebuah informasi merupakan bagian yang juga penting pada sebuah perusahaan, dengan adanya informasi, perusahaan akan lebih cepat berkembang dan maju karena adanya perbaikan kinerja seiring berkembangnya informasi.

Sistem serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebigain besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. (Marshall B. Romney, 2015:3)

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Sistem merupakan suatu kerangka dan prosedur-prosedur yang saling berhubungan

yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama perusahaan. (Mulyadi, 2001:3) Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu yang dilakukan melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output.

Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara dimana yang berperan sebagai penggeraknya yaitu rakyat yang berada dinegara tersebut.

Kata “sistem” banyak sekali digunakan dalam percakapan sehari-hari, dalam forum diskusi maupun dokumen ilmiah. Kata ini digunakan untuk banyak hal, dan pada banyak bidang pula, sehingga maknanya menjadi beragam. Dalam pengertian yang paling umum, sebuah sistem adalah sekumpulan benda yang memiliki hubungan di antara mereka.

Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Pengertian ini mengandung arti bahwa sistem merupakan jaringan prosedur, dimana prosedur merupakan suatu urutan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Secara umum setiap sistem terdiri dari unsur-unsur dimana unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. (Hall, 2007: 6)

Sistem informasi dalam suatu perusahaan diperlukan pihak pimpinan untuk mengambil keputusan sebagai dasar dalam membuat perencanaan periode yang akan datang. Sistem informasi dijabarkan berdasarkan pengertian dari sistem dan informasi. Definisi sistem dijelaskan melalui dua kelompok pendekatan yaitu menekankan pada prosedur dan komponen atau elemennya.

Pendekatan yang menekankan pada prosedur mendefinisikan system sebagai suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Sedangkan pendekatan system yang lebih menekankan pada elemen atau komponen mendefinisikan system sebagai kumpulan elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kedua kelompok definisi ini adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya. (Sutabri, 2012:2).

Istilah sistem secara umum dapat didefinisikan sebagai kumpulan hal atau elemen yang saling bekerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan. Sistem mempunyai karakteristik atau sifat – sifat tertentu, yaitu : Komponen Sistem, Batasan Sistem, Lingkungan Luar Sistem, Penghubung Sistem, Masukan Sistem, Keluaran Sistem, Pengolahan Sistem dan Sasaran Sistem (Edhy Sutanta, 2009: 4). Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. (Jogiyanto,2005.1).

2.2.2 Pengertian Sistem Informasi

Pengertian sistem informasi menurut beberapa ahli, diantaranya sebagai berikut:

Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. (Sutabri, 2012:20). Menurut Kadir (2014:8) Sistem Informasi mencakup sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses



(data menjadi informasi), dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan.

Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan (warren, Reeve dan Fess 2005: 10).

Sistem Informasi pada sebuah perusahaan bagian yang tidak boleh diabaikan. Kesadaran atas pentingnya manajemen merupakan hal mendorong majunya perusahaan. Semakin maju perusahaan berarti semakin maju pula sistem informasi pada perusahaan tersebut. Bagi perusahaan yang belum sadar akan hal ini, sungguh akan membuat perusahaan tersebut sangat menunjukkan akan ketertinggalannya atas upaya pengelolaan perusahaan yang lebih baik. Apapun itu jenis informasi yang di berikan, penggunaan sistem informasi adalah mutlak dan penting adanya. Semua bidang bisnis, usaha system informasi adalah dasar penting yang seharusnya tidak boleh diabaikan.

Pengelolaan data informasi yang lebih baik akan membuat perusahaan mengetahui bagaimana perkembangan perusahaan yang bekerja dalam bidangnya. Sebuah tolak ukur akan informasi akan membuah terus bisa dilakukan evaluasi dalam kurun waktu jangka ya di tentukan. Maka dari itu, tujuan dari sistem informasi secara umum adalah sebagai dasar agar perusahaan mengerti dan mengetahui sampai manakah kemajuan sebh perusahaan mampu berjalan dalam bidang bisnisnya.

Pengelolaan data informasi yang lebih baik akan membuat perusahaan mengetahui bagaimana perkembangan perusahaan yang bekerja dalam bidangnya. Sebuah tolak ukur akan informasi akan membuah terus bisa dilakukan evaluasi dalam kurun waktu jangka ya di tentukan. Maka dari itu, tujuan dari sistem informasi secara umum adalah sebagai dasar agar perusahaan mengerti dan mengetahui sampai manakah kemajuan sebh perusahaan mampu berjalan dalam bidang bisnisnya.



Berdasarkan pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah sekumpulan prosedur organisasi yang dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan yaitu memberikan informasi bagi pengambil keputusan dan untuk mengendalikan organisasi. Informasi dalam lingkup sistem informasi memiliki beberapa ciri yaitu:

1. Baru, informasi yang didapat sama sekali baru dan segar bagi penerima.
2. Tambahan, informasi dapat memperbaharui atau memberikan tambahan pada informasi yang telah ada.
3. Korektif, informasi dapat menjadi suatu koreksi atas informasi yang salah sebelumnya.
4. Penegas, informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada.

2.2.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem informasi fungsional yang mendasari sistem informasi fungsional yang lainnya seperti sistem informasi keuangan, sistem informasi pemasaran, sistem informasi produksi dan sistem informasi sumber daya manusia. Sistem informasi lain membutuhkan data keuangan dari sistem informasi akuntansi.

Hal ini menunjukkan bahwa suatu perusahaan yang akan membangun sistem informasi manajemen disarankan untuk membangun sistem informasi akuntansi terlebih dahulu. Fungsi penting yang dibentuk SIA pada sebuah organisasi Antara lain : mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Mengontrol secara tepat asset organisasi.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan metode yang berinteraksi secara harmonis dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen yang berstruktur pula. (Al midjan dan azhar susanto, 2010)

Sistem informasi akuntansi adalah serangkaian dari satu atau lebih komponen yang saling berelasi dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan, yang terdiri dari pelaku, serangkaian prosedur, dan teknologi informasi. (Romney dan Steinbart, 2000). Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan dari berbagai macam sumber daya yaitu manusia dan juga peralatan yang memang dibuat untuk mengubah data keuangan dan juga data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi penggunaannya. (bodnar dan hopwood, 2010).

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak luar perusahaan dan pihak ekstern.

Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah Sistem Informasi.

Karakteristik SIA yang membedakannya dengan subsistem CBIS lainnya :

- a. SIA melaksanakan tugas yang diperlukan
- b. Berpegang pada prosedur yang relatif standar
- c. Menangani data rinci
- d. Berfokus historis
- e. Menyediakan informasi pemecahan minimal

Fungsi penting yang dibentuk Sistem Informasi Akuntansi pada sebuah organisasi antara lain :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
- b. Memproses data menjadi into informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.
- c. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisasi.

Subsistem Sistem Informasi Akuntansi memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara langsung memengaruhi pemrosesan transaksi keuangan.

Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari 3 subsistem:

- a. Sistem pemrosesan transaksi, mendukung proses operasi bisnis harian.
- b. Sistem buku besar/pelaporan keuangan, menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba/rugi, neraca, arus kas, pengembalian pajak.
- c. Sistem pelaporan manajemen, yang menyediakan pihak manajemen internal berbagai laporan keuangan bertujuan khusus serta informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan, seperti anggaran, laporan kinerja, serta laporan pertanggungjawaban.

Subsistem Sistem Informasi Akuntansi ada 5, yaitu :

1. Sistem Pengeluaran (expenditure system)
Segala peristiwa yang berhubungan dengan usaha mendapatkan sumber-sumber ekonomis yang diperlukan oleh perusahaan, baik berupa barang ataupun jasa, baik pemasok dari luar maupun dari karyawan didalam perusahaan.
2. Sistem Pendapatan (revenue system)
Berhubungan dengan penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan kepada konsumen dan mendapatkan pembayaran dari mereka.
3. Sistem Produksi (production systeme)
Berhubungan dengan pengumpulan, penggunaan dan pengubahan bentuk suatu sumber ekonomi.
4. Sistem Manajemen Sumber Daya (resources management system)
Meliputi peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan manajemen dan pengendalian sumber daya seperti investasi dan aktiva tetap (fasilitas).
5. Sistem Buku Besar dan Laporan Keuangan (general ledger and financial accounting)

2.2.4 Penerimaan Kas

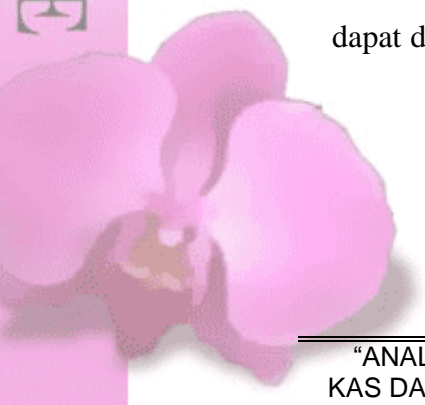
Penerimaan kas bisa berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman baik dari bank maupun dari wesel, setoran modal baru. Tetapi penerimaan kas perusahaan biasanya berasal dari 2

sumber utama : penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

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

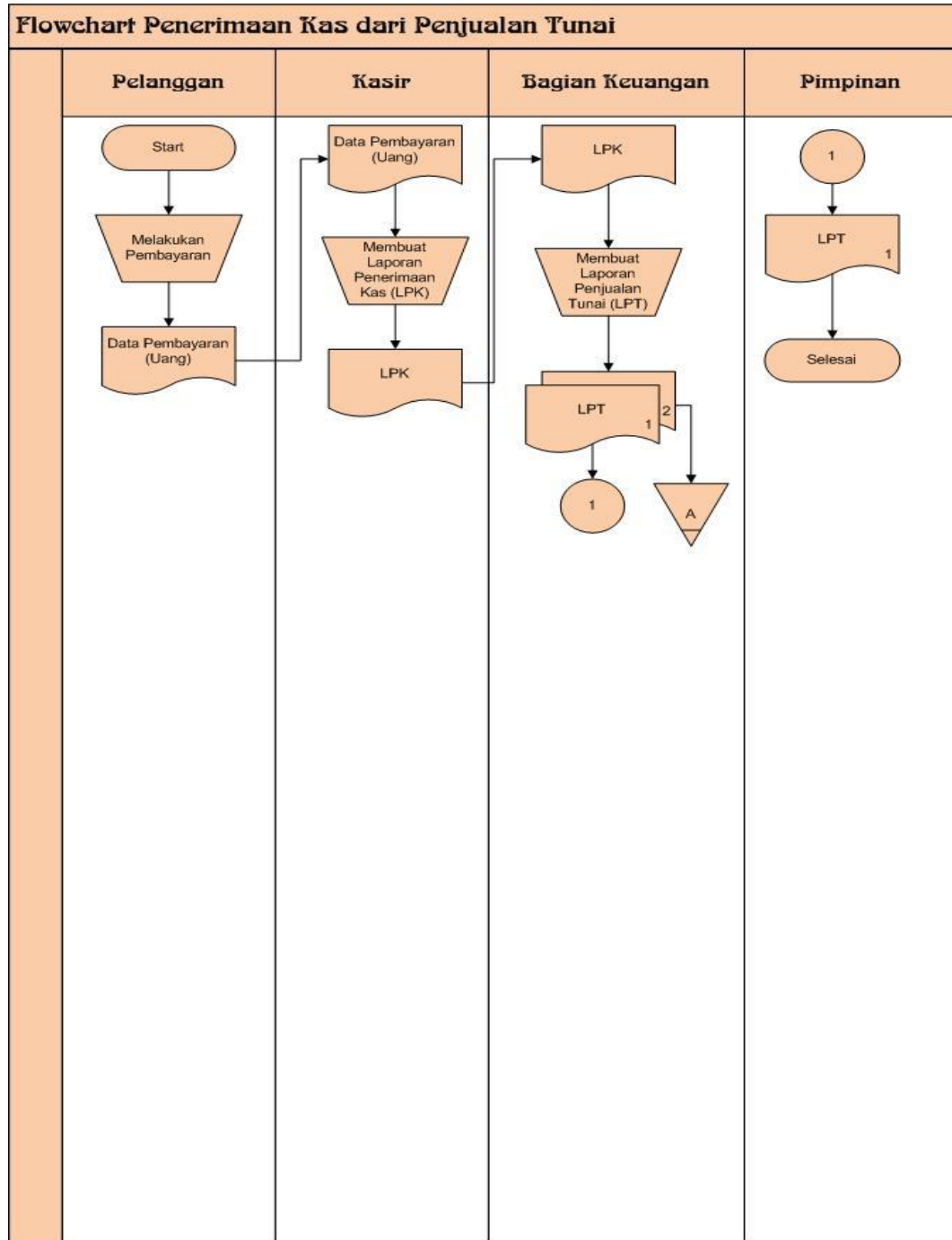
Penerimaan kas bisa terjadi dengan berbagai macam cara seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank. Uang yang diterima bias berbentuk uang tunai, baik logam maupun uang kertas, cek, money order, bank draft, dan lain-lain. Dalam penyusunan prosedur penerimaan kas perlu dipertimbangkan pentingnya dan frekuensi masing – masing transaksi. Sesudah itu baru merencanakan organisasi dan metode pengelolaan dan pengawasan fisik atau membuat catatan pengelolaan dan pengawasan. Menurut (Soemarso S.R, 2010:172) dalam mengatakan bahwa suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi penerimaan piutang ataupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan dalam penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo tunai dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya. Jadi semua aliran kas yang masuk kedalam kas suatu perusahaan dapat dikatakan sebagai penerimaan kas.



Gambar 1

Contoh flowchart penerimaan kas :



Keterangan :

Pelanggan yang merasa cocok dengan produk yang dipilih melakukan pembelian, pelanggan melakukan pembayaran secara tunai ke bagian kasir.

Kasir menerima pembayaran tunai (kas) dari pelanggan, kemudian kasir membuat Laporan Penerimaan Kas (LPK) dan diserahkan ke bagian keuangan, bagian keuangan membuat Laporan Penjualan Tunai (LPT) rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian pimpinan dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.

Kas dari penjualan tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Berdasarkan sistem pengendalian yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Fungsi yang terkait dalam penjualan tunai

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Fungsi Penjualan. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas.
2. Fungsi Kas. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang. Fungsi ini bertanggung jawab menyiapkan barang yang disimpan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi. Bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Prosedur Penerimaan Kas

Menurut (Mulyadi, 2010, 470) dalam proses ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tandan pembayaran (berupa pita registasi kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

1. Prosedur penerimaan kas dari over the counter sales.

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam *over-the counter sales* ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas dari cash on delivery sales (COD sales)

Cash on delivery sales (COD sales) adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.

3. Prosedur penerimaan kas dari credit card sales.

Merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual. Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi

menjelaskan bahwa untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan :

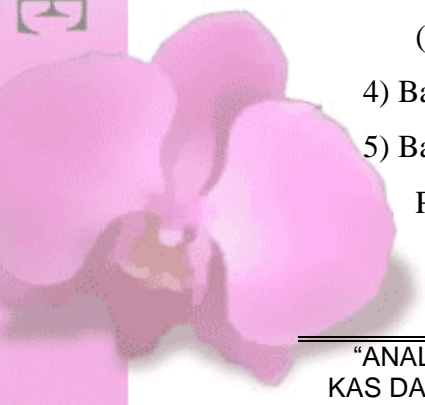
- 1) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank (giro bilyet). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan (bukan atas unjuk), akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro bank perusahaan.
- 2) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi menjelaskan bahwa penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara, adalah sebagai berikut :

1. Melalui penagihan perusahaan
2. Melalui pos
3. Melalui *lock-box collection plan*.”

Penjelasan lebih lanjut dari keterangan di atas adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini :
 - 1) Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan.
 - 2) Bagian Penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
 - 3) Bagian Penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remit-tance advice*) dari debitur.
 - 4) Bagian Penagihan menyerahkan cek kepada Bagian kasa.
 - 5) Bagian Penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.



- 6) Bagian Kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- 7) Bagian Kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
- 8) Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

2. Penerimaan kas dari piutang melalui pos dilaksanakan dengan prosedur berikut ini :

- 1) Bagian Penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi.
- 2) Debitur mengirim cek atas nama yang dilapisi surat pemberitahuan melalui pos.
- 3) Bagian Sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
- 4) Bagian Sekretariat menyerahkan cek kepada Bagian kasa.
- 5) Bagian Sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
- 6) Bagian Kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran dari debitur.

3. Penerimaan penerimaan kas dari piutang melalui *lock-box collection plan* dilaksanakan dengan prosedur berikut ini :

- 1) Bagian Penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi.
- 2) Debitur melakukan pembayaran utangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke *PO Box* di kota terdekat.
- 3) Bank membuka *PO Box* dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.
- 4) Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini dilampiri dengan surat pemberitahuan dikirimkan oleh bank ke Bagian sekretariat.

- 5) Bank mengurus *check clearing*.
- 6) Bagian Sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk mengkredit rekening pembantu piutang debitur yang bersangkutan.
- 7) Bagian Sekretariat menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke Bagian Kasa.
- 8) Bagian Kasa menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke Bagian Jurnal untuk dicatat di dalam jurnal penerimaan kas.

2.2.5 Pendapatan

Pendapatan adalah jumlah uang yang diterima oleh perusahaan dari aktivitasnya, kebanyakan dari penjualan produk dan/atau jasa kepada pelanggan. Bagi investor, pendapatan kurang penting dibanding keuntungan yang merupakan jumlah uang yang diterima setelah dikurangi pengeluaran.

Pendapatan adalah arus kas masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas dari satu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. (Anastasia, 2017: 361).

Sedangkan menurut (Suroto, 2000) pendapatan adalah semua jenis penerimaan baik berupa uang maupun berupa barang yang berasal dari pihak lain maupun hasil industri yang dinilai atas dasar sejumlah uang dari harta yang berlaku saat itu. Pendapatan merupakan sumber penghasilan seseorang untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari dan sangat penting artinya bagi kelangsungan hidup dan penghidupan seseorang secara langsung maupun tidak langsung.

Pertumbuhan pendapatan merupakan indikator penting dari penerimaan pasar dari produk dan jasa perusahaan tersebut. Pertumbuhan pendapatan yang konsisten, dan juga pertumbuhan keuntungan, dianggap penting bagi perusahaan yang dijual ke publik melalui saham untuk menarik investor.

Pendapatan dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu pendapatan operasional dan pendapatan non operasional. Pendapatan operasional adalah pendapatan yang timbul dari penjualan barang dagangan, produk, atau jasa dalam periode tertentu dalam rangka kegiatan utama atau yang menjadi tujuan utama perusahaan yang berhubungan langsung dengan usaha (operasi) pokok perusahaan yang bersangkutan. Pendapatan ini sifatnya normal sesuai dengan tujuan dan usaha perusahaan dan terjadinya berulang-ulang selama perusahaan melangsungkan kegiatannya.

Pendapatan operasional berbeda-beda untuk setiap perusahaan. Pendapatan operasional dapat diperoleh dari dua sumber:

1. Penjualan kotor yaitu semua hasil penjualan barang atau jasa sebelum dikurangi dengan potongan yang menjadi hak pembeli.
2. Penjualan bersih yaitu hasil penjualan yang sudah dikurangi dengan biaya potongan yang menjadi hak pembeli.

Sedangkan pendapatan non operasional merupakan pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam periode tertentu, tetapi bukan diperoleh dari kegiatan utama atau operasional perusahaan (di luar usaha pokok). Pendapatan non operasional diperoleh dari kegiatan sampingan yang bersifat insidental. Jenis pendapatan non operasional dapat dibedakan menjadi dua jenis, yakni:

1. Pendapatan yang diperoleh dari penggunaan aktiva atau sumber ekonomi perusahaan oleh pihak lain. Contohnya pendapatan bunga, sewa, dan royalti.
2. Pendapatan yang diperoleh dari penjualan aktiva di luar barang dagangan atau hasil produksi. Contohnya penjualan surat-surat berharga dan penjualan aktiva tak berwujud.

Dalam mengatur pendapatan perusahaan, pemisahan atau pembagian sumber pendapatan sesuai dengan klasifikasi pendapatan perlu dilakukan. Hal ini memiliki tujuan agar dapat diperoleh ketepatan dalam mengambil keputusan bagi pihak eksternal perusahaan, terutama para pemakai laporan keuangan.

Proses Pendapatan

Terdapat dua konsep yang erat hubungannya dengan proses pendapatan, yakni konsep proses pembentukan pendapatan (*Earning Process*) dan proses realisasi pendapatan (*Realization Process*).

1. Proses Pembentukan Pendapatan (*Earning Process*)

Proses pembentukan Pendapatan (*Earning Process*) adalah suatu konsep tentang terjadinya pendapatan. Konsep ini berdasarkan pada asumsi bahwa semua kegiatan operasi yang diperlukan dalam rangka mencapai hasil akan selalu memberikan kontribusi terhadap hasil akhir pendapatan berdasarkan perbandingan biaya yang terjadi sebelum perusahaan tersebut melakukan kegiatan produksi. Kegiatan operasi yang dimaksud dalam pengertian di atas adalah kegiatan yang meliputi semua tahap kegiatan produksi, pemasaran, maupun pengumpulan piutang.

2. Proses Realisasi Pendapatan (*Realization Process*)

Proses realisasi pendapatan (*Realization Process*) adalah proses pendapatan yang terhimpun atau terbentuk sesudah produksi selesai dikerjakan dan terjual atas kontrak penjualan. Proses realisasi pendapatan (*Realization Process*) dimulai sejak tahap terakhir kegiatan produksi yaitu pada saat barang atau jasa dikirimkan atau diserahkan kepada pelanggan. Jika kontrak penjualan mendahului produksi barang atau jasa, maka pendapatan belum dapat dikatakan terjadi karena belum terjadi proses penghimpunan pendapatan.

2.2.6 Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.

Pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. (Mulyadi, 2008:543). Sedangkan menurut (Soemarso, S.R, 2009:297), Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang atau hasil transaksi transaksi yang mengakibatkan berkurangnya kas.

Seperti halnya ongkos transport atau unit keperluan sehari-hari dimana pembayaran dengan cek untuk hal-hal yang sekecil itu akan mengakibatkan pekerjaan menjadi tertunda, membosankan, dan beban pencatatannya mahal. Dana kas kecil diserahkan kepada kasir kas kecil yang bertanggung jawab untuk membayar biaya yang relatif kecil dan meminta pengisian kembali dari kas besar

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengeluaran Kas :

1. Pembelian penambahan aktiva tetap. Bilamana selama periode yang akan datang perusahaan merencanakan akan melakukan penambahan aktiva tetap, maka akan memperbesar pengeluaran kas dan juga demikian sebaliknya.
2. Pembayaran upah tenaga kerja langsung. Semakin besar upah tenaga kerja langsung yang akan dibayar, akan semakin besar pula pengeluaran kas yang akan dilakukan. Dan juga demikian sebaliknya.

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas :

Dokumen pelengkap pengadaan dan penerimaan barang/jasa. Dokumen ini merupakan dokumrn yang digunakan untuk mendukung permintaan pengeluaran kas.

Cek

Cek adalah surat yang berisi perintah tidak bersyarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut untuk membayar

sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut.

Voucher

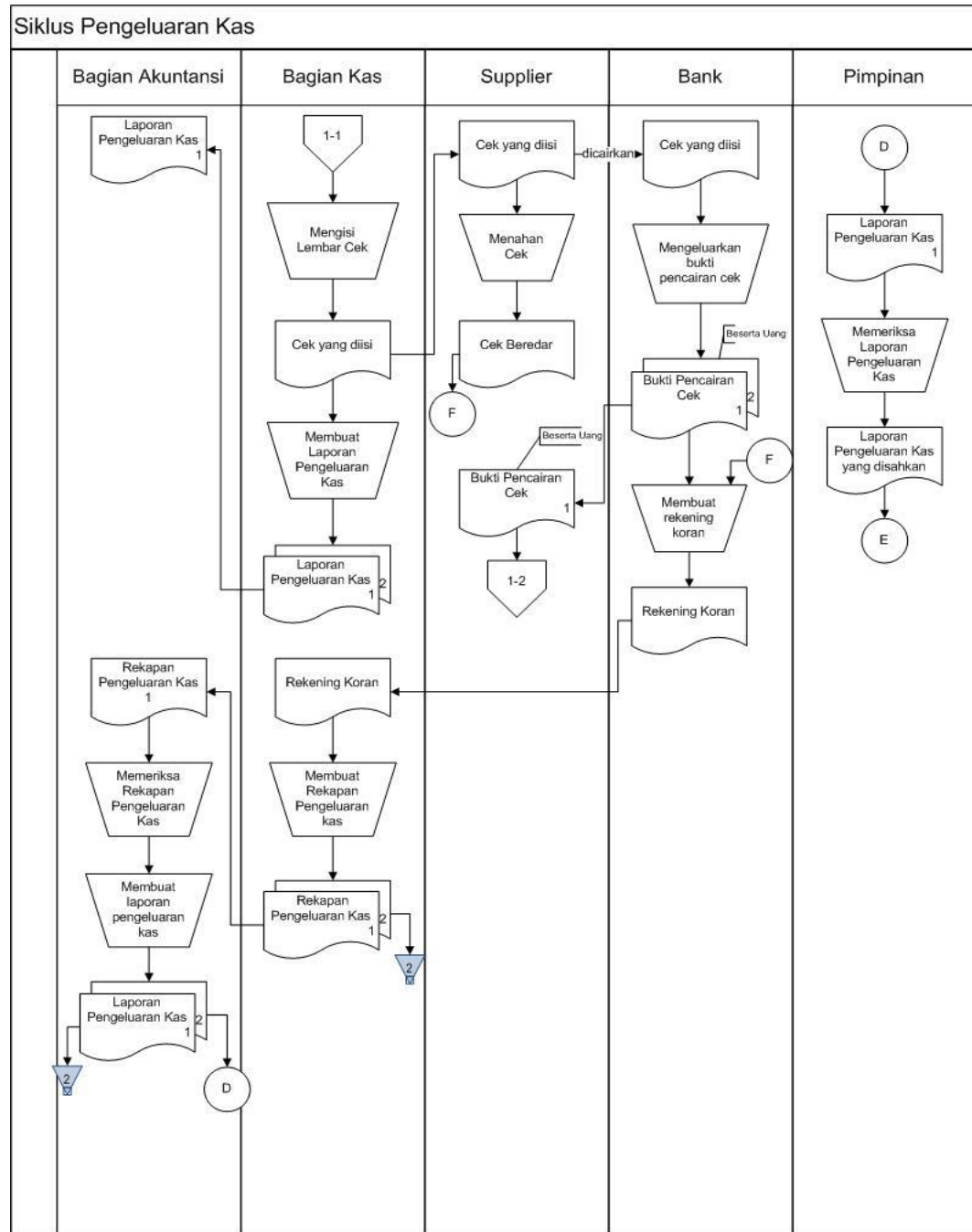
Dokumen ini sebagai permintaan dari yang memerlukan pengeluaran kepada fungsi akuntansi untuk membuat kas keluar.

Flowchart Pengeluaran Kas adalah flowchart yang menggambarkan aliran kas keluar ketika perusahaan mengeluarkan kas untuk membayar bahan baku yang mereka beli dan juga pengembalian bahan baku kepada supplier (retur pembelian).



Gambar 2

Contoh flowcart pengeluaran kas :



Keterangan :

Bagian akuntansi

1. Membuat daftar tagihan pembayaran

2. Memeriksa laporan rekonsiliasi bank
3. Membuat laporan arus kas

Bagian kas

1. Memeriksa daftar bagian pembayaran
2. Mengisi surat penarikan pada bank
3. Melakukan pembayaran tagihan jatuh tempo
4. Membuat laporan pengeluaran kas
5. Mengisi lembar cek

Bank

1. Mengecek saldo perusahaan
2. Mencetak bukti pengambilan kas bank
3. Mengeluarkan bukti pencairan cek
4. Membuat rekening Koran

Supplier

1. Mengecek bukti pengeluaran kas
2. Mengesahkan bukti pengeluaran kas
3. Menahan cek.

Pimpinan

1. Memeriksa laporan arus kas
2. Mengesahkan laporan arus kas

2.2.7 Kas

Kas merupakan aktiva paling mudah untuk dicairkan pada suatu perusahaan, karena kas sebagai aktiva lancar terlibat terlibat langsung atau tidak langsung dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan. Kas selain digunakan untuk membiayai operasi perusahaan, sehari-hari juga diperlukan untuk mengadakan investasi baru untuk aktiva tetap.

Dalam susunan neraca, pos ini termasuk harta yang sering mengalami mutasi. Karena hampir sebagian besar transaksi perusahaan akan mengurangi jumlah kas, misalnya : pembelian bahan, jasa, penjualan, pembayaran gaji dan upah

serta biaya lain-lain. Oleh karena itu kas adalah harta lancar yang sangat penting yang merupakan alat pertukaran dan juga dipakai alat pengukur dalam akuntansi atau dunia perekonomian. Menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini, (2009:143), kas adalah uang tunai yang dapat digunakan sebagai alat bayar atau alat tukar dalam transaksi keuangan. Menurut Zaki Baridwan (2004:83), kas adalah pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kas adalah uang dan surat berharga yang merupakan alat pertukaran atau pelunasan dalam transaksi keuangan dan juga dipakai sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dunia perekonomian.

Kas adalah alat putar standar (standard medium of exchange) dan dasar untuk mengukur dan menghitung semua barang lainnya (kieso et al, 2011). Kas merupakan aset yang paling likuid atau yang paling mudah digunakan dalam transaksi dan umumnya dikelompokkan sebagai aset lancar (current assets). Yang termasuk dalam kategori kas adalah uang logam atau koin, mata uang nasional maupun asing, dan dana yang tersedia dalam simpanan di bank. Selain itu, instrumen yang dapat dinegoisasikan (negoitable instrument) seperti wesel (money orders), cek bersertifikat, cek kasir, cek personal dan bilyet giro (bank draft) dapat dikategorikan sebagai kas (kieso et al, 2011).

Kieso et al. (2011) menyatakan bahwa ada pengklasifikasian kas dan hal yang dapat dikategorikan sebagai kas, yaitu :

- a. Kas diklasifikasikan sebagai kas jika dibatasi penggunaannya. Jika penggunaannya dibatasi, kas diidentifikasi sebagai aset lancar .
- b. Petty cash dan uang kembalian (change funds) diklasifikasikan sebagai kas, seperti surat hutang negara dan reksa dana pasar modal,

diklasifikasikan sebagai setara kas (cash equivalents) jika investasi jatuh tempo dalam waktu kurang dari tiga bulan; dan

- c. Cerukan bank (bank overdraft) diklasifikasikan sebagai kas jika digunakan untuk offsetting arrangement rekening lain dari bank yang sama.

2.2.8 Sistem Pengendalian Intern

Suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. (mulyadi, 2009). Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua cara dan alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dalam tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan menjaga agar kebijakan yang ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. (Chairul Maron, 2000:2)

Dalam arti yang luas, sistem pengendalian intern dapat dipandang sebagai sistem social (social system) yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-alat fisik, dokumentasi orang-orang dengan berinteraksi satu sama lain diarahkan untuk : (a). melindungi harta. (b) menjamin terjadinya “hutang yang tidak layak”. (c). menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi. (d). dapat diperolehnya operasi secara efisien dan (e). menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan. (Bambang Hartadi, 1992:3)



Dari definisi di atas dapat kita lihat bahwa tujuan adanya pengendalian intern :

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu : Pengendalian Intern Akuntansi (Preventive Controls) dan Pengendalian Intern Administratif (Feedback Controls).

Pengendalian Intern Akuntansi dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan data akuntansi. Sedangkan Pengendalian Administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi)

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi untuk dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern merupakan kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan organisasi untuk mencapai empat tujuan utama :

- a. Untuk menjaga aktiva perusahaan
- b. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkan catatan dan informasi akuntansi
- c. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan
- d. Untuk mengukur kesesuaian kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

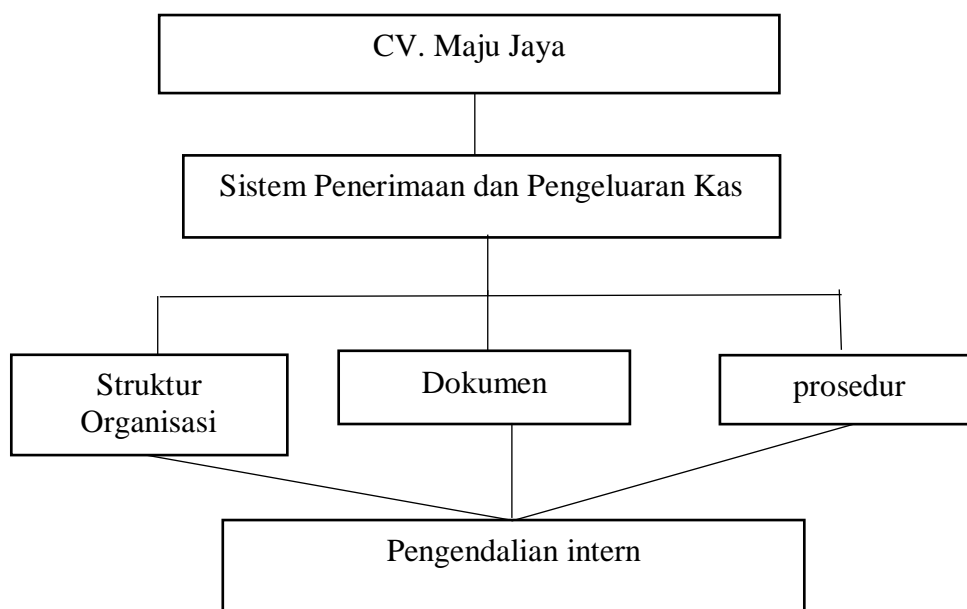
Persyaratan Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern



Sistem pengendalian intern berfungsi dengan baik, yaitu dalam menjaga keamanan harta perusahaan, ketelitian dan kebenaran informasi keuangan, meningkatkan efisiensi dan mematuhi kebijakan perusahaan, jika empat syarat berikut ini terpenuhi (Chairul, 2000:3) :

- a. Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b. Pemberian wewenang yang pas dan prosedur pembukuan yang baik, yang menunjang pengawasan akuntansi terhadap aktiva, kewajiban, pendapatan dan beban usaha.
- c. Terselenggaranya praktik sehat dalam melaksanakan fungsi masing-masing.
- d. Pegawai dengan tingkat kecakapan memadai sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.3 Kerangka Teori



Keteangan :

1. Pengamatan terhadap CV. Maju Jaya Blitar, Berkaitan dengan struktur dan keorganisasian yang di miliki oleh perusahaan

2. Selanjutnya dari pengamatan CV. Maju Jaya kita beralih pada penerimaan dan pengeluaran kas apakah sudah sesuai dengan prosedur atau aturan yang ada.
3. Pada tahap ini menganalisa struktur organisasi, dokumen dan prosedur apakah sudah sesuai dengan apa yang ditetapkan CV. Maju Jaya
4. Pada tahap terakhir ini menganalisa bagaimana pengaruh dari sistem penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internnya.

