

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Menurut Munthe (2018:1) Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat satu sama lain dan berfungsi secara Bersama-sama agar tujuan yang sama dapat dicapai, Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan. Sistem diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali. sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya yang berfungsi untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Pengertian Informasi

Informasi merupakan hasil dari pengolahan data yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil sebuah keputusan.

Menurut Sofia (2018:3) Informasi adalah data yang telah diolah dan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Tiga hal penting yang harus diperhatikan, yaitu :

- a. Informasi merupakan hasil pengolahan data
- b. Memberi makna atau arti
- c. Berguna atau bermanfaat

Suatu informasi yang berkualitas mempunyai ciri-ciri berikut :

- a. Akurat, artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Artinya informasi bebas diartikan bahwa informasi itu dapat dengan jelas mencerminkan maksudnya.
- b. Tepat waktu, artinya informasi harus tersedia pada saat informasi tersebut diperlukan. Apabila informasi terlambat datang akan membuat pengambilan keputusan terambat dilakukan, hal tersebut dapat berakibat fatal bagi perusahaan.
- c. Lengkap, artinya informasi yang diberikan harus lengkap secara keseluruhan dalam arti tidak ada hal-hal yang dikurangi dalam penyampaian informasi.

- d. Relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan. Informasi disampaikan harus mempunyai keterkaitan dengan masalah yang dibahas dengan informasi tersebut.

Dari uraian diatas, dapat dilihat bahwa informasi sangat berperan penting dalam suatu perusahaan, terutama dalam pengambilan keputusan ekonomi. Informasi berbeda dengan data, karena informasi merupakan hasil akhir atau output dari suatu sistem informasi. Sedangkan data merupakan input dari suatu sistem informasi berupa angka, tulisan, gambar dan symbol

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan informasi ekonomi yang berhubungan dengan keuangan. Sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli dibidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan. Definisi akuntansi dari sudut pemakai menurut Hasibuan (2021:2) yaitu suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu entitas. Informasi akuntansi yang dihasilkan dipergunakan untuk :

- 1) Untuk pembuatan perencanaan yang efektif, pengawasan, pengambilan keputusan oleh manajer
- 2) Pertanggung jawaban entitas kepada investor, kreditur, badan pemerintah dan sebagainya.

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat dikatakan akuntansi merupakan proses sistematis untuk mengolah transaksi menjadi informasi keuangan yang bermanfaat bagi penggunaannya. Selain untuk organisasi komersial akuntansi juga dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan penyajian informasi keuangan organisasi nirlaba.

4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

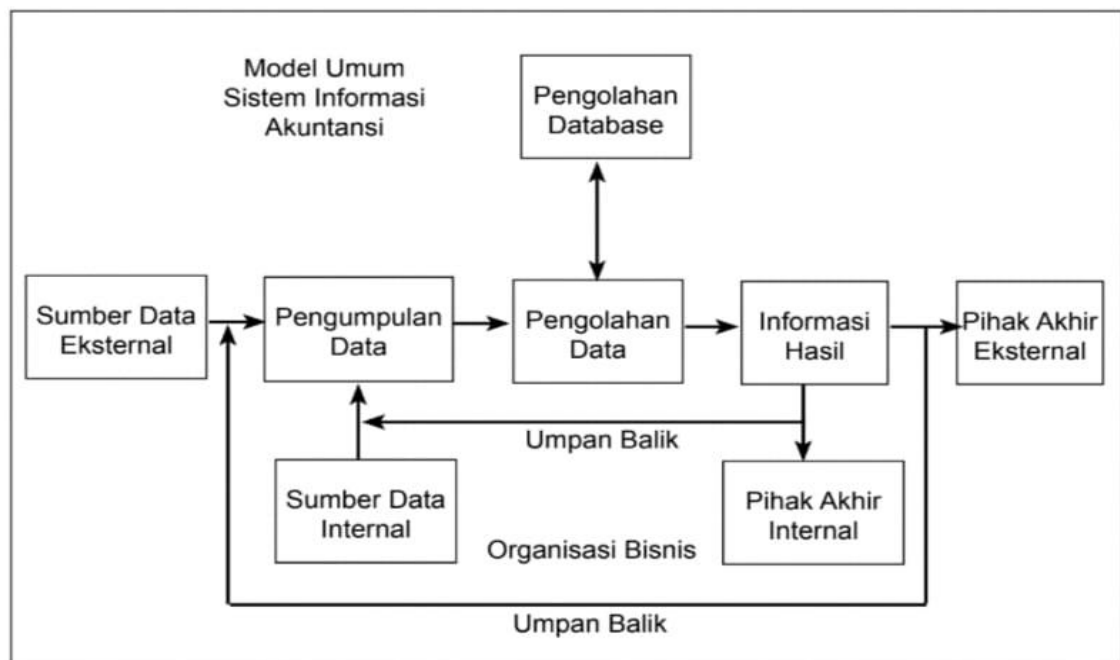
Menurut Sofia (2018:3) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu kegiatan mengelompokkan, menggolongkan, mencatat dan memproses kegiatan bisnis perusahaan kedalam sebuah pelaporan keuangan sebagai suatu informasi bagi manajemen dan pihak lainnya.

Menurut Munthe (2018:5) Sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, laporan, prosedur, departemen-departemen dan pengendalian intern yang

dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Nugraha, dkk (2023:2) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat memberikan sebuah informasi yang dihasilkan dari rangkaian aktivitas mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan penyusunan laporan akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan baik oleh pengguna internal maupun eksternal.

Dari definisi di atas dapat kita tarik keterkaitan antara akuntansi, sistem akuntansi, dan Sistem Informasi Akuntansi (SIA). Akuntansi sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaannya penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik, memiliki sistem tersendiri yang melibatkan berbagai elemen, utamanya untuk menghimpun informasi menjadi lebih bermanfaat bagi pengguna. Akuntansi sebagai suatu disiplin pengetahuan memiliki suatu sistem (disebut sistem akuntansi) yang bertujuan menyajikan informasi keuangan (dalam bentuk laporan keuangan) kepada pihak pengguna.



Gambar 2.1. Model Umum Sistem Informasi Akuntansi

Sumber : Zamzami (2021:5)

Model Umum Sistem Informasi Akuntansi

- 1) Tahap pertama dalam proses SIA adalah pengumpulan data. Pada tahap ini, harus dapat dipastikan bahwa masukan data berasal dari sumber yang valid dan terbebas dari kesalahan material
- 2) Tahap selanjutnya adalah menyimpannya di pengelolaan database (*database management*) yang nantinya akan dapat diproses menjadi informasi. Aktivitas pemrosesan data menjadi informasi dapat berlangsung mulai dari tahap sederhana hingga cara pemrosesan yang kompleks, tergantung kebutuhan atas informasi dan jenis data yang digunakan.
- 3) dilanjutkan ke pengguna akhir eksternal dan pengguna akhir internal. Termasuk dalam kategori pengguna akhir eksternal adalah kreditur, *stakeholder*, investor, institusi pemerintahan (*regulatory agencies*), penyuplai, dan pelanggan. Adapun termasuk dalam kategori penggunaan akhir internal adalah manajemen disetiap tingkat keorganisasian.
- 4) Umpan balik (*feedback*) atas informasi yang disajikan dapat dikirimkan ke entitas sehingga dapat diketahui perihal apa saja yang dapat dipertahankan ataupun perlu dilakukan perbaikan.

Terdapat beberapa jenis (tipe) SIA yang digunakan oleh suatu organisasi. Secara umum, jenis SIA dibagi menjadi 3 menurut Zamzami (2021:6) :

1) Sistem Manual (*Manual System*)

Sistem manual menekankan pada pemakaian jurnal dan buku besar berbasis kertas (*paper based*). Pekerjaan yang dilakukan dalam sistem manual lebih banyak bertumpu pada tenaga kerja manusia (*labor intensive*) dari setiap proses yang berlangsung. Dengan demikian, ciri utama sistem manual adalah penggunaan kertas dan sistem pemrosesan data yang bertumpu pada tenaga manusia. Artinya, bahwa penyelesaian pekerjaan pengolahan data menjadi informasi bertumpu pada logika dan tenaga manusia secara manual sehingga memungkinkan mengalami kesalahan (*error*) disebabkan kurangnya ketelitian ataupun keterbatasan pengolahan data yang mengandalkan tenaga manusia, meskipun digunakan komputer untuk mencatat dan menyimpan data tetapi cara pemrosesan masih mengandalkan tenaga manusia dan tidak memanfaatkan fungsi dan sistem dalam komputer, maka sejatinya sistem yang berjalan masih dikatakan manual.

2) Sistem Transaksi Berbasis Komputer (*Computer-based Transaction System*)

Organisasi yang memiliki struktur fungsi dan sistem kompleks membutuhkan dukungan sistem informasi terintegrasi yang mampu mengolah data dari seluruh input menjadi satu informasi yang dibutuhkan oleh manajemen serta mampu berproses secara bersamaan (*multiple work*). Demikian halnya dengan SIA, perlu dukungan teknologi informasi untuk dapat memproses beragam bentuk (*multiple forms*) informasi yang dibutuhkan. Perlakuan informasi pada sistem transaksi berbasis komputer (STBK) sejatinya sama halnya dengan perlakuan informasi pada sistem manual.

Pembeda antara keduanya adalah bahwa pengguna (*user*) dapat dengan mudah menyimpan data pada layar komputer secara lebih sering sebagai dokumen sumber transaksi. Data akuntansi disimpan secara terpisah dari data operasional lain sehingga memerlukan pembagian kerja dan penyimpanan yang cukup besar (*compartmentalization*) untuk mendukung kesatuan SIA.

3) Sistem Database (*Database Systems*)

Jika hanya sekadar mengumpulkan data berdasarkan kebutuhan sistem, maka akan terjadi kecenderungan input data yang sama oleh sistem yang berbeda. Padahal perusahaan besar dan kompleks sering kali sekadar menggabungkan berbagai sistem informasi menjadi satu tanpa melakukan integrasi dan identifikasi kebutuhan data sesuai kebutuhan informasi. Hal ini menjadikan pengelolaan data dan informasi menjadi boros baik segi waktu (*wasting time*) maupun biaya (*high cost*), terlebih terjadi pengulangan entri dan pengolahan data.

Tujuan pokok dari diselenggarakan Sistem Informasi Akuntansi adalah terciptanya pengendalian intern yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Sistem informasi akuntansi sebagai sistem terbuka tidak menjamin dari kesalahan dan kecurangan. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian intern yang baik untuk melindungi perusahaan dari kegiatan berupa pengecekan kali, jumlah, bagi dan kurang, validasi kewenangan dan pengecekan bukti-bukti yang harus melampiri suatu transaksi. Menurut Mulyadi didalam Sinaga (2022:11) terdapat lima unsur pokok sistem informasi akuntansi, yaitu :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasi) diatas secarik kertas. Contohnya adalah faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contohnya adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam buku besar.

e. Laporan Keuangan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba/rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.

5. Teknik Pendokumentasian

Menurut Zamzami (2021:169) Teknik pendokumentasian dibutuhkan untuk menerangkan siapa, apa, kapan, di mana, mengapa, dan bagaimana data dimasukkan, diproses, disimpan, dihasilkan, dan dikendalikan. Teknik pendokumentasian sistem sangat dibutuhkan saat pengembang sistem akan mengembangkan ataupun membuat sistem informasi dalam suatu perusahaan.

Proses dokumentasi sebuah sistem dapat terbentuk :

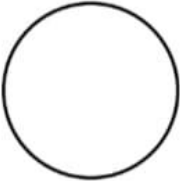
- 1) Narasi
- 2) Diagram

- 3) *Flowchart* (bagan alir)
- 4) Materi tertulis lainnya.
- a. *Data Flow Diagram* (DFD)

DFD mendeskripsikan secara grafis aliran data dalam sebuah perusahaan yang digunakan untuk :

- 1) Menggambarkan sistem yang ada.
- 2) Menggambarkan rancangan sistem.

Tabel 2.1 simbol pada *Data Flow Diagram*

Simbol	Nama	Penjelasan
	Proses/Sistem	Lambang proses atau sistem, bisa dipilih salah satu saja, misalnya: sistem penjualan, sistem penggajian. Proses yang mentransformasi data dari masukan ke keluaran, diwakili oleh lingkaran. Lingkaran ini disebut pula gelembung (<i>bubble</i>).
	Sumber dan tujuan data (entitas)	Lambang entitas (bisa orang atau unit organisasi), misalnya manajer, kasir, pelanggan orang dan organisasi yang mengirim data ke dan menerima data dari sistem yang diwakili oleh persegi. Tujuan data juga disebut sebagai kotak penampungan data.
	Tempat penyimpanan data (<i>data storage</i>)	Lambang file data atau tabel, misalnya tabel karyawan, tabel pelanggan. Tempat penyimpanan data diwakili oleh dua garis horizontal.
	Aliran data	Arus data masuk atau keluar dari suatu proses diwakili oleh garis lengkung, atau garis lurus dengan tanda panah di ujungnya.

Sumber : Zamzami (2021:170)

Tingkat/level DFD :

1. *Context diagram*
2. Level 0 diagram (1.0; 2.0; 3.0; dan seterusnya)
3. Level 1 diagram (1.1; 2.1; 3.1; dan seterusnya)
4. Dan seterusnya.

Pedoman menggambar DFD:

1. Pahami sistem secara keseluruhan. Hal ini bisa dilakukan dengan membaca buku prosedur, mewawancarai para pemakai, atau ikut melihat jalannya sistem.
2. Tentukan batas-batas dan komponen sistem.
3. Rancanglah diagram konteks (context diagram), yaitu hubungan antara satu lambang proses dengan beberapa entitas.
4. Identifikasi aliran data dari satu entitas ke sistem atau sebaliknya.
5. Identifikasi file penyimpanan data.
6. Identifikasi sumber data dan tujuan data.
7. Berilah nama semua elemen DFD.
8. Aturlah susunan DFD, apabila terpusat di satu bagian halaman saja.
9. Berilah nomor urut untuk masing-masing proses.
10. Buatlah desain akhir yang rapi.

b. *Flowchart* (Bagan aliran)

Flowchart (bagan aliran) adalah gambar yang menggunakan lambang- lambang baku untuk menggambarkan sistem atau proses. *Flowchart* memiliki beberapa lambang yang sudah biasa digunakan dalam pengembangan sistem, baik dalam sistem manual, maupun komputerisasi.

1) *Flowchart* Dokumen

Flowchart dokumen adalah diagram yang digunakan untuk menggambarkan aliran dokumen dalam suatu proses. *Flowchart* dokumen menunjukkan asal dokumen, tujuan dokumen, kegunaan dokumen, dan berbagai tindakan yang diperlukan sehubungan dengan aliran dokumen tersebut. *Flowchart* ini hanya menggunakan lambang dokumen. *Flowchart* dokumen bermanfaat untuk menganalisis pengendalian suatu sistem atau menganalisis pemisahan wewenang dan tanggung jawab. *Flowchart* dokumen dibuat

secara berkolom dan masing-masing kolom mewakili suatu unit atau entitas. Hubungan antarunit yang sekaligus menunjukkan arus dokumen ditunjukkan dengan tanda panah.

2) *Flowchart* Sistem atau Prosedur

Flowchart sistem adalah diagram yang menggambarkan urutan-urutan kegiatan dalam menjalankan suatu prosedur, misalnya prosedur penjualan, prosedur pembelian, dan prosedur penagihan. *Flowchart* sistem mirip dengan *flowchart* dokumen, terutama dalam penggunaan kolom yang mewakili masing-masing entitas atau unit yang terkait dalam sistem. Perbedaannya terletak pada lambang yang digunakan, sudah lebih bervariasi, karena tidak hanya lambang dokumen yang dilibatkan dalam *flowchart* ini.

3) *Flowchart* Program atau Data

Flowchart program adalah serangkaian gambar yang menggambarkan arus data dan proses yang ada dalam suatu program komputer. *Flowchart* ini biasanya diawali dan diakhiri dengan tanda terminal *flowchart* program dapat menggunakan berbagai lambang yang diperlukan.

Pedoman menggambar *Flowchart* :

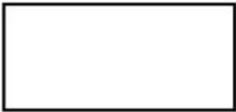
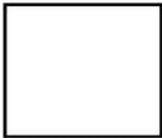
1. Pahami sistem yang akan digambar *Flowchart* nya. Hal ini bisa dilakukan dengan membaca buku prosedur, mewawancarai para pemakai, atau ikut melihat jalannya sistem.
2. Identifikasi unit atau satuan usaha yang akan digambar *Flowchart*-nya. Unit ini dapat berupa departemen, fungsi tertentu, atau bahkan pihak luar. Perhatikan juga berbagai proses dan dokumen yang dilibatkan dalam sistem.
3. Bila melibatkan beberapa entitas, bagian, atau orang, buatlah beberapa kolom dan masing-masing kolom digunakan untuk satu entitas, bagian, atau orang.
4. Gambarkanlah proses normal suatu sistem. Bila ada pengecualian, gambarkanlah ditempat terpisah.
5. Gambarkanlah *Flowchart* dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.
6. Gambarkan awal dan akhir yang jelas.
7. Pelajari ulang dan bila perlu, adakan perubahan agar *Flowchart* menjadi mudah dimengerti dan terlihat baik.

Tabel 2.2 *Input atau Output Symbol*

Simbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Dokumen atau Laporan
	Dokumen beberapa rangkap	Dokumen atau Laporan yang dibuat beberapa rangkap
	Jurnal atau Buku Besar	Menggambarkan jurnal ataupun buku besar
	Display	Informasi yang ditampilkan oleh alat penampil <i>output</i> , dapat berupa terminal, monitor, ataupun layar
	<i>Online Keying</i>	Pemasukan data <i>Online</i> , menggunakan komputer

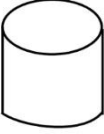
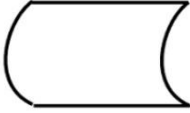
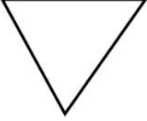
Sumber : Zamzami (2021:173)

Tabel 2.3 *Processing Symbol*

Simbol	Nama	Penjelasan
	<i>Computer Processing</i>	Pemrosesan yang dilakukan dengan menggunakan komputer
	<i>Manual Operation</i>	Pemrosesan yang dilakukan dengan manual
	<i>Auxiliary Operation</i>	Pemrosesan yang dilakukan dengan alat selain komputer
	<i>Off-line Keying Operation</i>	Pemrosesan dengan menggunakan alat <i>offline</i> , misal: <i>cash register</i>

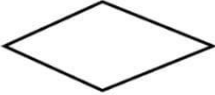
Sumber : Zamzami (2021:174)

Tabel 2.4 Storage Symbol

Simbol	Nama	Penjelasan
	<i>Magnetic Disk</i>	Data disimpan dalam <i>Magnetic Disk</i> ; biasanya digunakan untuk <i>Master file</i> dalam <i>Database</i>
	<i>Magenetic Tape</i>	Data disimpan dalam <i>Magnetic Tape</i>
	<i>On-Line Storage</i>	Data disimpan dalam <i>File Online</i>
	<i>File</i>	Dokumen - dokumen secara manual disimpan dengan urutan tertentu.

Sumber : Zamzami (2021:174)

Tabel 2.5 Flow & Miscellaneous Symbol

Simbol	Nama	Penjelasan
	Aliran dokumen atau proses	Arah aliran dokumen atau proses, normalnya ke kanan atau ke bawah
	Aliran data/informasi	Arah aliran data/informasi
	<i>On-Page Connector</i>	Menghubungkan aliran proses yang terpisah namun masih dalam satu halaman
	<i>Off-Page Connector</i>	Penghubung aliran proses yang terpisah, namun berbeda halaman
	<i>Terminal</i>	Awal atau akhir dari aliran proses; Biasa juga digunakan untuk menggambarkan pihak eksternal
	<i>Decision</i>	Tahap pembuatan keputusan
	<i>Annotation</i>	Tambahan komen atau catatan penjelasan

Sumber : Zamzami (2021:175)

Fungsi dari tabel 2.2. (*input* atau *output symbol*) yaitu untuk menunjukkan proses memasukkan atau mengeluarkan data eksternal seperti dokumen, jurnal, dan data eksternal lainnya.

Fungsi dari tabel 2.3. (*Processing Symbol*) yaitu untuk mewakili langkah dalam suatu proses, ini adalah komponen yang paling umum dari diagram alir atau *Flowchart*.

Fungsi dari tabel 2.4. (*Storage Symbol*) yaitu untuk mewakili tempat penyimpanan data dalam suatu proses.

Fungsi dari tabel 2.5. (*Flow & Miscellaneous Symbol*) yaitu untuk menunjukkan arah dalam suatu proses.

2.1.2. Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut Nuraida (2018:35), yang menyatakan bahwa prosedur menunjukkan cara pelaksanaan pekerjaan dari suatu tugas yang terdiri atas satu atau lebih kegiatan yang bersifat tulis menulis oleh seorang pegawai sehingga serangkaian metode yang disatukan akan membentuk suatu prosedur.

Menurut Reza (2019:6) Prosedur merupakan serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama.

Aturan – aturan Formal Dalam Prosedur menurut Menurut Reza (2019:8) :

1. Prosedur harus dijalankan sesuai dengan struktur, maksud, dan ruang lingkup kegiatan.
2. Prosedur harus diterangkan oleh seorang penanggung jawab.
3. Prosedur harus dijalankan dengan menggunakan acuan berupa dokumen – dokumen terkait.
4. Prosedur harus diaplikasikan dengan menggunakan berbagai macam bahan, alat, dan juga dokumen yang sesuai.
5. Prosedur harus dilengkapi dengan informasi ataupun catatan pengendalian.
6. Prosedur harus dilengkapi dengan lampiran – lampiran yang sesuai.
7. Prosedur harus dikontrol dengan menggunakan dokumentasi atau pun rekaman perjalanan prosedur.

2.1.3. Pengertian Kas

Rudianto (2018:83) kas adalah alat penukaran yang dapat diterima untuk membeli berbagai barang dan jasa, dapat digunakan untuk pelunasan utang, dan dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nilai nominalnya

Menurut Ayuningtyas (2018:6) kas merupakan suatu alat pembayaran yang sangat lancar, bebas dimanfaatkan untuk membiayai berbagai transaksi dan kegiatan perusahaan, serta sangat mudah untuk terjadi penyelewengan.

Kas merupakan unsur aktiva yang paling lancar, atau dengan kata lain kas merupakan modal kerja yang paling likuid, sehingga dengan ketersediaan kas yang cukup maka perusahaan tidak akan kesulitan dalam memenuhi kewajiban yang jatuh tempo, muslih (2019:47).

Pengertian kas dapat disimpulkan sebagai aset perusahaan yang paling penting karena kas adalah aset yang mudah dicairkan untuk membiayai kegiatan suatu perusahaan agar berjalan dengan sesuai yang direncanakan.

2.1.4. Penerimaan Kas

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. Menurut Mulyadi didalam Rosiana (2018:13)

penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun simpanan perusahaan yang mempunyai sifat dapat segera digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan baik yang berasal dari transaksi perusahaan, baik dari penjualan tunai, pelunasan piutang maupun transaksi yang dapat menambah kas perusahaan.

Penerimaan kas dapat dikatakan sebagai perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari konsumen ketika konsumen membeli barang. Penerimaan kas digunakan oleh lembaga atau perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya

atau digunakan untuk membeli kembali persediaan sehingga perusahaan dapat selalu memproduksi barang atau jasa yang dijual dan juga dapat digunakan untuk membayar segala biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan, misalnya biaya tenaga kerja, penyusutan, dan biaya tak terduga lainnya menurut Winarsih (2019). Penerimaan kas pada Lembaga Pendidikan SMP YPC Cisarua hanya bersumber dari Dana dari Orang Tua/Wali Siswa

Jenis pendanaan yang menjadi kewajiban orangtua/wali siswa. Besarannya bervariasi tergantung kebijakan sekolah yang disepakati dalam rapat komite sekolah. Dana tersebut, yaitu Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang dibayar setiap bulan sebagai dana kontribusi orang tua selama putra-putrinya belajar di sekolah dimaksud.

Prosedur penerimaan kas dari pembayaran administrasi sekolah atas transaksi SPP dimulai dengan siswa datang ke bagian Pengelola tata usaha dengan menyerahkan kartu SPP dan uang pembayaran. Selanjutnya Pengelola tata usaha mencatat jenis pembayaran dan jumlah transaksi tersebut di kartu SPP dan buku penerimaan kas, kartu SPP dikembalikan kepada siswa. Sedangkan penerimaan kas dari transaksi daftar ulang dan dana SPP dimulai dengan siswa datang ke bagian Pengelola tata usaha dan membayar biaya sesuai transaksi yang dimaksud. Penerimaan kas dari dana BOS dimulai proses pencairan dari dinas pendidikan ke rekening sekolah, setelah proses pencairan dana bos dari dinas pendidikan dilakukan, dengan segera rekening sekolah akan dicairkan oleh pihak sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa Penerimaan kas adalah kas yang diterima sekolah baik yang berupa uang tunai maupun simpanan sekolah yang mempunyai sifat dapat segera digunakan yang berasal dari SPP Siswa.

2.1.5. Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi didalam Pramesti (2021:35) Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan pencatatan yang dibuat untuk melaksanakan aktivitas pengeluaran kas, baik menggunakan cek maupun secara tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Dana pendidikan yang digunakan untuk memenuhi macam-macam kebutuhan sekolah seharusnya dikelola dan dicatat dengan tepat. Dengan demikian dana yang tersedia dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah serta mewujudkan seluruh

program sekolah secara optimal. Terkait alokasi dana sekolah terbagi menjadi dua jenis, yaitu dana personalia dan nonpersonalia. Yang termasuk alokasi untuk dana personalia adalah gaji guru dan tenaga kependidikan atau staf sekolah, termasuk beragam tunjangan yang menyertai gaji. Sementara alokasi non-personalia ditujukan untuk peralatan atau bahan yang bisa habis saat dipakai. Selain itu ada pula biaya tidak langsung yang meliputi pajak, konsumsi, transportasi, lembur, pemeliharaan sarana dan prasarana, tagihan air, listrik, dan telekomunikasi, dan lain-lain.

Prosedur pengeluaran kas untuk membiayai honor guru dan karyawan dimulai dari bagian tata usaha mencatat jam mengajar masing guru lalu menyiapkan uang untuk gaji tersebut, kemudian bagian tata usaha merekapnya ke dalam buku pengeluaran kas. Selain transaksi honor guru dan pengeluaran kas juga terjadi dari transaksi lainnya seperti iuran sarana air, transport dan pengeluaran lainnya, untuk transaksi tersebut bagian tata usaha mencatat di buku pengeluaran kas dan mengumpulkan bukti transaksi. Setelah akhir bulan bagian tata usaha melakukan input semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Sebagian besar pengeluaran kas yang terjadi dilembaga pendidikan itu sudah ditanggung dana yang dikucurkan oleh pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS) namun bantuan untuk sekolah swasta tidak ditanggung sepenuhnya oleh dana BOS. Jadi SMP YPC Cisarua memisahkan antara pengeluaran yang sudah ditetapkan ketentuannya oleh dana Bos dan pengeluaran kas yang dikeluarkan oleh komite sekolah. Aktivitas pengeluaran kas yang terjadi di SMP YPC Cisarua diantaranya yaitu :

1. Pembayaran gaji guru (non BOS)

Sisa pembayaran atau kurangnya pembayaran gaji yang ditanggung oleh dana BOS maka akan ditanggung oleh kas komite. Ketetapan yang ditentukan oleh dana bos yaitu 50% dana BOS dan 50% ditanggung oleh kas komite.

2. Partisipasi Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)

MKKS yaitu wadah atau forum perkumpulan kepala sekolah dalam satu wilayah atau provinsi yang anggota terdiri dari kepala sekolah negeri dan swasta. Karena tidak masuk kedalam pengeluaran yang ditanggung oleh dana BOS maka biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan ini ditanggung oleh kas komite.

3. Rapat Internal

Rapat internal adalah rapat yang diadakan oleh pihak internal seperti kepala sekolah, pengelola tata usaha dan guru-guru. biasanya diadakan jika ada acara atau kegiatan yang akan berlangsung, kegiatan tersebut melibatkan beberapa panitia yang akan berpartisipasi dalam acara tersebut. Seperti acara pelulusan siswa kelas 9

4. Pembayaran Pajak Tanah (PBB)

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah sebuah biaya yang harus disetorkan atas keberadaan tanah dan bangunan yang memberikan keuntungan dan kedudukan sosial ekonomi seseorang atau badan. Karena sifatnya yang kebendaan, maka besaran tarif yang ditentukan berdasarkan keadaan objek bumi atau bangunan yang ada.

PBB dibayarkan setiap satu tahun sekali dan bersifat wajib.

5. Iuran Air (non BOS)

Iuran air yaitu pembayaran air yang dilakukan setiap bulan atas air yang sudah terpakai. Karena adanya sumber mata air maka pembayaran air yang tidak ditanggung oleh dana BOS akan ditanggung oleh kas komite.

6. Transport

Transport yaitu biaya yang dikeluarkan oleh kas komite untuk keperluan luar seperti rapat eksternal, biaya kunjungan wali kelas, biaya pengembangan guru.

7. Pengawas

Pengawas yaitu biaya yang dikeluarkan kas untuk pengawas pada saat diadakan pelatihan tengah semester, pelatihan akhir semester, dan pelatihan – pelatihan lainnya.

8. Fotocopy

Fotocopy yaitu biaya yang dikeluarkan kas komite untuk rekapan *fotocopy* yang terjadi pada bulan tersebut.

9. Perbaikan atau Reparasi

Perbaikan atau reparasi yaitu biaya yang dikeluarkan kas komite untuk perbaikan atau reparasi sekolah seperti perbaikan instalasi listrik. Pembiayaan ini sifatnya hanya kadang – kadang, pembiayaan terjadi jika adanya kerusakan.

Dapat disimpulkan bahwa Pengeluaran Kas adalah dana yang dikeluarkan menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah serta mewujudkan seluruh program sekolah secara optimal.

2.1.6. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi

Efektivitas menurut Mardiyasmo didalam Sinaga (2022:13) Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya organisasi telah mencapai tujuan, maka organisasi itu telah berjalan efektif. Indikator efektif menggambarkan jangkauan akibat dan dampak (*outcome*) dari keluaran (*output*) program dalam mencapai tujuan program.

Menurut kamus Bahasa Indonesia, Efektivitas adalah ukuran keberhasilan suatu kegiatan atau program yang dikaitkan dengan tujuan yang ditetapkan. Secara umum, efektivitas menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh perusahaan yang mana target tersebut telah ditentukan terlebih dahulu. Indikator efektivitas dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya merupakan sebuah pengukuran dimana suatu target telah tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Jadi, efektivitas merupakan tingkat keberhasilan suatu kegiatan dalam mewujudkan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengukuran variable efektivitas sistem informasi ini terdiri dari beberapa indikator Menurut Bodnar didalam Qashdina (2018:105), Diantaranya :

1. Keamanan data, merupakan tingkat kemampuan sistem untuk mengantisipasi apabila terjadi kejadian-kejadian yang tak terduga yang mampu mengganggu proses berjalannya sistem.

Variabel ini dapat diukur dengan melihat Keamanan data yang disimpan di komputer dari kerusakan yang diakibatkan oleh pencurian, dan bencana lain seperti kebakaran. Keamanan data yang disimpan di komputer dari kerusakan akibat virus komputer. Keamanan data yang disimpan di komputer dari akses karyawan maupun orang lain yang tidak berkepentingan terhadap data.

2. Waktu, merupakan kecepatan waktu yang diperlukan sistem untuk melakukan proses menjadi output baik secara periodik maupun non periodik.

Variabel ini dapat diukur dengan melihat Kecepatan dalam melakukan input data, Kecepatan dalam melakukan penanganan berbagai transaksi, Kecepatan dalam pencarian data yang diperlukan, Kecepatan dalam melakukan pelayanan, Kecepatan dalam penyajian data bila sewaktu-waktu diperlukan.

3. Ketelitian, merupakan kemampuan dalam memproses data dengan teliti dan bebas dari kesalahan dan dapat menyajikan informasi secara tepat dan akurat.

Variabel ini dapat diukur dengan melihat Ketelitian dalam perhitungan angka, Ketelitian dalam pencarian data yang diperlukan, Ketelitian dalam penanganan transaksi.

4. Relevansi, merupakan data yang disajikan sistem sudah sesuai dengan yang dibutuhkan.

Variabel ini dapat diukur dengan melihat Relevansi dalam pencatatan data antar bagian-bagian yang ada, Relevansi dalam hal pengolahan dan penyimpanan data, Relevansi dalam penyajian data ketika dibutuhkan.

5. Variasi laporan atau output, merupakan tingkat kemampuan sistem untuk membuat laporan yang bervariasi sehingga laporan tersebut dapat berguna bagi pengguna

Variabel ini dapat diukur dengan melihat apakah dapat memberikan laporan harian yang sangat variatif, dapat memberikan laporan bulanan yang sangat variatif, memberikan laporan yang bervariasi untuk masing-masing atau bagian.

6. Kualitas informasi, merupakan tingkat kemampuan sistem untuk menghasilkan informasi yang benar-benar berguna dan sesuai dengan harapan.

Variabel ini diukur dengan melihat Kualitas informasi dalam konsistensi laporan atau output Kualitas informasi dalam kelengkapan informasi yang dilaporkan.

7. Teknologi informasi, merupakan teknologi Komputer yang digunakan untuk mendapatkan informasi dengan dukungan sistem yang ada.

Variabel ini diukur dengan melihat Teknologi informasi yang digunakan selalu diperbaharui, Teknologi informasi didukung oleh sistem yang ada.

2.2. Penelitian Terdahulu

Ada beberapa penelitian tentang Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Lembaga Pendidikan, namun memiliki variasi yang berbeda. Beberapa penelitian yang berhubungan dengan Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas diantaranya :

Qashdina (2018) Penelitian ini dilakukan pada tahun 2018 dilakukan pada Hotel berbintang di Banda Aceh, bertujuan untuk efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi pada hotel-hotel berbintang di Banda Aceh. Teknik mengumpulkan menggunakan teknik dokumentasi dan wawancara.

Pramesti (2021) penelitian ini dilakukan pada tahun 2021 di SMA Kristen Kalam Kudus Sukoharjo, Penelitian bertujuan menganalisis proses akuntansi terkait penerimaan dan pengeluaran kas pada Lembaga Pendidikan. Dari beberapa penelitian empiris serupa

yang pernah dilakukan, sebagian objek penelitian masih memiliki permasalahan dalam pencatatan transaksi keuangan.

Bahdiar (2022) penelitian ini dilakukan tahun 2022 di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Malang, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui efektivitas sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Madrasah yang meliputi penerimaan dan pengeluaran kas di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Malang. Penelitian ini menggunakan data internal. Teknik pengumpulan menggunakan dokumentasi dan wawancara.

Tabel 2.6. Penelitian Terdahulu

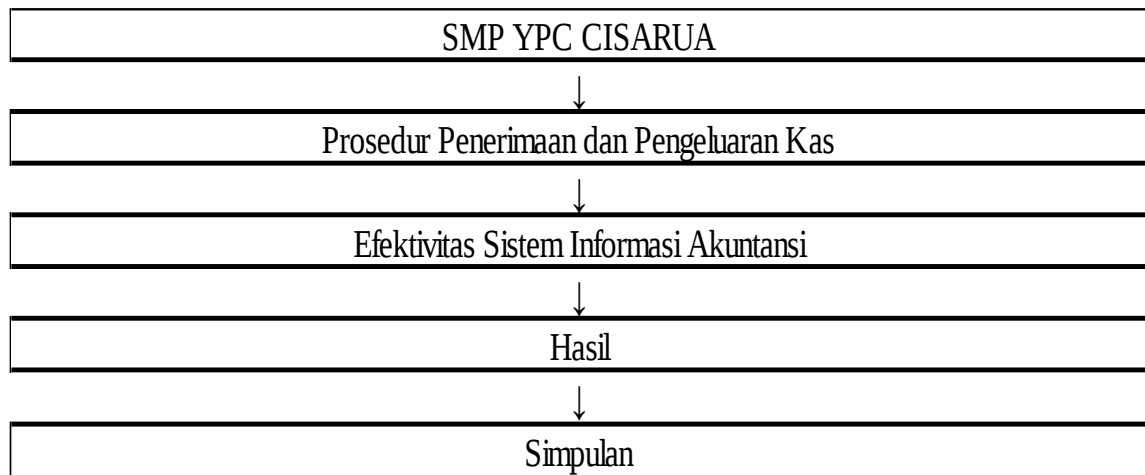
PENELITI	JUDUL	METODE PENELITIAN	HASIL
Qashdina (2018)	Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi (Studi Empiris Pada Hotel - Hotel Berbintang di Banda Aceh)	Deskriptif Kualitatif	Hasil penilaian efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh hotel-hotel berbintang di Banda Aceh yang dilihat dari variabel keamanan, waktu, ketelitian, variasi laporan, dan relevansi sistem sebagian besar dinyatakan telah efektif oleh responden. Sehingga dari seluruh penilaian setiap variabel tersebut efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi pada hotel-hotel berbintang di Banda Aceh termasuk dalam kategori Efektif.
Pramesti dan David (2021)	Sistem Informasi Akuntansi Kas Pada Lembaga Pendidikan	Deskriptif Kualitatif	Hasil analisis data menunjukkan lembaga pendidikan SMA Kristen Kalam sudah menerapkan SIA berbasis komputer yang terhubung secara langsung dengan sistem yang setiap tahunnya memiliki rencana anggaran dan telah memenuhi unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern
Bahdiar (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi MAN 1 Malang dengan menggunakan aplikasi JIBAS dinilai efektif dan memberikan banyak kemudahan bagi pihak madrasah dalam hal penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas dengan aplikasi JIBAS diawali dengan kode akun akuntansi, kemudian memasukan jenis-jenis penerimaan, setelah itu memasukan transaksi penerimaan tahun buku berjalan, penerimaan ini menghasilkan laporan penerimaan kas berupa: laporan pembayaran per kelas, pembayaran per siswa, pembayaran tunggakan siswa,

			pembayaran calon siswa per kelompok, pembayaran per calon siswa, pembayaran tunggakan calon siswa, rekapitulasi penerimaan, rekapitulasi tunggakan siswa, penerimaan kas dan jurnal penerimaan.
Nababan (2022)	Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Lembaga Pendidikan	Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan penulis pada bab sebelumnya mengenai efektivitas sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan efektivitas sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang dilaksanakan James Education Center belum dilaksanakan didalam perusahaan sehingga belum efektif. Mencakup seluruh unsur-unsur pengendalian internal yaitu lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi serta monitoring. 2. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas James Education Center hampir semuanya belum sesuai dengan aturan yang berlaku saat ini. Penerapan pada pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pengeluaran uang belum sesuai dengan SOP yang berlaku. 3. Penerapan sistem pengendalian intern di James Education Center belum sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi yang ada. Hal ini dilihat dengan adanya dokumen-dokumen, catatan-catatan dan bagian-bagian yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas atas pembayaran kegiatan sekolah masih dilakukan secara nyicil dan untuk pencatatannya masih dengan cara manual. 4. Secara garis besar, untuk sistem penerimaan dan pengeluaran kas dalam hal pencatatannya belum mengikuti peraturan SOP (Standar Operasional dan Prosedur Perusahaan) yang berlaku. Dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas James Education Center masih menggunakan sistem lotus 123 dalam penginputannya masih manual.

Sumber: Kampus Terkait (2023)

2.3. kerangka konseptual

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting Sugiyono (2019:95). Di bawah ini adalah gambaran kerangka konseptual yang digunakan dalam penelitian ini.



Gambar 2.2. Kerangka Konseptual

Sumber: Penulis (2023)