

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Perusahaan Dagang**

##### **2.1.1 Definisi Perusahaan Dagang**

Dalam dunia usaha dikenal ada tiga jenis perusahaan yaitu perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur. Menurut Sujarweni (2019), perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatannya melakukan pembelian terhadap suatu barang kemudian barang tersebut dijual kembali tanpa mengubah bentuk dengan harga yang lebih tinggi. Perusahaan dagang memiliki kegiatan utama, menurut Dewi dan Kristanto (2015) menyatakan kegiatannya sebagai membeli barang kemudian menjualnya tanpa merubah bentuk dasarnya ataupun manfaat dari barang tersebut. Selain itu, terdapat juga definisi menurut Keiso dkk. (2019):

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatannya melakukan pembelian dan penjualan barang dagang sebagai sumber pendapatannya. Sumber utama pendapatan bagi perusahaan dagang adalah penjualan barang dagangan (*inventory*), yang sering disebut sebagai akun pendapatan penjualan atau penjualan. Perusahaan dagang yang membeli dan menjual langsung ke pelanggan disebut pengecer, sedangkan perusahaan dagang yang menjual ke pengecer disebut pedagang grosir.

Berdasarkan penjelasan mengenai definisi perusahaan dagang menurut para ahli, maka disimpulkan perusahaan dagang adalah kegiatan membeli barang dagangan dari pemasok atau *supplier*. Kegiatan membeli tersebut dengan tujuan untuk menjual kembali barang dagangan yang dibeli didistribusikan kepada konsumen dengan harga yang berbeda agar mendapatkan keuntungan (*profit*).

Kegiatan utama pada perusahaan dagang meliputi membeli barang dagang lalu menjualnya tentu berkaitan langsung dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Perusahaan dagang harus mengetahui bahwa nilai penerimaan dan pengeluaran kas sudah tercatat dengan benar dan sesuai dengan nilai fisik kas yang ada di perusahaan. Hal ini dapat terbantu dengan adanya penyusunan laporan keuangan di perusahaan dagang khususnya di laporan arus kas.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan – Entitas Tanpa akuntabilitas Publik (SAK ETAP, 2019) laporan arus kas adalah

“laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan kas dan setara kas entitas selama periode tertentu, menunjukkan secara terpisah perubahan dalam periode tersebut dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.” Menurut Keiso dkk. (2019) laporan arus kas (*Statement of Cash Flows*) adalah “melaporkan kas yang disediakan dan digunakan oleh aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama periode berjalan.” Menurut Sujarweni (2019) laporan arus kas adalah “berisi kas dan setara kas yang masuk dan keluar perusahaan pada periode tertentu, yang disebut kas adalah uang tunai sedangkan setara kas merupakan investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan cepat dapat disajikan kas.”

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai laporan arus kas, maka dapat disimpulkan laporan arus kas adalah suatu laporan yang berisi kas untuk digunakan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan dalam periode berjalan. Laporan arus kas dapat dijadikan sebagai alat analisis mengenai informasi kinerja perusahaan dalam periode waktu tertentu secara detail dan runtut misalnya terkait investasi dan pembiayaan dalam rencana keuangan suatu perusahaan.

### **2.1.2 Menganalisis Transaksi Perusahaan Dagang**

Perusahaan dagang tentunya mempunyai tujuan untuk menjual barang dagang secara optimal sehingga mampu memperoleh laba yang diinginkan. Demikian tujuan tersebut diperoleh dengan melibatkan berbagai macam transaksi keuangan yang terjadi di dalamnya. Transaksi keuangan adalah sebuah peristiwa atau keadaan ekonomi yang melibatkan beberapa pihak untuk menjalani aktivitas bisnis yang akan berdampak langsung pada akun dan laporan keuangan perusahaan.

Menurut Warrens dkk. (2019) mencatat transaksi dalam akun harus mengikuti aturan tertentu seperti kenaikan aset di debit (sisi kiri) dari sebuah akun. Sama halnya, penurunan aset dicatat disebelah kredit (sisi kanan) sebuah akun. Selisih nilai debit suatu akun di atas kreditnya disebut saldo akun (*balance of the account*). Sebagai contoh, penerimaan (meningkatkan kas) Rp25.000.000 di transaksi dimasukkan ke sisi debit (kiri) akun kas sebaliknya jika pembayaran (penurunan kas) Rp20.000.000 untuk membeli tanah dimasukkan ke sisi kredit akun.

### 2.1.2.1 Daftar Akun (*Chart of Account*) Perusahaan Dagang

Akun berfungsi sebagai pengelompokan dan menunjukkan pengaruh transaksi bertambah atau berkurangnya unsur-unsur harta, hutang, modal, pendapatan dan beban yang disusun secara sistematis untuk membantu pemrosesan data transaksi. Berikut ini daftar akun menurut Warrens dkk. (2019) dalam sistem periodik sebagai berikut:

**Tabel 2.1 Contoh Daftar Akun**

Kode Akun	Nama Akun	Saldo Normal
<b>1-1000</b>	<b>Aset Lancar</b>	
1-1100	Kas	Debit
1-1200	Piutang Usaha	Debit
1-1300	Persediaan	Debit
1-1400	Perlengkapan	Debit
<b>1-2000</b>	<b>Aset Tetap</b>	
1-2100	Peralatan	Debit
<b>2-1000</b>	<b>Liabilitas</b>	
2-1100	Utang Usaha	Kredit
<b>3-1000</b>	<b>Ekuitas Pemilik</b>	
3-1100	Modal	Kredit
3-1200	Prive	Debit
<b>4-1000</b>	<b>Pendapatan</b>	
4-1100	Penjualan	Kredit
<b>5-1000</b>	<b>Biaya dan Beban</b>	
5-1100	Pembelian	Debit
5-1200	Beban Gaji	Debit
5-1300	Beban Air	Debit
5-1400	Beban Listrik	Debit
5-1500	Beban lain-lain	Debit

Sumber: Warrens dkk. (2019)

Selain itu juga, klasifikasi akun dikemukakan oleh Sujarweni (2019) sebagai berikut:

1. Aset (*assets*) adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis. Sumber daya tersebut dapat berupa benda yang mempunyai wujud fisik, seperti kas dan perlengkapan, atau benda yang tidak berwujud tetapi memiliki nilai, seperti hak paten, hak cipta, dan merek dagang. Beberapa contoh aset meliputi piutang usaha, beban dibayar dimuka (seperti asuransi), gedung, peralatan, dan tanah.
2. liabilities (*liabilities*) adalah utang kepada pihak luar (kreditur). Kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan, hutang meliputi hutang lancar/jangka pendek (hutang yang pelunasannya kurang dari satu tahun), hutang tidak lancar (hutang yang pelunasannya lebih dari satu tahun).
3. Ekuitas Pemilik (*owner sequity*) adalah pemilik terhadap aset perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan atau sejumlah uang maupun barang yang disetorkan kepada pemilik perusahaan untuk menjalankan usahanya.
4. Pendapatan (*revenues*) adalah penghasilan yang timbul dari kegiatan perusahaan misalnya penjualan, penghasilan jasa, deviden, royalty, dan pendapatan sewa

5. Beban (*Expense*) adalah hasil dari penggunaan aset atau jasa dalam proses menghasilkan pendapatan Contohnya meliputi beban gaji karyawan, beban sewa, beban utilitas (listrik, air, telepon), beban perlengkapan, dan beban lain-lain. Beban dapat diartikan sebagai biaya yang dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan satu periode.

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai daftar akun, maka dapat disimpulkan bahwa daftar akun adalah rangkaian akun yang disusun secara sistematis terdiri dari kode akun, nama akun, dan saldo normal. Akun dapat berfungsi untuk mempermudah dalam mengelompokkan akun-akun transaksi pada saat pencatatan (jurnal) yang terdiri dari aset lancar, dan aset tetap, liabilities, ekuitas pemilik, pendapatan dan beban. Selain itu, akun dapat digunakan untuk membantu pencatatan transaksi bertambah atau berkurang di sisi debit maupun kredit.

#### **2.1.2.2 Pencatatan Transaksi Perusahaan Dagang**

Aktivitas pendapatan perusahaan dagang melibatkan pembelian dan penjualan barang dagang. Awalnya perusahaan dagang harus membeli barang untuk dijual ke pelanggan. Ketika barang tersebut terjual, pendapatan dilaporkan sebagai penjualan (*sales*). Terdapat dua sistem untuk akuntansi transaksi dagang yaitu periodik dan perpetual. Sistem periodik yaitu catatan persediaan tidak menunjukkan jumlah yang tersedia dijual atau jumlah terjual selama periode tertentu sedangkan perpetual yaitu daftar persediaan yang tersedia dan disiapkan pada akhir periode akuntansi.

Menurut Keiso dkk. (2019) jurnal adalah “buku *entry* asli dimana perusahaan awalnya mencatat transaksi dan memilih peristiwa lainnya, berbagai jumlah diahlikan dari jurnal ke buku besar lalu memasukkan data transaksi dalam jurnal disebut dengan penjurnalan (*journalizing*).” Sedangkan menurut Warrens dkk. (2019) penjurnalan adalah “dengan menggunakan aturan debit dan kredit, sebuah transaksi awalnya dimasukkan dalam catatan.” Berikut ini contoh jurnal dari transaksi pembelian dan penjualan pada perusahaan dagang menggunakan metode periodik.

1. Transaksi Pembelian. Pembelian persediaan dicatat pada akun pembelian bukan pada akun persediaan. Akun pembelian didebit sebesar jumlah faktur sebelum diskon pembelian dimasukkan.

**Tabel 2.2 Jurnal Pembelian secara tunai**

Nama Akun	Debit	Kredit
Pembelian	xxx	
Kas		xxx

Sumber: Warrens dkk. (2019)

**Tabel 2.3 Jurnal Pembelian secara kredit**

Nama Akun	Debit	Kredit
Pembelian	xxx	
Utang usaha		xxx

Sumber: Warrens dkk. (2019)

2. Transaksi Penjualan

Pendapatan dari penjualan persediaan biasanya dicatat sebagai penjualan.

**Tabel 2.4 Jurnal Penjualan secara tunai**

Nama Akun	Debit	Kredit
Penjualan	xxx	
Kas		xxx

Sumber: Warrens dkk. (2019)

**Tabel 2.5 Penjualan secara kredit**

Nama Akun	Debit	Kredit
Piutang Usaha	xxx	
Penjualan		xxx

Sumber: Warrens dkk. (2019)

Terdapat jenis jurnal yang biasanya terdapat dalam perusahaan yang relatif besar. Menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

- 1) Jurnal penjualan, yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik penjualan kredit maupun penjualan tunai.

**Tabel 2.6 Jurnal Penjualan**

JURNAL PENJUALAN							Halaman: _____	
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Piutang Dagang Debit	Penjualan Tunai Kredit	Lain-lain Debit No. Akun	Jumlah	Hasil Penjualan Kredit	

Sumber: Mulyadi (2018)

- 2) Jurnal pembelian, yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian kredit.

**Tabel 2.7 Jurnal Pembelian**

JURNAL PEMBELIAN						Halaman: _____	
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Utanga Dagang Kredit	Persediaan Debit	Lain-lain Debit		
					No. Akun	Jumlah	

Sumber: Mulyadi (2018)

- 3) Jurnal penerimaan kas, yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas yang bersumber dari penjualan tunai dan penerimaan piutang.

**Tabel 2.8 Jurnal Penerimaan Kas**

JURNAL PENERIMAAN KAS							Halaman: _____	
Tgl	Keterangan	No. Bukti	Kas Debit	Piutang Dagang Kredit	Penjualan Tunai Kredit	Lain-lain Debit		
						No. Akun	Jumlah	

Sumber: Mulyadi (2018)

- 4) Jurnal pengeluaran kas, yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas, salah satunya pembelian tunai.

**Tabel 2.9 Jurnal Pengeluaran Kas**

JURNAL PENGELUARAN KAS						Halaman: _____	
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Piutang Dagang Debit	Lain-lain Debit		Penjualan Kredit	
				No. Akun	Jumlah		

Sumber: Mulyadi (2018)

- 5) Jurnal umum, yang digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus.

**Tabel 2.10 Jurnal Umum**

Jurnal Umum									
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Nomor Akun	Debit			Kredit		

Sumber: Mulyadi (2018)

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mengenai jurnal khususnya dalam perusahaan dagang menggunakan jurnal khusus yaitu penjualan, pembelian, pengeluaran kas dan penerimaan kas serta jurnal umum (catatan transaksi di luar dari jurnal khusus) Pentingnya suatu jurnal sebagai media

mencatat data di setiap transaksi yang terjadi (peristiwa) yang dikelompokkan dalam spesifikasi akun-akun baik saldo debit dan kredit.

### 2.1.2.3 Buku Besar

Dalam pencatatan akuntansi, buku besar merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilakukan karena berfungsi untuk memudahkan menyusun laporan keuangan. Buku besar sebagai bahan yang dapat menyajikan informasi secara mendetail secara tepat dan akurat (menyeimbangkan berbagai laporan keuangan). Dengan buku besar dapat mengetahui rekam jejak laporan keuangan agar tidak terjadi kecurangan atau manipulasi data. Menurut Keiso dkk. (2019) terdapat dua jenis buku besar, buku besar adalah” buku (*printout* komputer) berisi akun atau buku besar umum (*general ledger*) adalah kumpulan dari semua akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban sedangkan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) berisi perincian yang terkait dengan akun yang terdapat dalam buku besar.” Sedangkan buku besar, menurut Marina *et. al* (2019) buku besar adalah “buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi. Buku besar dapat memberikan informasi saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap akun dalam suatu periode tertentu”. Berikut ini format buku besar:

**Tabel 2.11 Buku Besar**

1-1100 Kas					
Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
		XXX		XXX	
3-1100 Modal					
Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
			XXX		XXX

Sumber: Warrens dkk. (2019)

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai buku besar, maka dapat disimpulkan buku besar adalah pencatatan yang berisi akun yang dikelompokkan berdasarkan aset, liabilities, ekuitas, pendapatan, dan beban secara rinci. Buku besar bertujuan dapat memberikan informasi saldo atau nilai transaksi dari masing-masing akun tersebut.

#### 2.1.2.4 Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

Penyusunan neraca sebelum disesuaikan merupakan salah satu langkah yang penting dalam akuntansi suatu perusahaan. Menurut Prastiwi dkk. (2021) Neraca saldo yang belum disesuaikan merupakan “saldo dari masing-masing akun berasal transaksi jurnal selama satu periode yang dapat dilihat jumlahnya pada masing-masing buku besar.” Sedangkan menurut Sujarweni (2019), neraca saldo adalah “buku yang berisi daftar seluruh akun dengan saldo yang berasal dari masing-masing akun yang telah dibuat dalam buku besar dengan sejumlah uang yang diletakkan dalam sisi debit dan kredit.”

**Tabel 2.12 Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan**

Perusahaan XXX Neraca Saldo XX-XX-XXXX		
Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	xxx	
Piutang Dagang	xxx	
Perediaan Barang Dagang	xxx	
Perlengkapan	xxx	
Sewa dibayar dimuka	xxx	
Peralatan	xxx	
Akumulasi Depresiasi Peralatan		xxx
Utang Dagang		xxx
Penjualan		xxx
Retur Penjualan	xxx	
Diskon Penjualan	xxx	
Pembelian	xxx	
Ongkos Angkut Pembelian	xxx	
Retur Pembelian		xxx
Diskon Pembelian		xxx
Beban Gaji	xxx	
Beban Air	xxx	
Beban Listrik	xxx	
Beban lain-lain	xxx	
<b>Total</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Sumber: Prastiwi dkk. (2021)

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai neraca saldo, maka dapat disimpulkan bahwa neraca saldo adalah seluruh daftar akun dengan nominal disisi debit maupun kredit diambil dari perpaduan antara jurnal transaksi dan buku besar. Tujuan neraca saldo disusun untuk memastikan bahwa terdapat akurasi antara jurnal dengan buku besar dalam pembukuan.

#### 2.1.2.5 Laporan Arus Kas

Laporan arus kas bertujuan untuk menyajikan suatu informasi aliran penerimaan dan pengeluaran yang berasal dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan secara relevan dalam suatu usaha bisnis selama periode tertentu. Berikut ini format laporan arus kas, menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK ETAP (2019):



**Tabel 2.13 Laporan Arus Kas**

ENTITAS LAPORAN ARUS KAS UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X9	
Arus kas yang berasal dari Kegiatan Operasional	
Kas Masuk	XXX
Kas Keluar	XXX
Arus Kas yang berasal dari Kegiatan Operasional	XXX
Arus Kas yang berasal dari Kegiatan Investasi	XXX
Arus Kas dari Kegiatan Pendanaan	XXX
Kenaiikan (Penurunan) Kas	XXX
Saldo Kas Awal 1 Jan 20X9	XXX
Saldo Kas Per 31 Des 20X9	XXX

Sumber: IAI (SAK ETAP,2019)

Laporan arus kas terdapat informasi yang disajikan dari tiga aktivitas selama suatu periode, menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK ETAP (2019) yaitu:

1. **Aktivitas Operasi.** Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah:
  - a. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa;
  - b. Penerimaan kas dari royalti, fees, komisi dan pendapatan lain;
  - c. Pembayaran kas dari pemasok abrang dan jasa;
  - d. Pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan;
  - e. Pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi;
  - f. Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman, dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan, yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali;
  - g. Beberapa transaksi, seperti penjualan peralatan pabrik, dapat menimbulkan keuntungan atau kerugian yang dimasukkan dalam perhitungan laba atau rugi. Tetapi, arus kas yang menyangkut transaksi tersebut merupakan arus kas dari aktivitas investasi.
2. **Aktivitas Investasi.** Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah:
  - a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri) aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
  - b. Penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
  - c. Pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam *joint venture* (selain pembayaran

- untuk efek yang diklasifikasikan sebagai kas atas setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
  - d. Penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari *join venture* (selain penerimaan dari efek yang diklasifikasikan sebagai setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
  - e. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;
  - f. Penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.
3. Aktivitas Pendanaan. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:
- a. Penerimaan kas dari penerbitan sahan atau efek ekuitas lain;
  - b. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas;
  - c. Penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek dan jangka panjang lainnya;
  - d. Pelunasan pinjaman;
  - e. Pembayaran kas oleh *lessee* untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan mengenai laporan arus kas berdasarkan SAK ETAP memiliki tiga informasi yang disajikan yaitu aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Pentingnya untuk mengetahui ketiga aktivitas tersebut agar suatu perusahaan dapat mengontrol kas dengan baik sehingga tidak mengalami ketidakstabilan saldo kurang yang dapat mengganggu aktivitas operasional dan saldo lebih karena adanya dana yang tidak produktif.

## 2.2 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem memiliki tujuan untuk memastikan kegiatan usaha beroperasi dengan baik terutama dalam pengelolaan data. Menurut Romney dan Steinbart (2019), “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan.” Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.” Menurut Mulyadi (2018), “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melakukan kegiatan pokok perusahaan. Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Dengan dibentuknya suatu sistem, maka diperlukan informasi agar data akan tersimpan dan terekam dengan baik sehingga dapat dicari untuk berbagai kebutuhan. Menurut Krismiaji (2020) Informasi adalah “data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.” Menurut Rosyadi dan Luthfi (2015) “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.”

Pembentukan suatu sistem dan informasi tersebut ada keterkaitan dalam bidang akuntansi karena sangat diperlukan untuk mengumpulkan, mencatat, mengelola data dalam proses transaksi akuntansi sehingga menghasilkan informasi akuntansi dan keuangan. Menurut Warrens dkk. (2019) secara umum, akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai “sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.” Sedangkan definisi akuntansi, menurut Marina dkk. (2019) akuntansi dapat didefinisikan secara umum sebagai “proses identifikasi, pengukuran dan komunikasi informasi ekonomi untuk memungkinkan informasi penilaian oleh pengguna informasi.”

Berdasarkan definisi para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan komponen dan jaringan dari seluruh prosedur, formulir, catatan dan alat yang saling berhubungan dan bekerjasama dalam mengelola data keuangan menjadi laporan. Sistem informasi akuntansi tersebut bertujuan untuk mendapatkan informasi sebagai pengambilan keputusan manajemen.

### **2.3 Alasan-Alasan Diperlukannya Pengembangan Sistem**

Dengan adanya pengembangan sistem dari yang lama ke baru diharapkan terjadi peningkatan-peningkatan sistem yang baru antara lain: *Performance* (Kinerja), Kinerja sistem baru lebih efektif. Alasan perlu adanya pengembangan sistem juga dikemukakan oleh Krismiaji (2020) sebagai berikut:

1. Ada permasalahan yang terjadi pada sistem lama. Permasalahan yang timbul dapat berupa:

- a. Adanya kecurangan yang terjadi dalam perusahaan, sehingga harta kekayaan perusahaan sudah tidak aman lagi dan data sudah tidak dapat dipercaya lagi.
  - b. Sistem tidak dijalankan oleh manajemen perusahaan.
  - c. Sistem tidak efisien jika dilakukan.
2. Berkembangnya usaha menyebabkan perlu adanya sistem baru ataupun penambahan sistem.
  3. Untuk meraih peluang-peluang dengan cepat. Apabila perusahaan menggunakan teknologi dalam penyediaan informasi, maka dapat mendukung dalam proses pengambilan keputusan dengan cepat untuk meraih peluang-peluang bisnis yang ada.
  4. Adanya instruksi-instruksi. Penyusunan sistem yang baru dapat terjadi karena adanya konsep yang baru dari pemimpin, dapat juga dari peraturan-peraturan pemerintah yang diperbaharui yang menyebabkan harus merubah sistem.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan mengenai pentingnya alasan pengembangan sistem dikarenakan dapat terjadi kecurangan suatu perusahaan sehingga sistem tersebut menjadi tidak efisien. Selain itu, semakin berkembangnya suatu usaha bisnis perlu adanya pembaharuan sistem. Pembaharuan sistem tersebut untuk mendapatkan peluang yang lebih cepat dengan menggunakan teknologi berdasarkan adanya instruksi dari pihak/pemimpin yang mengadakan pembaharuan ke sistem yang baru dengan tujuan dapat melakukan pengambilan keputusan yang tepat dan meraih peluang di masa yang akan datang.

#### **2.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Komponen sistem diartikan sebagai suatu sistem dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk membentuk suatu kesatuan dapat berupa subsistem atau bagian dari sistem. Selain itu, tujuan komponen sistem informasi akuntansi dapat menyimpan seluruh data mentah di dalam sistem untuk diproses secara sistematis, penyimpanan data yang ada pada sistem informasi berlaku bagi seluruh data, baik data yang relevan atau tidak. Apabila suatu komponen tidak bisa bekerja dengan baik, maka semua sistem informasi tidak dapat berjalan dengan optimal. Ada enam komponen sistem informasi akuntansi, menurut Romney dan Steinbart (2019) mengungkapkan sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem.

2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
5. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Selain itu, dikemukakan juga oleh Romney dan Steinbart (2019) mengenai enam komponen yang memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personal.
- c. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari orang, prosedur, data, perangkat lunak, teknologi informasi, pengendalian internal dan pengukuran keamanan, dan lain sebagainya. Komponen sistem informasi akuntansi tersebut digunakan untuk meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atas jasa yang dihasilkan.

## **2.5 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Suatu sistem informasi akuntansi tentunya harus memiliki tujuan. Menurut Marina dkk. (2019) mengungkapkan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan.
3. Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

Selain itu juga terdapat penerapan sistem informasi akuntansi yang baik akan memberikan nilai bagi organisasi. Menurut Romney dan Steinbart (2019) sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau layanan.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas rantai pasokannya.
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal.
6. Meningkatkan pengambilan keputusan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi yaitu digunakan sebagai media untuk mengumpulkan dan menyimpan data lalu data tersebut diproses sehingga menghasilkan suatu informasi untuk pengambilan keputusan dan pengendalian perusahaan. Selain itu dengan adanya penerapan sistem informasi akuntansi memberikan nilai positif bagi perusahaan yaitu dapat meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk, meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta pengetahuan

## **2.6 Definisi Kas**

Kas adalah salah satu aset yang mempunyai peranan penting bagi perusahaan karena kas yang paling banyak terlibat dalam transaksi-transaksi dalam suatu perusahaan. Definisi kas juga dikemukakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK ETAP (2019) bahwa “kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya”. Sedangkan definisi lain kas dikemukakan oleh Martani (2018) kas adalah “aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan atau kas dapat diartikan juga sebagai aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.”

Berdasarkan penjelasan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa kas memiliki peranan penting karena sebagai salah satu aset yang paling likuid (berbentuk uang tunai). Kas merupakan aset yang banyak transaksinya terlibat di perusahaan dari kegiatan operasional suatu perusahaan baik transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas.

## **2.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

### **2.7.1 Definisi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Transaksi sistem akuntansi penerimaan kas merupakan salah satu informasi dari akuntansi yang sangat diperlukan oleh manajemen dan pihak-pihak yang terkait lainnya. Transaksi sistem akuntansi penerimaan kas bisa dari penjualan tunai, penerimaan pembayaran piutang, penjualan aktiva, penerimaan sewa, dan sebagainya. Untuk lebih lanjut, definisi sistem akuntansi penerimaan kas juga di kemukakan oleh Mulyadi (2018) sebagai berikut:

Sistem akuntansi penerimaan kas berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Penerimaan kas piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara: (1) melalui penagihan perusahaan, (2) melalui pos, dan (3) melalui lock box collection plan.

Selain itu, terdapat juga definisi sistem akuntansi penerimaan kas yang dikemukakan oleh (Sujarweni 2019) ialah “suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman baik, dan setoran modal baru.”

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas adalah suatu penerimaan kas yang berasal dari pembeli berupa penjualan tunai dan piutang. Selain itu penerimaan kas juga bisa berasal dari penjualan aktiva, pinjaman maupun setoran modal yang dilakukan oleh pemilik suatu perusahaan. Hal tersebut sangat diperlukan manajemen untuk memperoleh informasi penerimaan kas dalam suatu aktivitas perusahaan.

### **2.7.2 Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Prosedur sistem akuntansi penerimaan kas digunakan untuk menerima pembayaran dari pembeli dengan memperhatikan dan melaksanakan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan. Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. Prosedur penerimaan kas. Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
3. Prosedur penyerahan barang. Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. Prosedur penyetoran kas ke bank. Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan. Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur sistem akuntansi penerimaan kas ialah suatu pedoman untuk melaksanakan transaksi penerimaan kas agar mencegah terjadinya kesalahan yang dapat merugikan perusahaan. Sistem akuntansi penerimaan kas terdiri dari prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas dan prosedur pencatatan beban pokok penjualan. Ketujuh prosedur tersebut disusun secara sistematis terhadap sistem akuntansi penerimaan kas agar aktivitas bisnis berjalan dengan baik yang dijalankan sesuai fungsi masing-masing yang akan bertanggungjawab di dalamnya.



### **2.7.3 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Fungsi sistem akuntansi penerimaan kas harus diperhatikan dalam menjalankan aktivitas perusahaan atau organisasi, salah satunya adalah harus menentukan tugas dan area tanggungjawab yang perlu dipisahkan (pemisahan tugas). Hal tersebut bertujuan untuk memisahkan tugas-tugas yang saling bertentangan antara individu melaksanakan tugas-tugas yang berpotensi menimbulkan konflik sendiri. Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai. Menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab 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 bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi pengiriman Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi akuntansi Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam menjalankan aktivitas perusahaan harus memiliki atau dibentuk fungsi yang berfungsi untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara masing-masing (pemisahan tugas) agar berjalan lebih terarah. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas berkaitan dengan fungsi penjualan, kas, gudang, pengiriman dan akuntansi. Fungsi tersebut harus lengkap dan ada di dalam suatu sistem penerimaan kas karena memiliki keterkaitan antara satu sama lain.

### **2.7.4 Dokumen Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Dalam menjalankan aktivitas suatu perusahaan atau organisasi diperlukan dokumen yang digunakan sebagai bukti untuk merekam transaksi yang telah terjadi dalam suatu periode. Selain itu, dokumen sebagai suatu informasi yang diperlukan oleh manajemen dan pihak-pihak yang terlibat di dalamnya terkait penerimaan kas.

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

Pencatatan transaksi penjualan barang dagang tidak lepas dari dokumen-dokumen, dokumen disini berfungsi sebagai pendukung sehingga tercatatnya sebuah transaksi. Dokumen merupakan formulir pertama untuk merekam suatu transaksi dalam formulir ini peristiwa yang terjadi dalam perusahaan direkam di atas kertas tertulis. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

Menurut Mulyadi (2018), Dokumen-dokumen yang biasa digunakan dalam mencatat sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur Penjualan Tunai
2. Pita Register Kas (*cash register tape*)
3. *Credit Card Sales Slip*
4. *Bill of Lading*
5. Faktur Penjualan COD (*Cash On Delivery*)
6. Bukti Setor Bank
7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Berdasarkan penjelasan di atas pencatatan penerimaan kas tidak lepas dari dokumen yang berfungsi sebagai sumber bukti/pendukung untuk memperoleh informasi yang diperlukan pihak terkait suatu perusahaan dalam periode tertentu. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas diantaranya faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan *Cash On Delivery* (COD), bukti setor bank, serta rekapitulasi harga pokok penjualan.

### **2.7.5 Catatan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan khususnya penerimaan kas guna menyediakan informasi dan pengelolaan suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2018) mengatakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Jurnal penjualan. Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
2. Jurnal penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

3. Jurnal umum. Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu persediaan. 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.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pencatatan penerimaan kas tidak terlepas dari catatan akuntansi yang terkait guna untuk menyediakan dan menyajikan informasi secara detail pencatatan transaksi penerimaan kas yang dibutuhkan pihak manajemen atau pihak terkait. Catatan sistem akuntansi penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai terdiri dari jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan serta kartu gudang.

#### **2.7.6 Pengendalian Internal Atas Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Dengan berkembangnya suatu organisasi, diperlukan suatu pengendalian internal supaya berbagai proses bisnis yang dijalankan di suatu organisasi akan berjalan sebagaimana mestinya serta akan mencapai tujuan organisasi yang diharapkan. Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

1. Organisasi
  - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
  - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
  - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai dengan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
  - c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
  - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
  - e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai

3. Praktik yang sehat
  - a. Faktur penjualan tunai bernomor rurt tercetak dan pemakainnya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
  - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
  - c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian internal sistem akuntansi penerimaan kas terdiri atas organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan serta praktik yang sehat. Ketiga unsur tersebut harus saling keterkaitan karena jika salah satunya tidak berjalan dengan baik akan mengakibatkan kemungkinan terjadinya penyimpangan yang tentunya tidak menjamin keamanan aset perusahaan dan informasi akuntansi yang tidak teliti dan tidak andal.

## **2.8 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

### **2.8.1 Definisi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Sistem akuntansi penerimaan kas dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Definisi sistem akuntansi pengeluaran kas juga dikemukakan oleh Mulyadi (2018) sebagai berikut:

- Dapat dilakukan dengan dua sistem akuntansi pokok yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dan kas kecil. Selain itu, dalam siklus pengeluaran terdapat empat aktivitas dasar, yaitu:
- a. Memesan bahan baku, perlengkapan, dan jasa
  - b. Menerima bahan baku, perlengkapan, dan jasa
  - c. Menyetujui faktor pemasok
  - d. Pengeluaran kas

Selain itu, terdapat definisi sistem akuntansi pengeluaran kas yang dikemukakan oleh Mujilan (2015) ialah “kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain dan pengumpulan pembayaran-pembayaran.”

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan mengenai sistem pengeluaran kas dapat dilakukan dengan uang tunai, kas kecil dan cek sebagai

aktivitas memesan dan menerima bahan baku, perlengkapan dan jasa, serta menyetujui pemasok. Selain itu, pengeluaran kas berkaitan dengan kejadian pendistribusian barang atau jasa ke entitas (pengumpulan pembayaran lainnya). Dengan adanya sistem akuntansi pengeluaran kas dapat mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.

### 2.8.2 Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Dalam melakukan pencatatan di perusahaan perlu adanya suatu proses yang jelas dan akurat sehingga nantinya pihak pemakai tidak akan mengalami kesulitan. Untuk mewujudkan hal itu perlu suatu prosedur yang berkaitan dengan usahanya khususnya dalam transaksi pengeluaran kas. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dibentuk karena adanya jaringan prosedur. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas dengan cek, menurut Mulyadi (2018) adalah :

- 1) Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek maka jaringan prosedurnya sebagai berikut :
  - a) Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
  - b) Prosedur pembayaran kas.
  - c) Prosedur pencatatan pengeluaran kas.  
 Dalam *voucher system*, bagian utang membuat bukti kas keluar (*voucher*) atas dasar dokumen pendukung, dan pada saat jatuh tempo maka bukti kas keluar digunakan sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, Bagian Kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang, dan kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kreditur. Dengan demikian, pengeluaran cek untuk untuk pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian tidak memerlukan dokumen permintaan cek, karena Bagian Utang menerima berbagai dokumen yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar dari sistem akuntansi pembelian, sehingga pembuatan bukti kas keluar (sebagai perintah pengeluaran kas) dapat secara otomatis dilakukan oleh Bagian Utang berdasarkan dokumen-dokumen yang terkumpul di tangannya.
- 2) Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek maka jaringan prosedurnya sebagai berikut :
  - a) Prosedur permintaan cek  
 Dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi kepada fungsi yang

bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (Bagian Utang) sebagai dasar dalam pembuatan bukti kas keluar.

b) Prosedur pembuatan bukti kas keluar.

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang), dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, Bagian Utang membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum dalam dokumen tersebut.

c) Prosedur pembayaran kas.

Salam prosedur ini fungsi kas akan mengisi cek, meminta tanda tangan kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.

d) Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi akan mencatat pengeluaran kas ke dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Dalam *one-time voucher system* dengan cash basis selain fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas pada jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi dicatat dalam buku pembantu.

Selanjutnya, jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil menurut Mulyadi (2018) adalah :

- 1) Prosedur pembentukan dana kas kecil Bagian utang mencatat pembentukan dana kas kecil di dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar dilampiri dengan surat keputusan pembentukan dana kas kecil diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Bagian jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek.

- 2) Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil

Dalam *imprest system* atau sistem dana tetap, pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akuntansi. Pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil menurut huruf abjad nama pemakai dana kas kecil. Jika pengeluaran dana kas kecil telah dipertanggungjawabkan oleh pemakai dana kas kecil, pemegang dana kas kecil mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan permintaan pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya. Dokumen–dokumen ini dikumpulkan untuk dipakai sebagai dasar permintaan pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah dana yang telah dikeluarkan. Dalam sistem dana kas

kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*, saldo akun dana kas kecil di dalam buku besar dibiarkan berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian dan pemakaian dana kas kecil. Setelah pemegang dana kas kecil menyerahkan uang tunai kepada pemakai dana kas kecil (dilampiri permintaan pengeluaran kas kecil lembar ke-2), pemegang dana kas kecil menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya ke Bagian Jurnal. Berdasarkan bukti pengeluaran kas kecil, Bagian Jurnal mencatat pengeluaran dana kas kecil di dalam jurnal khusus (jurnal pengeluaran dana kas kecil)

### 3) Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Dalam *impress system*, permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil dengan menggunakan formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada bagian utang. Bagian Utang membuat bukti kas keluar sebesar jumlah rupiah yang dicantumkan dalam permintaan kembali kas kecil. Bukti kas keluar dicatat di dalam register bukti kas keluar oleh Bagian Utang. Bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan bagian utang ke bagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tandatangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Bagian jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek. Pada *fluctuating-fund-balance system*, permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil juga dengan menggunakan formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Namun, dokumen ini tidak dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya karena dalam *fluctuating-fund-balance system*, dokumen pendukung (bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya) telah diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada Bagian Jurnal untuk kepentingan pencatatan pengeluaran kas kecil. Dengan demikian dalam sistem dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*, permintaan pengisian kembali kas kecil yang dibuat oleh pemegang dana kas kecil diserahkan kepada Bagian Utang tanpa dilampiri dengan dokumen pendukung. Dalam sistem dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*, Bagian Utang mencatat bukti kas keluar di dalam register bukti kas keluar.

Berdasarkan penjelasan di atas, disimpulkan bahwa pentingnya prosedur dalam sistem akuntansi pengeluaran kas agar informasi yang disajikan jelas dan akurat. Prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua yaitu tidak memerlukan cek dengan prosedur pembuatan bukti kas keluar, pembayaran kas, dan prosedur pencatatan pengeluaran kas. Pengeluaran kas memerlukan cek dengan

prosedur permintaan cek, bukti kas keluar, pembayaran kas dan pencatatan pengeluaran kas. Selain itu, terdapat prosedur pengeluaran kas menggunakan sistem dana kas kecil yaitu prosedur pembentukan dana kas kecil, prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil serta prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

### **2.8.3 Fungsi Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Pentingnya fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas bertujuan untuk memberikan kerangka antara hubungan satuan organisasi di dalamnya. Adanya fungsi yang terkait dapat mendeskripsikan susunan organisasi, uraian tugas dengan jelas dan baik sehingga dapat mempermudah aktivitas perusahaan dan pencapaian tujuan perusahaan dapat lebih terarah. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek. Menurut Mulyadi (2018) terdapat empat fungsi-fungsi yang terkait sebagai berikut :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas misalnya untuk kegiatan operasional perusahaan maka bagian fungsi tersebut mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi yang nantinya akan disetujui.
2. Fungsi kas. Fungsi kas pada sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek adalah fungsi yang bertanggung jawab dalam mengisi cek yang telah disetujui oleh fungsi akuntansi kepada fungsi yang memerlukan kas, memintakan otorisasi cek, dan mengirimkan cek kepada bank atau kreditur dengan membayarkan langsung atau menggunakan via pos.
3. Fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:
  - a. Sebagai fungsi yang melakukan pencatatan pengeluaran kas seperti beban dan persediaan.
  - b. Sebagai fungsi yang merekam semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan ke dalam jurnal.
  - c. Sebagai fungsi yang membukukan semua transaksi pengeluaran kas, memberikan otorisasi kepada fungsi kas untuk mengeluarkan cek sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut.
4. Fungsi pemeriksaan internal Fungsi ini bertanggung jawab dalam memeriksa laporan keuangan secara periodik atau melakukan perhitungan kas dan mencocokkan dengan hasil perhitungan dari saldo kas menurut catatan akuntansi (buku besar), serta membuat rekonsiliasi bank.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil, Mulyadi (2018) sebagai berikut :



- 1) Fungsi kas, bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Fungsi akuntansi, bertanggung jawab atas:
  - a) pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut beban dan persediaan.
  - b) pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
  - c) pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
  - d) pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (dalam *fluctuating-fund-balance system*).
  - e) pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam cek sebesar tercantum dalam dokumen tersebut.
- 3) Fungsi pemegang dana kas kecil, bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
- 4) Fungsi pemeriksa intern, bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil (*cash count*) secara periodik dan pencocokan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga bertanggung jawab atas pemeriksaan yang mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo dana kas kecil yang ada di pemegang dana kas kecil.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi terkait merupakan hal yang penting untuk menjalankan atas prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas agar dapat mempermudah aktivitas perusahaan dan pencapaian perusahaan dapat lebih terarah. Fungsi sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek terdiri dari fungsi yang memerlukan kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan internal. Selain itu, terdapat fungsi sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan sistem dana kas kecil yaitu fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil, fungsi yang memerlukan pembayaran uang tunai, serta fungsi pemeriksa intern.

#### **2.8.4 Dokumen Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Adanya dokumen dalam menjalankan aktivitas suatu perusahaan dapat diartikan sebagai informasi yang menunjukkan pengeluaran sejumlah uang perusahaan atau bertujuan untuk menampilkan hasil informasi pengeluaran suatu perusahaan. Dokumen sebagai bukti harus disimpan dengan baik agar nantinya bisa mempermudah bagian keuangan dalam memeriksa apabila terjadi kesalahan

perhitungan atau pelaporan keuangan. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dikemukakan oleh Mulyadi (2018) sebagai berikut:

1. Bukti Kas Keluar. Bukti Kas Keluar berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Kreditur juga mendapat dokumen ini sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen pengurang utang. Bukti ini menjadi aspek penting dalam mencatat transaksi pengeluaran di suatu perusahaan.
2. Cek. Cek yaitu dokumen yang memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang Namanya tercantum pada cek. Cek tidak dapat diuangkan pada bank yang bersangkutan sebelum diberi tanggal penerbitannya.
3. Permintaan Cek. Permintaan cek dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi ntuk membuat bukti kas keluar. Jika tidak ada permintaan cek atau sejenisnya maka pengeluaran kas belum bisa dilakukan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil, Mulyadi (2018) sebagai berikut :

- 1) Bukti kas keluar, berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Cek
- 3) Permintaan pengeluaran kas kecil, digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.
- 4) Bukti pengeluaran kas kecil, dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil.
- 5) Permintaan pengisian kembali kas kecil, dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada Bagian Utang agar dibuatkan bukti kas keluar untuk pengisian kembali dana kas kecil.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pencatatan penerimaan kas tidak lepas dari dokumen yang berfungsi sebagai sumber bukti atau pendukung karena di dalamnya terdapat angka yang menyatakan sejumlah uang. Hal tersebut, jika sewaktu-waktu terjadi kesalahan dapat memudahkan pihak terkait untuk mengecek kembali khususnya dokumen pengeluaran kas. Dokumen yang

terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek terdiri dari bukti kas keluar, cek dan permintaan cek. Selain itu, terdapat dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil yaitu bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil serta permintaan pengisian kembali kas kecil.

### **2.8.5 Catatan Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Adanya catatan yang digunakan dalam pengeluaran kas suatu perusahaan bertujuan untuk mencatat transaksi pengeluaran uang secara terperinci yang memudahkan pihak terkait memperoleh informasi. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*). Jurnal pengeluaran kas adalah pencatatan yang dilakukan apabila terjadi transaksi pengeluaran kas. Pada account payable system jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran tunai sedangkan untuk transaksi utang atas pembelian maka digunakan jurnal pembelian.
2. Register Cek (*Check Register*). Register cek adalah pencatatan yang digunakan untuk pembentukan dana kas kecil. Pada voucher payable system register cek digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas menggunakan cek yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam membayar utang kepada para kreditur atau pihak lain.

Catatan yang digunakan dalam sistem dana kas kecil, Mulyadi (2018) sebagai berikut:

- 1) Jurnal pengeluaran kas, digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Register cek, digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
- 3) Jurnal pengeluaran dana kas kecil, digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas tidak terlepas dari catatan akuntansi yang terkait karena transaksi pengeluaran kas dicatat secara detail dan terperinci di dalam akun-akun terkait

digunakan untuk memperoleh informasi. Catatan yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek terdiri dari jurnal pengeluaran kas dan register cek. Selain itu, terdapat catatan menggunakan dana kas kecil yaitu jurnal pengeluaran kas, register cek, dan jurnal pengeluaran dana kas kecil.

### **2.8.6 Pengendalian Internal Atas Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Pengendalian internal adalah proses yang terintegrasi pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atau tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien. Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta unsur praktik yang sehat, Menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

1. Organisasi
  - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  - b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
  - b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
  - c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
3. Praktik yang Sehat
  - a. Saldo kas yang disimpan di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya
  - b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas.
  - c. Penggunaan rekening koran bank (bank statement) yang merupakan informasi pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (internal audit function) yang merupakan fungsi kas yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
  - d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan

- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan imprest system.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada diperusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi
- g. Kas yang ada di perusahaan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari keugian.
- h. Kas diasuransikan (*fidelity bond insurance*)
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan di perusahaan (misalnya mesin register kas, lemari besi, dan *strong room*)
- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian Kasa.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian internal sistem akunt ialah rencana suatu organisasi untuk menjaga atau melindungi aset dan menghasilkan suatu informasi yang dapat dipercaya dan akurat, memperbaiki efisiensi serta kebijakan yang harus di taati pihak manajemen. Pengendalian internal sistem akuntansi pengeluaran kas sama dengan sistem akuntansi penerimaan kas yang memiliki tiga unsur diantaranya struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, serta praktik yang sehat.

## **2.9 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)**

### **2.9.1 Definisi UMKM**

Definisi UMKM melalui "PP No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha mikro Kecil dan Menengah sebagai berikut:

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
2. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.
3. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau dimiliki, dikuasai, atau usaha besar

yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan pemerintah ini.

4. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Menengah sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah ini.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa mengenai “Peraturan Pemerintah (PP) No. 7 Tahun 2021” mengatur tentang UMKM menggantikan Undang- Undang (UU) No. 20 Tahun 2008. Dalam peraturan tersebut menyebutkan bahwa koperasi sebagai usaha yang berbadan hukum. Selain itu terdapat juga usaha mikro sebagai usaha milik perorangan, usaha kecil sebagai usaha berdiri sendiri bukan anak perusahaan, dan usaha menengah sebagai usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri bukan anak perusahaan.

### **2.9.2 Kriteria UMKM**

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dapat mempunyai bentuk berupa perusahaan perseorangan, persekutuan, seperti firma dan CV. maupun Perseroan Terbatas (PT). Peraturan yang mengatur tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) adalah Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 sebagai ganti dari Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 pasal 35 ayat (3), pengelompokan UMKM dilakukan berdasarkan kriteria modal usaha UMKM yang baru sebagai berikut:

1. Usaha Mikro, yang mana usaha yang mempunyai modal usaha maksimal sebesar Rp1.000.000.000 dan tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
2. Usaha Kecil, yang mana usaha yang mempunyai modal usaha lebih dari sebesar Rp1.000.000.000 - Rp5.000.000.000 dan tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
3. Usaha Menengah, yang mana usaha yang mempunyai modal lebih dari sebesar Rp5.000.000.000 - Rp10.000.000.000 dan tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Selain kriteria di atas, terdapat kriteria hasil penjualan tahunan dalam PP UMKM pasal 35 ayat (6) sebagai berikut:

1. Usaha Mikro, memiliki hasil omset atau penjualan tahunan maksimal sebesar Rp2.000.000.000.
2. Usaha Kecil, memiliki hasil omset atau penjualan tahunan kisaran sebesar Rp2.000.000.000 – sebesar Rp15.000.000.000 .
3. Usaha Menengah, memiliki hasil omset atau penjualan tahunan yang berkisaran antara sebesar Rp15.000.000.000-Rp 50.000.000.000.

Terdapat juga kriteria UMKM di segi kuantitas tenaga kerja menurut Badan Pusat Statistik (BPS) menyebutkan bahwa “Usaha yang memiliki 1-4 orang tenaga kerja dikelompokkan sebagai usaha mikro. Usaha kecil merupakan entitas usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 5 s.d 19 orang. Usaha menengah merupakan entitas usaha yang memiliki tenaga kerja 20 s.d 99 orang”.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelompokan UMKM terdiri dari usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah. Terdapat tiga kriteria UMKM, yang pertama ditinjau dari kriteria modal usaha bagi usaha mikro yang tidak termasuk tanah dan bangunan maksimal sebesar Rp1.000.000.000, usaha kecil memiliki kriteria modal usaha lebih dari Rp 1.000.000.000 dan usaha menengah memiliki kriteria modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000. Kedua, ditinjau dari kriteria hasil omset/ penjualan tahunan untuk usaha mikro maksimal sebesar Rp2.000.000.000, usaha kecil memiliki omset/penjualan tahunan lebih dari sebesar Rp2.000.000.000 dan usaha menengah memiliki omset tahunan lebih dari sebesar Rp15.000.000.000/tahun. Ketiga, ditinjau dari kriteria kuantitas tenaga kerja usaha mikro maksimal 4 orang, usaha kecil maksimal 19 orang, dan usaha menengah maksimal 99 orang.

## **2.10 Perancangan Sistem**

Perancangan sistem dapat membantu untuk memenuhi kebutuhan para pemakai serta memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada programmer dan ahli-ahli yang terlibat di dalamnya. Selain itu data akan terekam secara otomatis dan baik sehingga data dapat dicari lagi di kemudian hari untuk berbagai kebutuhan. Hal tersebut sangat menghemat waktu dan membantu organisasi dalam mengelola semua informasi. Definisi perancangan sistem, menurut Romindo dkk. (2020) sebagai berikut:

Perancangan sistem adalah pengidentifikasian komponen-komponen sistem informasi dengan tujuan untuk dikomunikasikan dengan pemakai. Tujuan perancangan sistem secara umum adalah memberikan gambaran secara umum atau global kepada pemakai tentang sistem yang akan dikembangkan dan berfungsi sebagai persiapan untuk tahap perancangan sistem.

Selain itu, menurut Sri (2017) mengemukakan definisi perancangan sistem sebagai berikut:

Perancangan sistem adalah penentuan proses dan data yang di perlukan oleh sistem baru. Tujuan dari perancangan sistem adalah untuk memenuhi kebutuhan pemakai sistem serta untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap. Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan rancang bangun sistem merupakan kegiatan menerjemahkan hasil analisa ke dalam bentuk paket perangkat lunak kemudian menciptakan sistem tersebut atau memperbaiki sistem yang ada.

Berdasarkan definisi para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa perancangan sistem adalah suatu penentuan proses dan data yang diperlukan untuk menciptakan sistem baru atau memperbaiki sistem yang ada. Hal tersebut untuk memenuhi kebutuhan pemakai dan dapat memberikan gambaran yang jelas sebagai persiapan untuk tahap rancang bangun sistem.

## **2.11 *Microsoft Access***

*Microsoft Access* sebagai aplikasi pengolah data terpopuler saat ini. Pentingnya *Microsoft Access* untuk mempermudah kelola data dalam sebuah bisnis atau organisasi, program ini lebih ditekankan pada pelaku bisnis, organisasi, perusahaan, programmer dan sejenisnya. Melalui bukunya, menurut Madcoms (2016) bahwa *Microsoft Access* adalah “suatu program pengolah database raksasa yang banyak digunakan, karena dengan fasilitas yang dimilikinya mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik”. mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik”.

Selanjutnya, Yulianto (2018) mengatakan bahwa *Microsoft Access* adalah: Pengolah data dalam jumlah besar dan merancang aplikasi pengolahan basis data (*database*). Aplikasi ini sangat powerful karena digunakan membuat tabel, menyimpan data, serta fitur untuk melakukan basis data



yang telah dibuat. Selain itu aplikasi ini dapat menggunakan perintah data (*queries*), membuat formulir (*forms*) serta laporan-laporan (*reports*).



Sumber: Yulianto (2018)

**Gambar 2.1** Tampilan *Microsoft Access*

Berdasarkan definisi para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* adalah suatu database untuk merancang, membuat dan mengolah yang digunakan perusahaan untuk membantu kegiatan operasionalnya secara efektif dan efisien. *Microsoft Access* diintegrasikan dengan beberapa fitur-fitur diantaranya *table*, *query*, *form*, *report* dengan bahasa pemrograman VBA *Macro Access*. *Microsoft Access* memiliki beberapa *object database* antara lain, Menurut Rerung (2020) sebagai berikut:

1. *Tabel*. *Table* adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. Tabel terdiri atas:
  - a. *Field*: Merupakan atribut dari suatu table yang menempati bagian kolom.
  - b. *Record*: Merupakan isi dari field yang saling berhubungan yang menempati bagian baris.
2. *Query*. *Query* adalah Bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap database. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu :
  - a. DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek database seperti membuat dan menghapus database, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya.
  - b. DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi database, seperti: menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari database.
3. *Form*. *Form* adalah *object database* yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada di dalam suatu *database* dengan menggunakan tampilan formulir.
4. *Report*. *Report* adalah *object dataset* yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa *object Microsoft Access* terdiri dari empat bagian yaitu *table, query, form, dan report*. Keempat *object* tersebut saling terikat dan memiliki peran masing-masing yang yang besar dalam merancang, membuat, dan mengolah suatu program aplikasi atau khususnya di dalam akuntansi yang dinamakan sistem informasi akuntansi. Setiap program tentu memiliki keunggulan dan kelemahan, begitu pula dengan *Microsoft Access*. Menurut Rerung (2020) keunggulan dan kelemahan *Microsoft Access* tersebut adalah sebagai berikut:

Keunggulan *Microsoft Access* sebagai berikut:

1. Berbasis file sehingga lebih portable.
2. Manipulasi tabel (dan data sangat mudah dilakukan).
3. Mendukung SQL (*Structured Query Language*)
4. Mendukung *Relational database*.

Kelemahan *Microsoft Access* sebagai berikut:

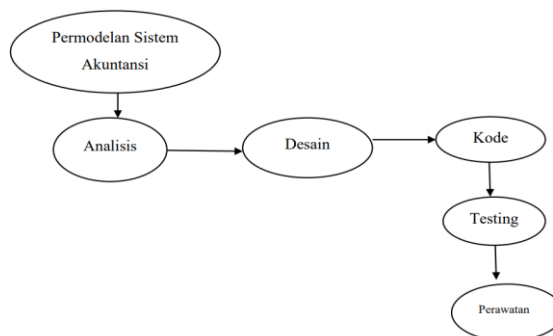
1. Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar di hard disk .
2. Hanya bisa dijalankan di sistem operasi Windows.
3. Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis file).
4. Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk small system atau home bisnis.
5. Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep relationship.
6. Kurang bagus jika diakses melalui jaringan sehingga aplikasi-aplikasi yang digunakan oleh banyak pengguna cenderung menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server.
7. Aplikasinya tidak *free* alias tidak gratis.

Berdasarkan penjelasan di atas bahwa setiap program aplikasi pasti memiliki keunggulan dan kelemahan di dalamnya. Keunggulan *Microsoft Access* diantaranya lebih portable, tabel dan data sangat mudah, SQL, *Relation database*. Kelemahan *Microsoft Access* diantaranya instalasi cukup besar, hanya dijalankan di windows, tidak begitu cepat akses, kapasitas data terbatas.

## 2.12 Metode Pengembangan Sistem

Sistem yang sedang digunakan oleh suatu perusahaan akan terus dikembangkan untuk meminimalisir kekurangan-kekurangan yang ada pada sistem tersebut. Untuk melakukan pengembangan sistem, metode yang digunakan adalah SDLC model waterfall. Waterfall merupakan suatu model pengembangan software

yang berurutan yang melewati tahap-tahap analisis, desain, implementasi dan pengujian. Menurut Shalahuddin (2019) secara operasional langkah-langkah metode waterfall dapat digambarkan sebagai berikut:



Sumber: Shalahuddin, A.s Rosa. (2019)

### Gambar 2.2 Tahap-Tahap Pengembangan Sistem

Menurut Rosa & Shalahuddin (2019) “*waterfall* adalah model SDLC yang paling sederhana. Model ini hanya cocok untuk pengembangan perangkat lunak dengan spesifikasi yang tidak berubah-ubah”. Model *waterfall* memiliki berbagai kelemahan, tetapi model ini telah menjadi dasar dari model-model pengembangan sistem yang lain dalam melakukan perbaikan model pengembangan suatu *software* atau perangkat lunak. Pengembangan sistem yang menggunakan metode *waterfall* terdiri dari lima tahap, penjelasan dari metode *waterfall* yaitu sebagai berikut:

1. Analisis kebutuhan perangkat lunak.  
Proses pengumpulan kebutuhan dilakukan secara intensif untuk mespesifikasikan kebutuhan perangkat lunak agar dapat dipahami perangkat lunak seperti apa yang dibutuhkan oleh *user*. Spesifikasi kebutuhan perangkat lunak pada tahap ini perlu untuk didokumentasikan.
2. Desain.  
Desain perangkat lunak adalah proses multi langkah yang fokus pada desain pembuatan program perangkat lunak termasuk struktur data, arsitektur perangkat lunak, representasi antarmuka, dan prosedur pengkodean. Tahap ini mentranslasi kebutuhan perangkat lunak dari tahap analisis kebutuhan ke representasi desain agar dapat diimplementasikan menjadi program pada tahap selanjutnya. Desain perangkat lunak yang dihasilkan pada tahap ini juga perlu didokumentasikan.
3. Pengodean/Implementasi.  
Desain harus ditranslasikan ke dalam program perangkat lunak. Hasil dari tahap ini adalah program komputer sesuai dengan desain yang telah dibuat.

4. Pengujian. Pengujian fokus pada perangkat lunak secara dari segi logik dan fungsional dan memastikan bahwa semua bagian sudah diuji. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan (*error*) dan memastikan keluaran yang dihasilkan sesuai dengan yang diinginkan.
5. Pendukung (*support*) atau pemeliharaan (*maintenance*) Tidak menutup kemungkinan sebuah perangkat lunak mengalami perubahan ketika sudah dikirimkan ke user. Perubahan bisa terjadi karena adanya kesalahan yang muncul dan tidak terdeteksi saat pengujian atau perangkat lunak harus beradaptasi dengan lingkungan baru. Tahap pendukung atau pemeliharaan dapat mengulangi proses pengembangan mulai dari analisis spesifikasi untuk perubahan perangkat lunak yang sudah ada, tapi tidak untuk membuat perangkat lunak baru.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pengembangan sistem membutuhkan salah satu metode pengembangan yaitu *waterfall*. Hal tersebut bertujuan agar sistem dapat terarah dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan.

