

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Pemikiran Teoritis

2.1.1 Pengertian Transaksi

Kegiatan transaksi sangatlah penting bagi suatu perusahaan dan suatu organisasi. Berikut pengertian transaksi menurut beberapa para ahli :

Definisi transaksi menurut Susanto (2010, 39), "Transaksi adalah terjadinya kegiatan usaha yang dilakukan oleh sebuah perusahaan".

Definisi transaksi menurut Skousen (2009, 71), "Transaksi adalah pertukaran barang dan jasa (baik individu, perusahaan dan organisasi lainnya) atau peristiwa lain yang memiliki pengaruh ekonomi terhadap bisnis".

Definisi transaksi menurut Bastian (2010, 27), "Transaksi adalah pertemuan antara dua belah pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan dengan adanya data atau bukti atau dokumen pendukung yang dimasukkan kedalam jurnal setelah melalui pencatatan".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian transaksi adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang yang menimbulkan perubahan harta atau keuangan yang dipunyai baik itu bertambah ataupun berkurang. Misalnya menjual harta, membeli barang serta membayar berbagai macam biaya untuk memenuhi kebutuhan hidup.

2.1.2 Pengertian Non Tunai

Salah satu manfaat dari perkembangan teknologi digital adalah kecepatan. Dalam hal transaksi keuangan, jika beberapa tahun lalu, pembayaran tunai masih menjadi pilihan utama, kini masyarakat mulai melakukan transaksi secara non tunai dengan alasan lebih mudah dan lebih praktis.

Definisi non tunai adalah sistem pembayaran digital tanpa menggunakan uang fisik (kertas maupun logam), yang diperkenalkan ke publik mulai tahun 1900an. Di Indonesia, sistem pembayaran uang kartal ini tidak dirancang sebagai pengganti sistem pembayaran tunai, tetapi saling melengkapi satu sama lain.

2.1.3 Pengertian Sistem

Dalam suatu organisasi dibutuhkan sistem yang baik untuk menunjang kinerja organisasi tersebut, berikut pengertian sistem menurut beberapa para ahli :

Definisi sistem menurut Susanto (2013, 22), "Sistem adalah kumpulan atau grup dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun baik *phisik* atau *non phisik* yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu".

Definisi sistem menurut Mulyadi (2016, 5), "Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan".

Definisi sistem menurut Steinbart *et al.* (2014, 24), "Sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Tiap sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan.

2.1.3.1 Tujuan Sistem

Dalam menjalankan suatu sistem pastinya ada sesuatu yang dituju oleh suatu organisasi, berikut pengertian tujuan sistem menurut Susanto (2012, 23) :

Target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh sistem. Agar supaya target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya. Upaya mencapai sasaran tanpa mengetahui ciri-ciri atau kriteria dari sasaran tersebut kemungkinan besar tidak akan tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian.

2.1.4 Pengertian Informasi

Secara Etimologi, kata informasi ini berasal dari kata bahasa Perancis kuno yaitu *informacion* (1387), mengambil istilah dari bahasa Latin yaitu

informationem yang berarti "konsep, ide atau garis besar". Berikut pengertian informasi menurut beberapa para ahli :

Definisi informasi menurut Gelinis *et al.* (2012, 18), "Informasi adalah data yang disajikan dalam bentuk formulir yang berguna dalam kegiatan pengambilan keputusan".

Definisi informasi menurut Krismaji (2015, 14), "Informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat".

Definisi informasi menurut Steinbart *et al.* (2015, 4), "Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian informasi adalah data yang diolah agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan bagi penggunanya.

2.1.4.1 Jenis-Jenis Informasi

Jenis-jenis informasi dibagi menjadi 4, yaitu :

1. Informasi Berdasarkan Sifat

Jenis informasi ini dibagi menjadi tiga bagian, diantaranya :

- a. Faktual, yaitu informasi yang dibuat berdasarkan fakta dan dapat dibuktikan kebenarannya.
- b. Opini atau konsep, yaitu informasi yang dibuat berdasarkan pendapat seseorang tentang sesuatu hal.
- c. Deskripsi, yaitu informasi yang dibuat dalam bentuk penjelasan terperinci mengenai sesuatu hal.

2. Informasi Berdasarkan Kegunaan

Jenis informasi berdasarkan kegunaan dapat dibagi menjadi dua bagian, diantaranya :

- a. Informasi yang menambah pengetahuan, yaitu informasi yang isinya menambah pengetahuan baru bagi seseorang.
- b. Informasi yang berdasarkan penyajian, yaitu informasi yang disampaikan dalam beberapa bentuk, misalnya artikel, audio, gambar, video dan lainnya.

3. Informasi Berdasarkan Kehidupan

Ini adalah jenis informasi yang dibuat dalam beberapa kategori, seperti Informasi Kesehatan, Informasi Pendidikan, Informasi Bisnis, Informasi Olahraga dan sebagainya.

4. Informasi Berdasarkan Lokasi Peristiwa

Ini adalah jenis informasi yang dibuat berdasarkan lokasi suatu peristiwa. Jenis informasi ini dapat dibagi menjadi dua, yaitu informasi dalam negeri (domestik) dan informasi luar negeri (mancanegara).

2.1.5 Pengertian Akuntansi

Setiap perusahaan menerapkan akuntansi sebagai alat komunikasi bisnis. Akuntansi merupakan proses pencatatan (*recording*), pengelompokan (*classifying*), perangkuman (*summarizing*) dan pelaporan (*reporting*) dari kegiatan transaksi perusahaan. Tujuan akhir dari kegiatan akuntansi adalah penerbitan laporan-laporan keuangan. Berikut pengertian akuntansi menurut Hans Kartikahadi *et al.* (2016, 3), "Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan yang menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian hasil akhir berupa laporan keuangan yang mencerminkan keadaan perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.6 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pada zaman yang sudah maju ini akuntansi dibutuhkan untuk menjadi suatu sistem yang disebut sistem informasi akuntansi. Berikut pengertian sistem informasi akuntansi menurut beberapa para ahli :

Definisi sistem informasi akuntansi menurut Bodnar *et al.* (2010), sistem informasi akuntansi adalah "An Accounting Information System (AIS) is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information", yang artinya adalah sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan dari berbagai macam sumber daya, seperti manusia dan juga peralatan yang dirancang untuk mengubah data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi penggunanya.

Definisi sistem informasi akuntansi menurut Weygandt *et al.* (2014, 395), "Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan

kepada pihak-pihak tertentu disebut dengan sistem informasi akuntansi (*accounting information system*)”.

Definsi sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015, 4), “Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses dan mengumpulkan data serta transaksi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

2.1.6.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut pendapat dari Krismiaji (2015, 186) tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Kemanfaatan, informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.
2. Ekonomis, manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.
3. Daya andal, sistem harus memproses dapat mengakses data senyaman mungkin dan kapan saja pemakai menginginkannya.
4. Ketepatan waktu, informasi penting harus dihasilkan lebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.
5. Servis pelanggan, servis yang memuaskan pada pelanggan harus diberikan.
6. Kapasitas, kapasitas sistem harus mampu menangani kegiatan dalam periode sibuk dan pertumbuhan di masa mendatang.
7. Praktis, sistem harus mudah digunakan.
8. Fleksibilitas, sistem harus mampu mengakomodasi perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan sistem.
9. Daya telusur, sistem harus mudah dipahami oleh para pemakai dan perancang serta memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan sistem di masa mendatang.
10. Daya audit, daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatannya.
11. Keamanan, hanya personel yang berhak saja yang dapat mengakses atau diijinkan untuk mengubah data sistem.

Dari uraian diatas, dapat dijelaskan bahwa suatu sistem informasi harus berguna, tepat waktu dan relevan untuk pengambilan keputusan, serta

meningkatkan pelayanan terhadap konsumen dalam memberikan informasi dari segi internal dan eksternal yang akan berguna bagi manajemen dalam rangka mencapai tujuan suatu perusahaan. Secara umum fungsi sistem informasi akuntansi adalah untuk mendorong seoptimal mungkin agar sistem akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang terstruktur, yaitu tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya serta secara keseluruhan informasi tersebut mengandung arti yang berguna.

2.1.6.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi menurut Steinbart *et al.* (2012, 30) dalam bukunya yang berjudul *Accounting Information System* yaitu :

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat pendukung (*peripheral device*) dan perangkat untuk komunikasi jaringan.

Kelima komponen ini secara bersama-sama memungkinkan suatu sistem informasi akuntansi memenuhi 3 (tiga) fungsi pentingnya dalam organisasi, yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber data yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

2.1.6.3 Peran Sistem Informasi Akuntansi

Pada zaman yang sudah modern ini sistem informasi akuntansi sangatlah penting di setiap perusahaan atau suatu organisasi untuk menunjang kinerja perusahaan dan organisasi. Berikut peran sistem informasi akuntansi menurut Steinbart *et al.* (2005, 9), yaitu Sistem Informasi Akuntansi suatu organisasi memainkan peranan penting dalam membantu organisasi mengadopsi dan mempertahankan posisi strategis. Mencapai kesesuaian yang baik antar aktivitas membutuhkan pengumpulan data tiap aktivitas. Hal lain yang juga penting adalah sistem informasi harus mengumpulkan dan mengintegrasikan baik data keuangan maupun non keuangan dari aktivitas-aktivitas organisasi.

2.1.7 Pengertian Kas

Menurut Reeve *et al.* (2009, 397) dalam buku Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku Satu yang menyatakan "Kas (*Cash*) meliputi uang logam, uang kertas, cek, giro dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya".

Sedangkan menurut Kieso *et al.* (2005, 314) dalam buku *Intermediate Accounting Eleventh Edition* menjelaskan bahwa "*Cash, the most liquid assets, is the standart medium of exchange and the basic for measuring and accounting for all other items*".

Menurut Kimmel *et al.* (2010, 357) dalam buku *Accounting Principles International Student Version* menjelaskan "*Cash is the one asset that is readily convertible into any type of assets. It also is essily concealed and transported and is highly desired. Because of these characteristics, cash is the most susceptible to fraudulent activities*".

Menurut PSAK IAI No. 2 (2009, 22) memberikan definisi kas sebagai berikut, yaitu "Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang sifatnya liquid berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan".

Jadi kas menurut pengertian akuntansi tersebut adalah alat 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. Pengertian lain dari segi akuntansi, yang dimaksud dengan kas adalah

sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.

Berdasarkan pengertian kas tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan sesuatu yang dapat diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.

2.1.8 Pengertian Penerimaan Kas

Pengertian dari sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2003, 45) adalah bahwa penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharap yang mempunyai sifat yang dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan berasal dari transaksi penjualan tunai.

Menurut Hall (2006, 238) dalam bukunya yang berjudul *Accounting System Information* terjemahan Dewi *et al.* menjelaskan pengertian kas yaitu "Penerimaan kas adalah penerimaan pembayaran yang diterima oleh perusahaan baik yang bersumber dari penjualan tunai maupun piutang, apabila penerimaan bersumber dari piutang maka akan mengurangi saldo akun pelanggan sebesar nilai pembayaran".

Menurut Soemarso (2004, 172) dalam buku *Akuntansi Suatu Pengantar* mengemukakan bahwa penerimaan kas adalah "Suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas".

Jadi, 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. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan adalah terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas keluar.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pinjaman untuk menangani penerimaan perusahaan.

2.1.8.1 Prosedur Penerimaan Kas

Dalam melakukan penerimaan kas diperlukan adanya prosedur atau tata cara perlakuannya agar dapat tersistematis serta dapat menghindari adanya kecurangan ataupun penyelewengan, maka dari itu prosedur yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

Dalam bukunya Mulyadi, Sistem Akuntansi (2016, 380) "penerimaan kas dari *over-the-counter sales* dilaksanakan melalui prosedur berikut :

1. Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (*sales person*) di bagian penjualan.
2. Bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi, kartu kredit atau kartu debit.
3. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
5. Bagian kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.
6. Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
7. Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas".

2.1.8.2 Fungsi yang Terkait atas Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2016, 385) mengatakan bahwa "Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Fungsi Penjualan, dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi Kas, fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman, fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi, fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan”.

2.1.8.3 Dokumen yang Digunakan atas Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2016, 386) mengatakan bahwa “Dokumen yang digunakan dalam sistim penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Faktur Penjualan Tunai, dokumen ini dipergunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*), dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas, yang merupakan bukti penerimaan dengan cara yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. *Credit Card Sales Slip*, dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.
4. *Bill of Lading*, merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.
5. Faktur Penjualan Cash on Delivery (COD), digunakan untuk merekam penjualan Cash on Delivery (COD), yang menghasilkan faktur penjualan, lalu tembusan faktur penjualan Cash on Delivery (COD) diserahkan kepada akuntansi sebagai pelanggan melalui bagian angkut perusahaan.
6. Bukti Setor Bank, dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.
7. Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode”.

2.1.8.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi dalam buku Sistem Akuntansi (2016, 391) mengatakan bahwa “Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Jurnal Penjualan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
2. Jurnal Penerimaan Kas, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
3. Jurnal Umum, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu Persediaan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
5. Kartu Gudang, catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang dagang yang disimpan di gudang”.

2.1.9 Pengertian Pengeluaran Kas

Pengertian dari sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Dwi Ermayanti (2009) adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Secara umum 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. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses yang dilaksanakan untuk melaksanakan pengeluaran kas baik dengan cek maupun uang tunai untuk kegiatan perusahaan. Sistem Akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan melalui dana kas kecil.

2.1.9.1 Prosedur Pengeluaran Kas

Dalam Bukunya Mulyadi (2016, 430-432). “Sistem akuntansi pengeluaran kas dibagi menjadi 2 yaitu dengan menggunakan cek serta yang tidak memerlukan cek dengan masing-masing memiliki jaringan produsernya sendiri, yaitu :

1. Sistem Akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan, cek yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini :

- a. Prosedur pembuatan bukti kas keluar, dengan mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur serta pemasok di tangan bagian utang. Sehingga bagian utang membuat bukti kas keluar atas dasar dokumen pendukung tersebut.
 - b. Prosedur pembayaran kas, bukti kas keluar yang telah dibuat kemudian diberikan kepada bagian kasa untuk membuat cek. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, bagian kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang, kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kreditur atau pihak ketiga.
 - c. Prosedur pencatatan pengeluaran kas, pengeluaran kas yang telah dilakukan tanpa memerlukan dokumen permintaan cek dapat dilakukan oleh bagian utang sepenuhnya berdasarkan dokumen-dokumen yang terkumpul ditangannya.
2. Sistem Akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang memerlukan permintaan, cek yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini :
- a. Prosedur permintaan cek, pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan totorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.
 - b. Prosedur pembuatan bukti kas keluar, pembuatan bukti kas keluar berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, bagian utanglah yang membuat bukti kas keluar.
 - c. Prosedur pembayaran kas, setelah bagian utang membuat bukti kas keluar lalu diberikan kepada fungsi kas untuk mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.
 - d. Prosedur pencatatan pengeluaran kas, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek”.

2.1.9.2 Fungsi yang Terkait atas Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2016, 429) mengatakan bahwa "Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas. Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas maka fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.
2. Fungsi Kas, fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.
3. Fungsi Akuntansi, fungsi ini bertanggungjawab atas :
 - a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan.
 - b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
 - c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keahlian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas.
4. Fungsi Pemeriksa Intern, fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

2.1.9.3 Dokumen yang Digunakan atas Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2016, 426) mengatakan bahwa "Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi 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. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek, digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam menggunakan cek :
 - a. *Check issuer* membuat cek atas nama.
 - b. *Check issuer* membuat cek atas tunjuk.
3. Permintaan Cek, berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi pengeluaran kas yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi untuk kepentingan pembuatan bukti kas”.

2.1.9.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2016, 426) mengatakan bahwa “Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Jurnal Pengeluaran Kas, untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.
2. Register Cek, digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek, serta digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran pada kreditur perusahaan atau pihak lain.

2.1.10 Pengertian dan Tujuan *Flowchart*

Menurut Krismiaji (2010) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi dan Akuntansi, Krismiaji menyebutkan bahwa *Flowchart* (Bagan alir) merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Secara garis besar *Flowchart* meliputi tiga bagian utama, yaitu :

1. Input berupa bahan mentah.
2. Proses pengolahan.
3. Output berupa bahan jadi.

Tujuan membuat *flowchart* dibagi menjadi 2 (dua) bagian, diantara lain adalah sebagai berikut :

1. Menggambarkan urutan atau tahapan dari penyelesaian masalah.
2. Menggambarkan permasalahan secara sederhana, terurai, rapi dan jelas.

2.2 Studi Penelitian Terdahulu

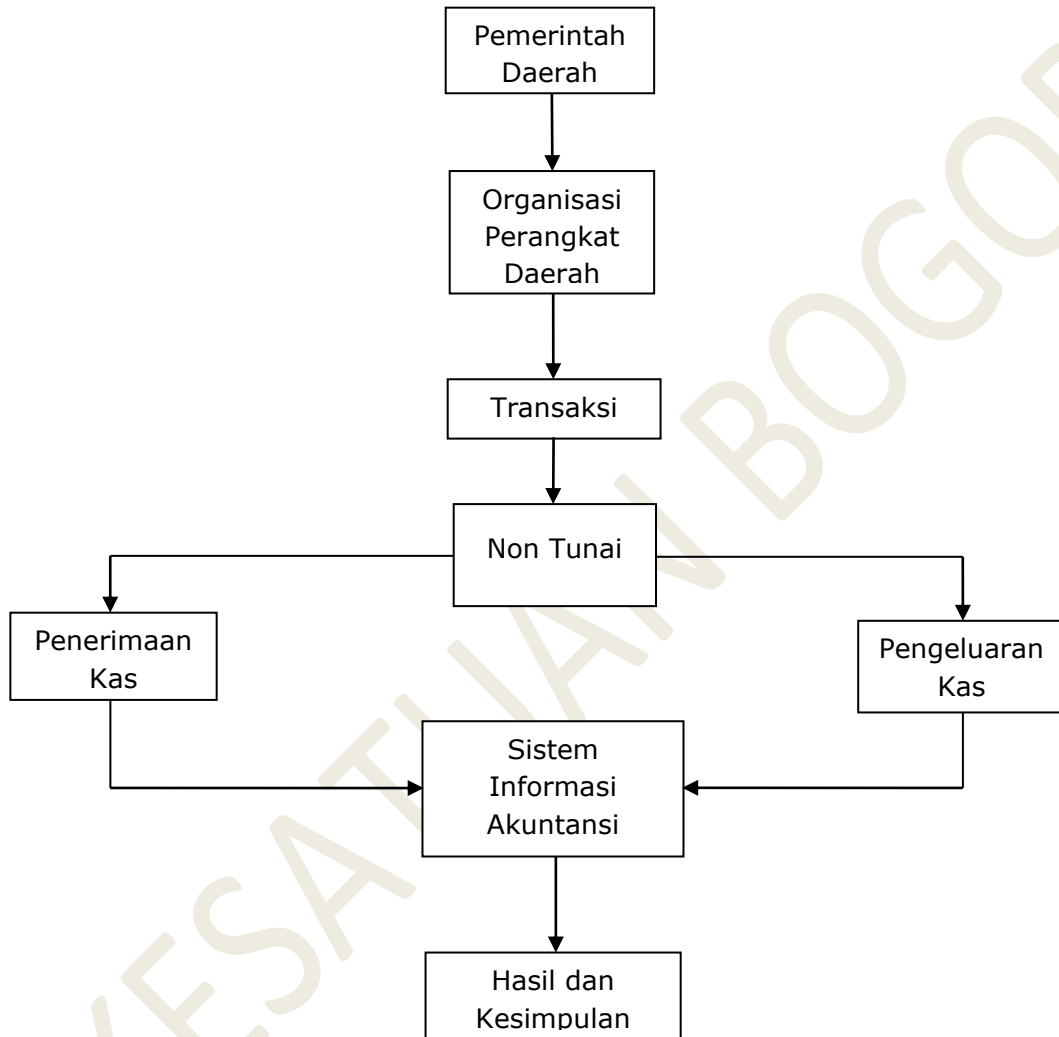
Tabel 2.1
Tinjauan Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
1.	Suhendra (2014)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas terhadap Pengendalian Kas pada Bidang PBB di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bogor	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bogor sudah cukup baik dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian kas pada bidang PBB nya.
2.	Shaleh (2016)	Efektifitas Kepegawaian dalam Pengelolaan Sistem Transaksi Pembayaran Non Tunai Dinas Kesehatan Kabupaten Nunukan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari sisi pekerja dan praktik manajemen belum efektif karena masih terdapat kendala seperti adanya kesalahan dalam proses entri data nomor rekening, selain itu juga tidak diberikannya informasi tentang nama program dan kegiatan atas dana yang ditransfer kepada yang bersangkutan. Sehingga belum sepenuhnya bisa dikatakan efektif dalam pengelolaan sistem transaksi pembayaran non tunai.

3.	Utari Salomo (2017)	Analisa Pelaksanaan Transaksi Non Tunai (<i>Non Cash</i>) berdasarkan Prinsip <i>Good Governance</i> di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta	Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pelaksanaan non tunai pada tata kelola keuangan pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sudah berdasarkan <i>good governance</i> . Tetapi belum sempurna karena tujuan dan sasaran dari implementasi pembayaran secara non tunai adalah untuk menciptakan akuntabilitas, transparansi serta berlandaskan hukum. Namun yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta masih dalam tahap pengembangan sehingga masih memerlukan pihak-pihak yang mendukung.
4.	Afda Fauziah Jamil (2019)	Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Kas	Perusahaan belum memisahkan fungsi antara penerimaan dan pengeluaran kas. Dalam menjalankan aktivitas keuangan baik penerimaan dan pengeluaran di jalankan oleh satu orang yang sama.

2.2 Kerangka Pemikiran Konseptual

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Bogor memiliki anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kota Bogor.



Gambar 2.1
Kerangka Konseptual