

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

1. Penelitian Terdahulu

Pada penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Sinar Galesong Prima Cabang Manado” oleh Rannita Margaretha Manoppo (2013) menunjukkan bahwa pada perusahaan masih ada kekurangan. Hal ini terjadi juga pada organisasi nirlaba.

Hal ini dapat kita lihat pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Merystika Kabuhung (2013) berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan”, menunjukkan bahwa Jemaat GMIM Nafiri masih menggunakan sistem manual, yang memiliki kelemahan pada pemisahan tugas antara pencatatan dan penyimpanan kas. Tetapi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam rangka perencanaan dan pengendalian keuangan pada Jemaat GMIM Nafiri dapat dikatakan telah berjalan efektif, karena telah sesuai dan memenuhi unsur-unsur pokok suatu sistem informasi akuntansi dan prosedur-prosedur pengendalian internal.

Pascal Lahai Roypada tahun yang sama, dengan penelitian yang berjudul “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Organisasi Nirlaba studi pada Gereja HKBP Depok 1”, mengungkapkan tidak adanya prosedur tertulis, hal ini mengakibatkan tidak adanya pengendalian dan pengawasan akibatnya adalah penyelewengan dana, hilangnya bukti transaksi dan bukti transaksi tidak bisa dilacak.

Jauharul Maknunah (2015) pada penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga

“PERENCANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS UNTUK PENGENDALIAN KEUANGAN PADA ORGANISASI NIRLABA KEAGAMAAN STUDI KASUS PADA GEREJA KATOLIK STASI ST PETRUS MANULAI KUPANG”

Author: Petrus L P Saik NPK: A.2014.1.33069

Pendidikan” menyimpulkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada organisasi nirlaba tersebut sudah berjalan lumayan baik, sudah ada pemisahan tugas dengan baik , meskipun belum ada perhitungan fisik dari saldo kas, dan masih menggunakan excel.

Pada tahun 2016, Ayu Muslikhah Perdana Wati, Djoko Kristianto, Muhammad Rofiq Sunarko melakukan penelitian yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Organisasi Nirlaba (Studi Kasus pada Lembaga Amil Zakat Nasional Nurul Hayat Cabang Solo)”, menemukan bahwa organisasi nirlaba ini telah melakukan penerapan sistem informasi penerimaan kas dengan baik, dan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) .

Dari penelitian terdahulu diatas disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada organisasi nirlaba masih banyak kekurangan, meskipun pada beberapa tempat sudah melakukannya dengan baik. Untuk itu peneliti bermaksud untuk melakukan penelitian pada Katolik Stasi St Petrus Manulai, agar dapat melakukan pengendalian keuangan dengan baik.

2. Kerangka Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

1) Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan manajemen dalam mengolah perusahaan dan organisasi adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti orang dan perlengkapan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi (Bodnar dan Hopwood, 2006). Istilah sistem informasi

akuntansi menurut Bodnar dan Hopwood (2006) memiliki cakupan yang antara lain mencakup siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi, dan pengembangan sistem informasi.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2001), Sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mengelola perusahaan. Tujuan utama dari penyusunan sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi kepada berbagai pihak pengguna baik pihak internal maupun pihak ekstern. Jadi, Sistem Informasi Akuntansi adalah sarana yang dilaksanakan melalui prosedur tata kerja yg melibatkan sekumpulan komponen yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan yang sama dengan mencatat serta mengolah data sehingga dapat menyajikan informasi pada pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.

2) Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan data

Ada beberapa tahap yang dilalui dalam pengumpulan data. Tahap perangkapan data (*data capture*) adalah tahap penarikan data kedalam sistem. Setelah dirangkap, data biasanya dicatat pada formulir-formulir yang dinamai dokumen sumber. Data rangkapan mungkin juga disahkan untuk memastikan akurasi atau ketepatannya dan diklarifikasikan untuk dapat dimasukkan kedalam kategori-kategori yang telah ditentukan. Selanjutnya, data dapat ditransmisikan, atau dipindahkan dari titik rangkapan ke titik pemrosesan.

2. Pemrosesan Data

Data yang terkumpul biasanya menjalani serangkaian tahap pemrosesan untuk dapat ditransformasikan menjadi informasi yang berguna.

3. Manajemen Data

Fungsi manajemen data terdiri atas tiga kunci yaitu penyimpanan, pemutakhiran, dan pengambilan ulang. Penyimpanan adalah penempatan data ditempat penyimpanan yang dinamakan arsip atau basis data. Pemutakhiran adalah tahap penyesuaian data simpanan agar mencerminkan peristiwa, operasi, dan keputusan-keputusan terbaru. Pengambilan ulang adalah tahap melakukan akses dan mencari data simpanan untuk proses lebih lanjut sehingga menjadi informasi yang berguna bagi pengguna.

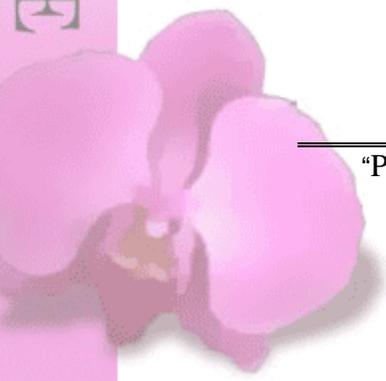
4. Pengendalian dan Keamanan Data

Salah satu fungsi penting dari Sistem Informasi adalah melindungi dan memastikan ketepatan data. Langkah pengendalian dan tindakan pengamanan lain meliputi otorisasi, perujukan (rekonsiliasi), verifikasi, dan tinjauan ulang (review).

5. Penyedia Informasi

Fungsi terakhir sistem informasi ini, menempatkan informasi ketangan pengguna, dapat meliputi satu langkah atau lebih. Pelaporan mencakup penyimpanan laporan dari data olahan, dari data simpanan atau keduanya. Seringkali penyimpan laporan memerlukan analisis dan penafasian data tertentu. Komunikasi terdiri dari membuat laporan yang mudah dipahami dan mudah digunakan oleh pengguna dan secara fisik menyampaikan laporan kepada pengguna.

Jadi fungsi dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai alat untuk pengumpulan data, pemrosesan data, manajemen data, pengendalian



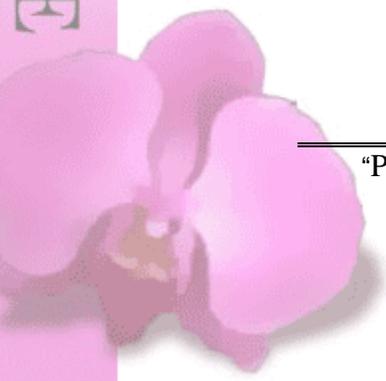
keamanan data, bukan hanya sebagai penyedia informasi seperti yang kita ketahui pada umumnya.

3) Komponen sistem informasi akuntansi

Menurut Winarno (2006:2.3) komponen atau bagian-bagian yang ada dalam Sistem Informasi Akuntansi sebagai berikut :

1. Basis data, baik basis data *internal* (berada dibawah kendali perusahaan sepenuhnya) dan basis data *eksternal* (tidak dapat dikendalikan oleh perusahaan).
2. Perangkat keras komputer dan berbagai perangkat pendukungnya, yang semuanya berfungsi untuk mencatat data, mengolah data, dan menyajiakn informasi baik secara *hardcopy* (tercetak) maupun *softcopy* (tidak tercatat).
3. Perangkat luank komputer, yang berfungsi untuk menjalankan komputer beserta perangkat pendukungnya.
4. Jaringan komunikasi, baik dengan kabel, gelombang radio, maupun sarana lain, yang berfungsi untuk menghantarkan data dan informasi dari satu tempat ke tempat lain.
5. Dokumen dan laporan (baik bersifat *hardcopy* maupun *softcopy*), yaitu media untuk mencatat data atau menyajikan laporan.
6. Prosedur, atau kumpulan langkah-langkah baku untuk menangani suatu peristiwa (atau transaksi) yang setiap hari terjadi di dalam perusahaan.
7. Pengendalian, yang berfungsi untuk menjamin agar setiap komponen sistem dapat berfungsi dengan baik.

Menurut Romney dan Steinbart (2006) sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen, adalah sebagai berikut:



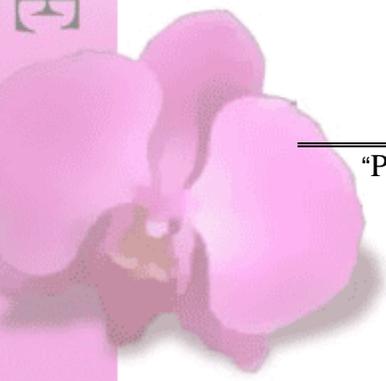
1. Orang yang mengoperasikan sistem dan melaksanakan berbagai macam fungsi.
2. Prosedur manual dan otomatis, meliputi pengumpulan, pemrosesan dan penyimpanan data yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.
3. Data yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.
4. Software yang digunakan untuk memproses data perusahaan.
5. Infrastruktur teknologi informasi yang meliputi komputer, alat komunikasi jaringan.

Dari uraian diatas, komponen sistem informasi akuntansi terdiri dari software, hardware, brainware, dokumen, dan pengendalian

4) Tujuan Penggunaan sistem informasi akuntansi

Menurut Mulyadi (2001) tujuan dari penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola usaha baru. Kegiatan pengembangan sistem informasi akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalankan selama ini.
2. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada. Perkembangan usaha perusahaan menurut sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Memperbaiki pengendalian dan pengecekan internal. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem informasi akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap pengguna kekayaan



organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem informasi akuntansi bertujuan untuk memperbaiki pengecekan internal agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.

4. Untuk menekan biaya dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem informasi akuntansi sering digunakan untuk menghemat biaya informasi yang merupakan barang ekonomi, sehingga untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya.

Sedangkan menurut Widjajanto (2008:25), sistem informasi membuat informasi lebih akurat, cepat dan tepat, lengkap, dan ringkas

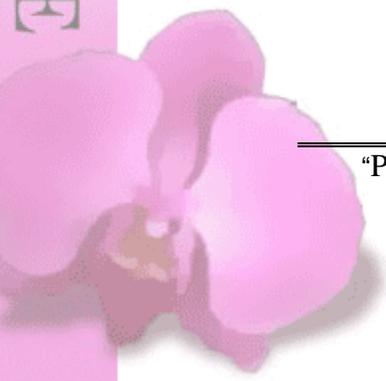
Dari beberapa tujuan penggunaan Sistem Informasi Akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah menambah ilmu pengetahuan pengguna, penyediaan informasi dan penyampaian informasi, pengurangan biaya dan untuk efisiensi pengambilan keputusan.

5) Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008), “Suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.” Berikut akan diuraikan lebih lanjut pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi yang dimaksud:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir ini dikenal dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan di atas secarik kertas.



2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini terdapat juga kegiatan meringkas data, yang hasil peringkasanya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

3. Buku besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Buku besar ini dapat disebut wadah untuk menggolongkan data keuangan dan sebagai sumber informasi keuangan untuk menyajikan laporan keuangan.

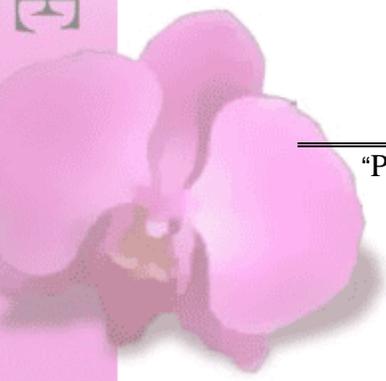
4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat disebut buku pembantu (subsidiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil proses akhir akuntansi adalah laporan keuangan yang berupa neraca, laporan rugi-laba, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, laporan perubahan modal, arus kas dll.

Dari hasil uraian diatas, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Unsur-unsur tersebut berurutan mulai dari formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, lalu berakhir pada laporan.



6) Peranan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut menjelaskan bahwa :

Sistem Informasi Akuntansi mempunyai peranan penting dalam menunaikan tugas-tugas :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan berbagai aktifitas yang dilaksanakan.
2. Menyediakan informasi untuk banyak orang dan badan atau instansi yang mempunyai kepentingan pada aktivitas-aktivitas tersebut.

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Halim, bahwa :

Peran yang dapat diberikan oleh Sistem Informasi Akuntansi adalah:

1. Perencanaan

Sistem Informasi Akuntansi menghasilkan informasi serupa Informasi keuangan dan data akuntansi.

2. Koordinasi

Koordinasi merupakan suatu fungsi manajemen dalam organisasi perusahaan yang memerlukan tenaga kerja sama berupa informasi antara bagian produksi, keuangan, dan pemasaran.

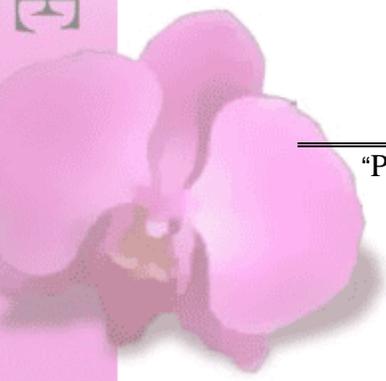
3. Penilaian dan pengendalian

Yaitu dengan menghasilkan informasi data hasil prestasi yang merupakan suatu jenis informasi untuk penilaian dan pengendalian.

4. Pengembalian keputusan

Sistem akuntansi menggunakan komputer yang dapat menyediakan konsep-konsep yang berupa penelusuran, perancangan, dan pemilihan.

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan, bahwa Sistem Informasi Akuntansi memiliki peran penting yaitu menyediakan informasi untuk tingkat manajemen, dan berguna bagi pihak *ekstern* maupun internal



perusahaan sebagai pemakai informasi yang memanfaatkannya sebagai dasar untuk pengambilan keputusan.

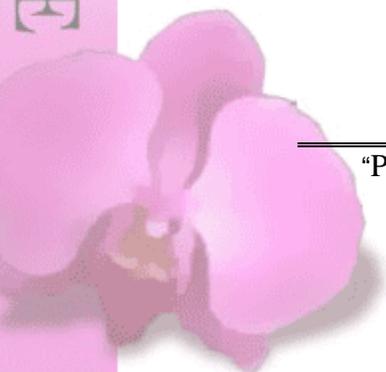
7) Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam penyusunan sistem informasi akuntansi

Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan Sistem Informasi Akuntansi menurut Mulyadi, bahwa :

Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Seperti halnya bangunan rumah, sistem informasi memiliki komponen utama yang membentuk struktur bangunan informasi. Komponen bangunan sistem informasi terdiri dari enam blok (disebut dengan *information system building*): masukan model, keluaran, teknologi, basis data, dan pengendalian.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa hal yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan Sistem Informasi Akuntansi suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor antara lain :

- a. Sistem Informasi Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti biaya untuk penyelenggaraan sistem akuntansi itu harus ditekan sehingga dapat mempertimbangkan *cost* dan *benefit*.
- b. Sistem Informasi Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip *powerfull* yang berarti sistem yang dibuat memiliki kontrol yang tinggi terhadap perusahaan.
- c. Sistem Informasi Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu sistem akuntansi mampu menyediakan informasi yang diperlukan.



5. Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Soemarsono S.R (2002:296) dalam bukunya Akuntansi Lanjutan, mengemukakan defenisi kas, yaitu segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya.

1) Sistem Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2008:439), sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Menurut Soemarso S.R. (2004, hal.297), prosedur penerimaan kas perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Terdapat pemisahan tugas antara yang menyimpan, yang menerima dan yang mencatat penerimaan uang. Apabila untuk sebuah perusahaan kecil pemisahan sedemikian tidak dapat dilakukan, maka penggabungan antara ketiga tugas tadi hanya dapat dilakukan oleh pemilik perusahaan.
2. Setiap penerimaan uang langsung disetor ke bank sebagaimana adanya

Dari dua pendapat diatas, dapat kita simpulkan bahwa sistem penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang, yang pada pelaksanaannya harus ada pemisahan tugas antara bagian yang menyimpan, menerima, dan yang mencatat penerimaan uang. Dalam Gereja Stasi St Petrus Manulai semua penerimaan secara tunai.

1. Pengertian sistem penerimaan kas secara tunai

1. Defenisi

Definisi menurut Mulyadi (2008:455), sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang adalah berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh 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 penerimaan kas.

2. Unit organisasi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai

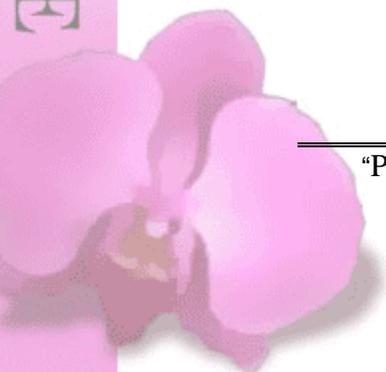
Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Fungsi Penjualan / Kasir, fungsi ini bertugas untuk membuat Laporan Penerimaan Kas
2. Fungsi Keuangan, fungsi ini bertugas menerima LPK dan membuat Laporan Penjualan Tunai
3. Pimpinan, bertugas menerima LPT

Jadi fungsi yang terkait adalah fungsi penjualan, fungsi keuangan dan pimpinan

3. Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai

Dokumen yang digunakan dari sistem penerimaan kas penjualan tunai adalah:

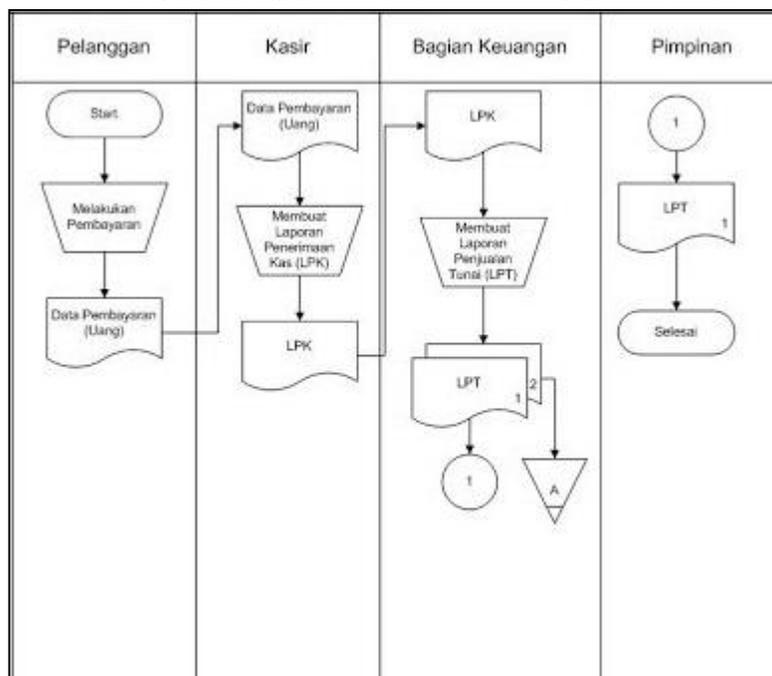


1. Data Pembayaran, berisi semua data2 yang dibayarkan oleh pelanggan
2. Laporan Penerimaan Kas, berisi laporan2 penerimaan kas
3. Laporan Penjualan Tunai, berisi semua transaksi penjualan tunai

Jadi dokumen-dokumen yang terkait adalah data pembayaran, laporan penerimaan kas, dan laporan penjualan.

Gambar 2.1

Flowchart Sistem Penerimaan Kas secara tunai



Sumber : Mulyadi, Sistem Akuntansi ,2008:476

2) Unsur Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Unsur Pengendalian Intern Penerimaan Kas:

“PERENCANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS UNTUK PENGENDALIAN KEUANGAN PADA ORGANISASI NIRLABA KEAGAMAAN STUDI KASUS PADA GEREJA KATOLIK STASI ST PETRUS MANULAI KUPANG”

Author: Petrus L P Saik NPK: A.2014.1.33069

1. Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan:
 1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 5. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

Inti dari unsur-unsur pengendalian interen penerimaan kas adalah harus ada pemisahan tugas antara fungsi akuntansi, fungsi kas, dan fungsi lainnya. Serta harus mengikuti prosedur yang ada.

3) Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Depdiknas (2003). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas “Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang 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 pendapat diatas, dapat kita simpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran, yang pada pelaksanaannya harus ada pemisahan tugas dan melalui prosedur yang benar. Sistem akuntansi pengeluaran kas sendiri terdiri dari dua sistem pokok, yaitu

1. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek biasanya ditujukan untuk pengeluaran yang jumlah nominalnya besar.

1. Unit Organisasi yang terkait dalam sistem Pengeluaran Kas dengan Cek adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi ini biasanya mengajukan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang) jika memerlukan pengeluaran kas untuk suatu kepentingan perusahaan. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system* maka bagian utang membuat bukti kas keluar untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan secara langsung kepada

kreditur atau melakukan pemindahbukuan melalui jasa perbankan.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas (a) pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan sediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi. Selain itu, fungsi ini juga melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi secara periodik.

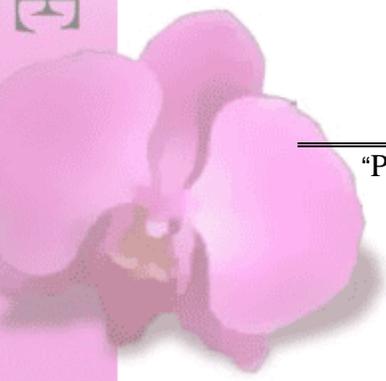
Dari rincian diatas semua unit-unit yang terkait harus berfungsi dengan baik agar system tersebut dapat berjalan dengan baik.

2. Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan cek

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek adalah:

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Bukti kas keluar ini juga dikirimkan kepada kreditur



sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek

Cek merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak/orang yang tercatat dalam dokumen tersebut.

3. Permintaan cek

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

Dokumen-dokumen ini harus lengkap agar fungsi-fungsi dari unit-unit yang terkait dapat berjalan dengan baik.

3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah

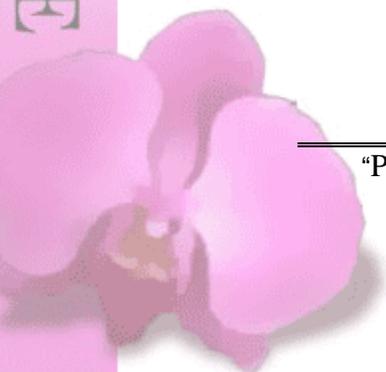
1. Jurnal pengeluaran kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat segala pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal ini adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.

2. Register cek

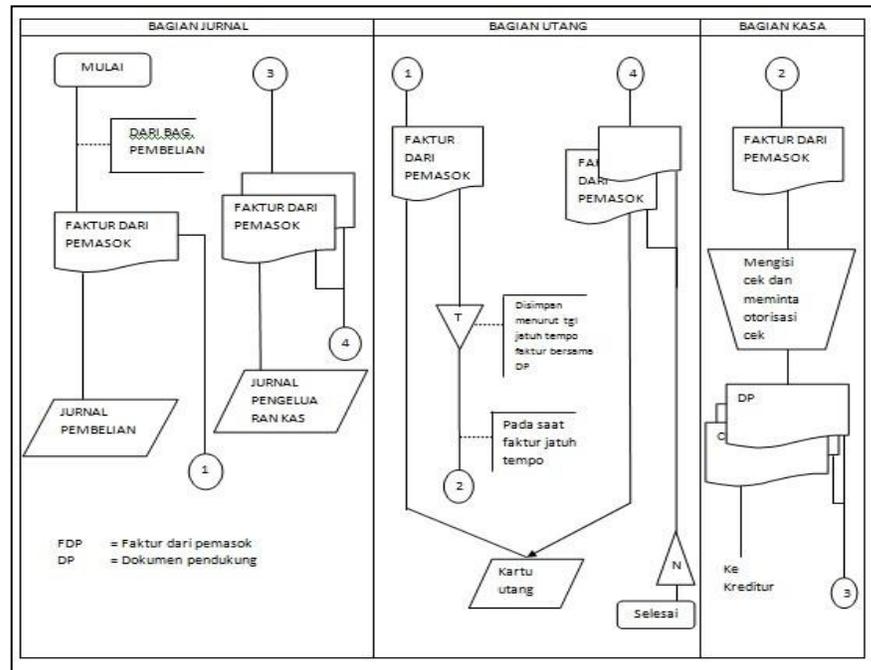
Register cek ini digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

Catatan-catatan akuntansi harus ada untuk memastikan agar sistem ini berjalan dengan baik



Gambar 2.2

Flowchart sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek



Sumber : Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2008:523

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai melalui Sistem Dana Kas Kecil.

Sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil.

1. Unit organisasi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil

Unit Organisasi yang terkait dalam Sistem Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai melalui Sistem Dana Kas Kecil adalah:

1. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

2. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

3. Fungsi pemegang kas kecil

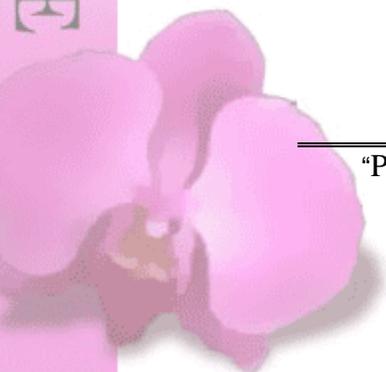
Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan kembali dana kas kecil.

4. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

Fungsi ini mengajukan permintaan untuk melakukan pembayaran tunai yang menggunakan dana kas kecil.

5. Fungsi pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggungjawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodic dan pencocokan hasil penghitungan dengan catatan kas.



Dari rincian diatas semua unit-unit yang terkait harus berfungsi dengan baik agar sistem pengeluaran kas menggunakan kas kecil dapat berjalan dengan baik.

2. Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem kas kecil

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai melalui Sistem Kas Kecil adalah:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum. Dokumen ini diperlukan saat pembentukan dan kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Cek

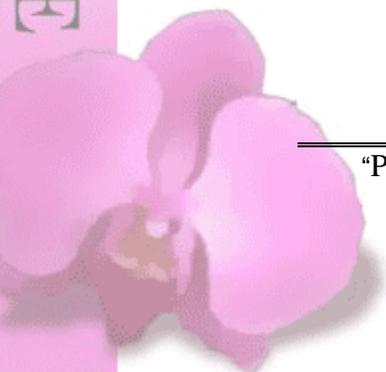
Cek merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak / orang yang tercatum dalam dokumen tersebut.

3. Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya dana kas kecil bagi pemegang dana kas kecil dan selanjutnya diarsip menurut nama pemakai dana kas kecil.

4. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dalam sistem saldo tetap, bukti dokumen ini dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan disimpan dalam arsip sementara



oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali, sedangkan dalam sistem saldo berfluktuasi, dokumen ini dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

5. Permintaan pengisian kembali kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar membuat bukti kas keluar untuk pengisian kembali dana kas kecil. Dalam sistem saldo tetap maka jumlah pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah uang tunai yang dikeluarkan sesuai yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas kecil yang dikumpulkan dalam arsip pemegang dana kas kecil. Dalam sistem saldo berfluktuasi, pengisian kembali didasarkan sesuai kebutuhan pengeluaran uang tunai yang diperkirakan oleh pemegang dana kas kecil.

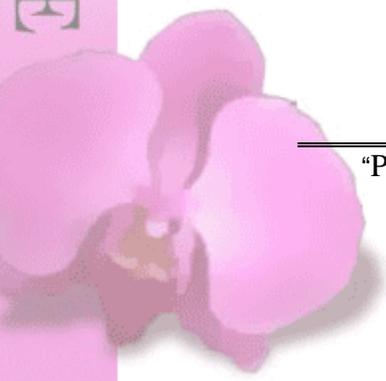
Sama seperti pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, dokumen-dokumen ini harus lengkap agar fungsi-fungsi dari unit-unit yang terkait dapat berjalan dengan baik.

3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem kas kecil

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil diantaranya :

1. Jurnal pengeluaran kas

Jurnal ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali kas kecil.



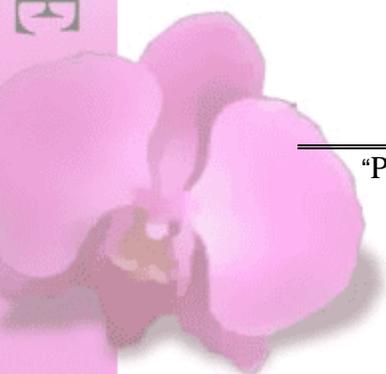
2. Register Cek

Catatan ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

3. Jurnal pengeluaran kas kecil

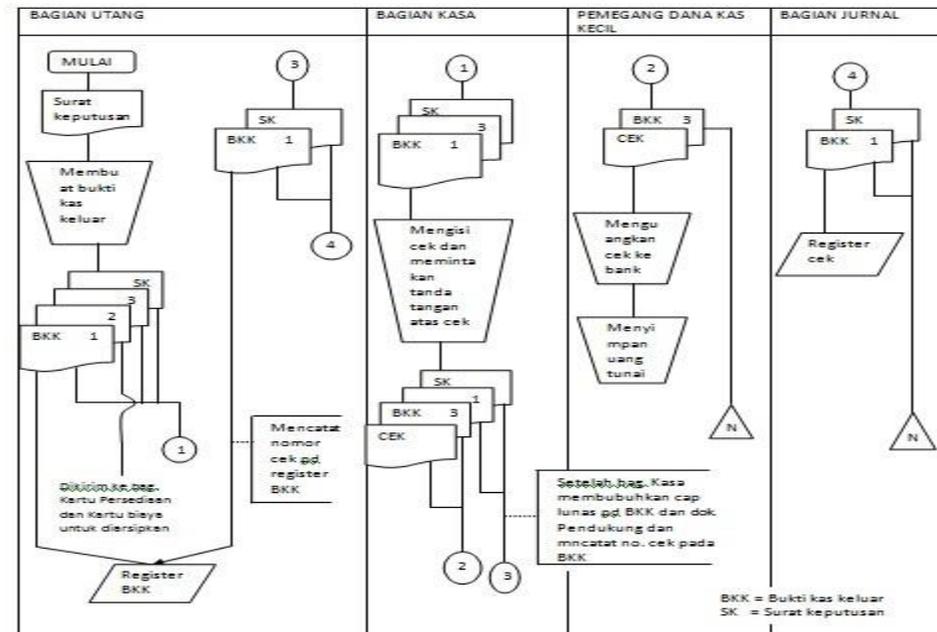
Jurnal ini merupakan jurnal khusus untuk mencatat pengeluaran dana kas kecil sekaligus sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil. Jurnal ini digunakan hanya dalam sistem saldo berfluktuasi.

Dari uraian diatas catatan-catatan akuntansi harus ada dan terisi dengan benar untuk memastikan agar sistem ini berjalan dengan baik.



Gambar 2.3

Flowchart sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil



Sumber : Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2008:536

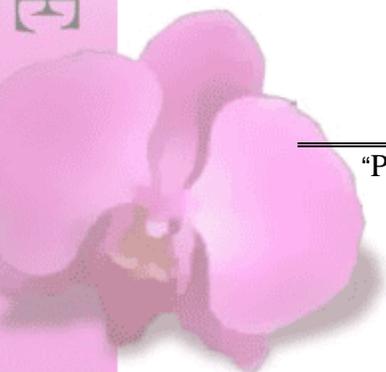
4) Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

1. Organisasi

- 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- 2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kassa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap
- 4) Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- 5) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh Bagian Kassa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- 6) Penggunaan rekening koran bank (bank statement), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (internal audit function) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- 7) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- 8) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- 9) Secara periodik diadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.



- 10) Kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- 11) Kasir diasuransikan (*field bond insurance*).
- 12) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan *iiiiiiiiiiiiiiiiiiii*).
- 13) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kassa.

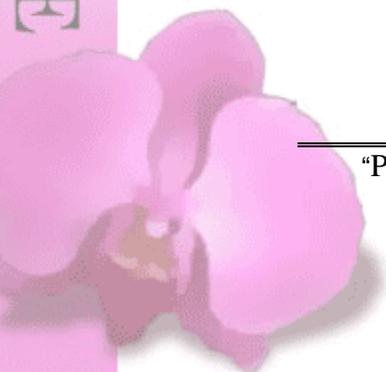
Dari uraian diatas disimpulkan bahwa, dalam pengeluaran kas pada prosedur dan tata cara yang harus dilakukan agar proses pengeluaran kas dapat dilakukan dengan baik, dan dapat melakukan pengendalian keuangan

4. Organisasi Nirlaba Keagamaan

Organisasi nirlaba atau organisasi non profit adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang tidak komersil, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi Gereja, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, serikat buruh, asosiasi profesional, institut riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah. Dari definisi diatas Gereja Katolik merupakan salah satu organisasi nirlaba

2.1 Pengertian Gereja Katolik

Kata Katolik berasal dari kata sifat bahasa Yunani, καθολικός (*katholikos*), artinya "universal". Dalam konteks eklesiologi Kristen, kata Katolik memiliki sejarah yang kaya sekaligus beberapa makna. Bagi sebagian pihak, istilah "Gereja Katolik" bermakna Gereja yang berada



dalam persekutuan penuh dengan Uskup Roma, terdiri atas Gereja Latin dan 23 Gereja Katolik Timur; makna inilah yang umum dipahami di banyak negara. Bagi umat Protestan, "Gereja Katolik" atau yang sering diterjemahkan menjadi "Gereja Am" bermakna segenap orang yang percaya kepada Yesus Kristus di seluruh dunia dan sepanjang masa, tanpa memandang "denominasi". Gereja katolik sebagai organisasi mempunyai pengertian organisasi dengan pemimpin tertinggi di Roma dengan cabang-cabangnya sampai ke pelosok-pelosok seantero jagat. Garis komando dan koordinasi diatur dengan rapi dan teliti. Ada pimpinan; Paus, Uskup-Uskup, Pastor-Pastor, Biarawan dan Umat.

2.2 Struktur Hirarkis Gereja Katolik

Struktur Hierarkis Gereja yang sekarang terdiri dari dewan para Uskup dengan Paus sebagai kepalanya, dan para imam serta diakon sebagai pembantu uskup

1. Para Rasul

Sejarah awal perkembangan Hierarki adalah kelompok keduabelas rasul. Inilah kelompok yang sudah terbentuk waktu Yesus masih hidup. Seperti Paulus juga menyebutnya kelompok itu ” mereka yang telah menjadi rasul sebelum aku” (Gal 1:17). Demikian juga Paulus pun seorang rasul, sebagaimana dalam Kitab Suci (1Kor 9:1, 15:9, dsb). Pada akhir perkembangannya ada struktur dari Gereja St. Ignatius dari Antiokhia, yang mengenal “penilik” (*Episkopos*), “penatua” (*presbyteros*), dan “pelayan” (*diakonos*). Struktur ini kemudian menjadi struktur Hierarkis yang terdiri dari uskup, imam dan diakon

2. Dewan Para Uskup

Pada akhir zaman Gereja perdana, sudah diterima cukup umum bahwa para **uskup adalah pengganti para rasul**, seperti juga dinyatakan dalam Konsili Vatikan II (Lumen Gentium no 20). Tetapi hal itu tidak berarti bahwa hanya ada dua belas uskup (karena dua belas rasul). Disini dimaksud bukan rasul satu persatu diganti oleh orang lain, tetapi kalangan para rasul sebagai pemimpin Gereja diganti oleh kalangan para uskup. Hal tersebut juga di pertegas dalam Konsili Vatikan II (Lumen Gentium no 20 dan Lumen Gentium no 22).

Tegasnya, **dewan para uskup menggantikan dewan para rasul**. Yang menjadi pimpinan Gereja adalah dewan para uskup. Seseorang diterima menjadi uskup karena diterima kedalam dewan itu. itulah Tahbisan uskup, “Seorang menjadi anggota dewan para uskup dengan menerima tahbisan sakramental dan berdasarkan persekutuan hierarkis dengan kepada maupun para anggota dewan” (Lumen Gentium no 22). Sebagai sifat kolegial ini, tahbisan uskup belalu dilakukan oleh paling sedikit tiga uskup, sebab tahbisan uskup berarti bahwa seorang anggota baru diterima kedalam dewan para uskup (Lumen Gentium no 21).

3. Paus

Kristus mengangkat Petrus menjadi ketua para rasul lainnya untuk mengembalikan umat-Nya. **Paus, pengganti Petrus adalah pemimpin para uskup**. Menurut kesaksian tradisi, Petrus adalah uskup Roma pertama. Karena itu Roma selalu dipandang sebagai pusat dan pedoman seluruh Gereja. Maka menurut keyakinan tradisi, uskup roma

itu pengganti petrus, bukan hanya sebagai uskup lokal melainkan terutama dalam fungsinya sebagai ketua dewan pimpinan Gereja.

Paus adalah uskup Roma, dan sebagai uskup Roma ia adalah pengganti Petrus dengan tugas dan kuasa yang serupa dengan Petrus. hal ini dapat kita lihat dalam sabda Yesus sendiri :“Berbahagialah engkau Simon bin Yunus sebab bukan manusia yang menyatakan itu kepadamu, melainkan Bapa-Ku yang di sorga. Dan Akupun berkata kepadamu: Engkau adalah Petrus dan di atas batu karang ini Aku akan mendirikan jemaat-Ku dan alam maut tidak akan menguasainya. Kepadamu akan Kuberikan kunci Kerajaan Sorga.

Apa yang kauikat di dunia ini akan terikat di sorga dan apa yang kaulepaskan di dunia ini akan terlepas di sorga.” (Mat 16:17-19).

4. Uskup

Paus adalah juga seorang uskup. kekhususannya sebagai Paus, bahwa dia ketua dewan para uskup. Tugas pokok uskup ditempatnya sendiri dan Paus bagi seluruh Gereja adalah pemersatu. Tugas hierarki yang pertama dan utama adalah mempersatukan dan mempertemukan umat. Tugas itu boleh disebut tugas kepemimpinan, dan para uskup “dalam arti sesungguhnya disebut pembesar umat yang mereka bimbing” (Lumen Gentium no 27). Tugas pemersatu dibagi menjadi tiga tugas khusus menurut tiga bidang kehidupan Gereja. Komunikasi iman Gereja terjadi dalam pewartaan, perayaan dan pelayanan. Maka dalam tiga bidang itu para uskup, dan Paus untuk seluruh Gereja, menjalankan tugas kepemimpinannya. “Diantara tugas-tugas utama para uskup pewartaan Injil yang terpenting” (Lumen Gentium no 25). Dalam

ketiga bidang kehidupan Gereja uskup bertindak sebagai pemersatu, yang mempertemukan orang dalam komunikasi iman.

5. Imam

Pada zaman dahulu, sebuah keuskupan tidak lebih besar daripada sekarang yang disebut paroki. Seorang uskup dapat disebut “pastor kepala” pada zaman itu, dan imam-imam “pastor pembantu”, lama kelamaan pastor pembantu mendapat daerahnya sendiri, khususnya di pedesaan. Makin lama daerah-daerah keuskupan makin besar. Dengan demikian, para uskup semakin diserap oleh tugas organisasi dan administrasi. Tetapi itu sebetulnya tidak menyangkut tugasnya sendiri sebagai uskup, melainkan cara melaksanakannya.

Sehingga uskup sebagai pemimpin Gereja lokal, jarang kelihatan ditengah-tengah umat. melihat perkembangan demikian, para imam menjadi wakil uskup. “Di masing-masing jemaat setempat dalam arti tertentu mereka menghadirkan uskup. Para imam dipanggil melayani umat Allah sebagai pembantu arif bagi badan para uskup, sebagai penolong dan organ mereka” (Lumen Gentium no 28). Tugas konkret mereka sama seperti uskup: “Mereka ditahbiskan untukewartakan Injil serta menggembalakan umat beriman, dan untuk merayakan ibadat ilahi”

6. Diakon

Pada tingkat hiererki yang lebih rendah terdapat para diakon, yang ditumpangi tangan ‘bukan untuk imamat, melainkan untuk pelayanan” (Lumen gentium no 29). Mereka pembantu uskup tetapi tidak

mewakilinya. Para uskup mempunyai 2 macam pembantu, yaitu pembantu umum (disebut imam) dan pembantu khusus (disebut diakon). Bisa dikatakan juga diakon sebagai “pembantu dengan tugas terbatas”, jadi diakon juga termasuk kedalam anggota hierarkin. Dibawah imam terdapat ketua KUB (Kelompok Umat Basis) yang mengepalai sebuah KUB, selain itu di struktur gereja terdapat juga DPP (Dewan Pastoral Paroki) bertugas menyampaikan aspirasi umat kepada Imam.

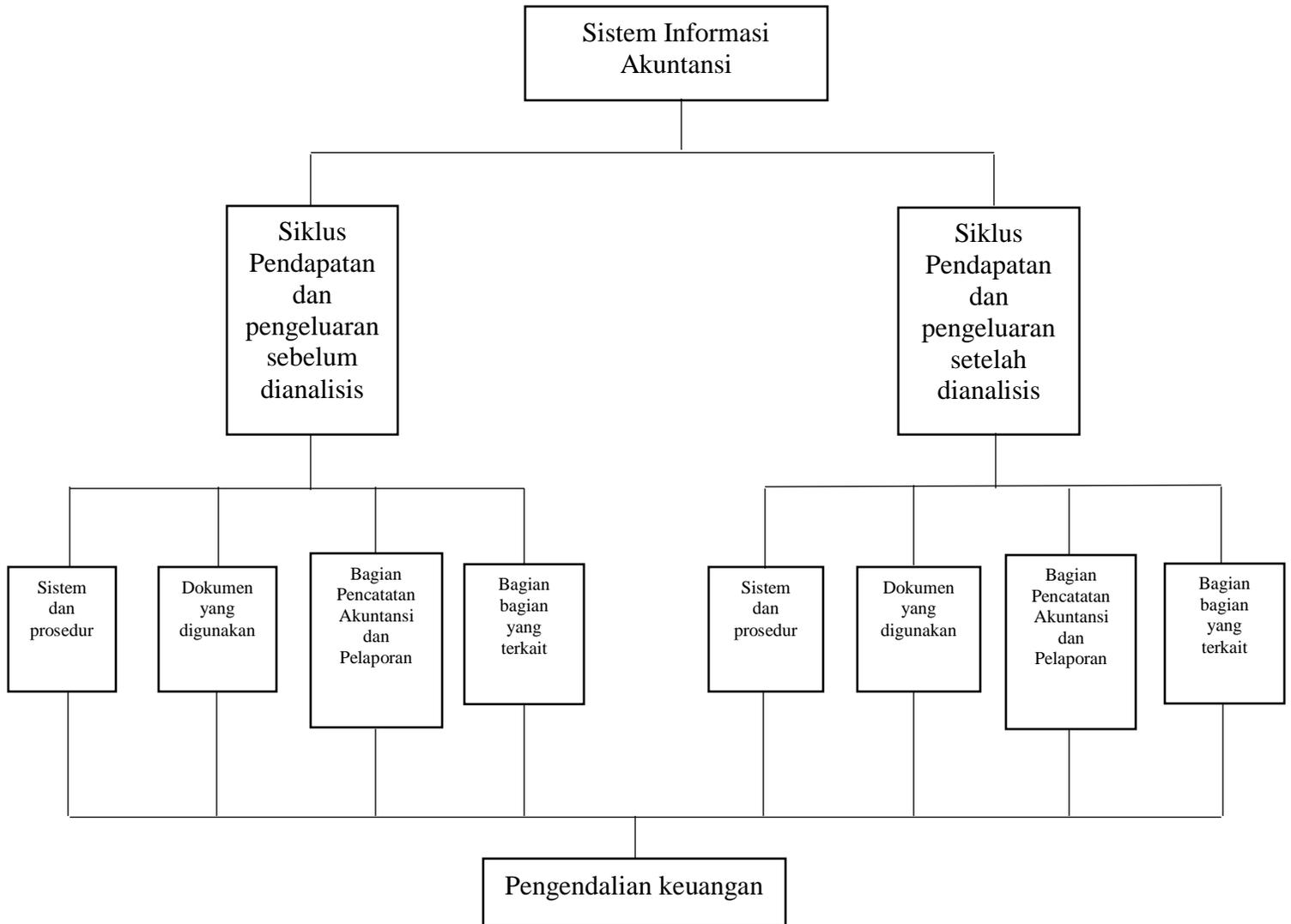
Dari hasil penjabaran teori-teori diatas, Gereja katolik dapat digolongkan sebagai sebuah organisasi nirlaba keagamaan, yang di dalamnya terdapat berbagai aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, contohnya penerimaan dari kolekte dan sumbangan, dan pengeluaran untuk misa. Sehingga perlu sebuah sistem untuk mengaturnya, agar dapat mengendalikan keuangan dalam Gereja. Maka dari itu digunakanlah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran untuk mengaturnya, agar terciptalah keuangan yang sehat dalam Gereja Katolik Stasi St Petrus Manulai.

3. Kerangka Berpikir

Dalam Sistem Informasi Akuntansi terdapat empat siklus, dua diantaranya ialah Siklus Pendapatan; Siklus Pengeluaran. Didalam Siklus Pendapatan terkait dengan empat hal yaitu Sistem dan Prosedur, Dokumen yang digunakan, Bagian Pencatatan dan Pelaporan serta Bagian yang terkait, begitu juga pada siklus pengeluaran . Adanya penerapan yang benar atas kedua hal tersebut akan menciptakan Pengendalian Internal yang baik pada keuangan sebuah organisasi.

Gambar 2.4

Kerangka berpikir



“PERENCANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS UNTUK PENGENDALIAN KEUANGAN PADA ORGANISASI NILABA KEAGAMAAN STUDI KASUS PADA GEREJA KATOLIK STASI ST PETRUS MANULAI KUPANG”

Author: Petrus L P Saik NPK: A.2014.1.33069