

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2020:4) Sistem informasi akuntansi menggambarkan sistem yang memproses data dan transaksi serta memberikan informasi kepada pengguna informasi. Menurut Romney & Steinbart (2019:10). Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian, dan pengoprasian bisnis. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengelola data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sedangkan Marina dkk (2019:32) mengemukakan bahwa:

Sistem informasi akuntansi merupakan jaringan dan seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat- alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen. Berdasarkan dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem

informasi akuntansi merupakan jaringan prosedur, formulir, catatan yang digunakan untuk memproses, mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengelola data keuangan serta transaksi bisnis untuk menghasilkan informasi pengambilan keputusan. Perlunya pengelolaan sistem informasi dalam kerangka kerja akuntansi guna mengolah informasi dan membantu mempermudah manajemen dalam pengambilan keputusan bisnis. Perlunya sistem akuntansi dalam melaksanakan kegiatan sektor publik atau perusahaan yang secara khusus menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan manajemen maupun berbagai pihak lainnya (Septiawati, 2021:48).

2.1.2 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Suatu sistem informasi akuntansi tentunya harus memiliki tujuan. Menurut Marina dkk. (2017:33) 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 (2019:11) sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang secara berulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

Menurut Romney dan Steinbart (2019:11), sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa).
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokan (*supply chains*).
5. Memperbaiki struktur pengendalian internal.
6. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

Menurut Krismiaji (2020:13) penggunaan sistem informasi akuntansi memiliki manfaat untuk menambah nilai bagi bisnis yaitu:

1. Memperbaiki produk atau jasa dengan meningkatkan kualitas, mengurangi biaya, atau menambah atribut yang diinginkan konsumen.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Memberikan informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya untuk memperbaiki pembuatan keputusan.
4. Meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan.
5. Memperbaiki komunikasi.
6. Memperbaiki penggunaan pengetahuan.

Berdasarkan penjelasan mengenai sistem informasi akuntansi dapat memudahkan dan membantu mencatat dan mengelola semua transaksi keuangan

yang terjadi dalam perusahaan. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk memahami sistem pengumpulan dan penyimpanan data.

2.1.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan sistem informasi lainnya, sistem informasi akuntansi juga terdiri atas beberapa komponen pembentuknya. Setiap komponen ini tentunya memegang peranan masing-masing yang akan membentuk karakteristik dari sistem informasi akuntansi itu sendiri. Terdapat 6 komponen pembentuk sistem informasi akuntansi yang diungkapkan oleh Romney & Steinbart (2020 : 10) sebagai berikut:

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

Berdasarkan pernyataan di atas, sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen utama yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Komponen-komponen tersebut meliputi pengguna, yang mencakup individu atau kelompok yang memanfaatkan sistem prosedur, yaitu instruksi dan langkah-langkah yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data; data itu sendiri. Semua komponen ini bekerja secara sinergis untuk memastikan sistem informasi akuntansi berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

2.2.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas memegang peran penting dalam pengaturan untuk menghindari manipulasi terhadap kekayaan keuangan

perusahaan. Menurut Romney & Steinbart (2020) Sistem akuntansi penerimaan kas sebagai berikut:

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, dan melaporkan semua transaksi penerimaan kas yang terjadi dalam suatu organisasi. Sistem ini membantu dalam mengelola aliran kas masuk, memastikan bahwa semua penerimaan dicatat dengan akurat dan tepat waktu, serta memfasilitasi pelaporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi.

Menurut Farhan (2023;113) pengertian sistem informasi akuntansi penerimaan kas sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling bekerja sama dan bertanggung jawab untuk mengolah semua transaksi penerimaan kas. Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas akan berkaitan erat dengan penjualan tunai dan penjualan kredit, jika sistem tidak terstruktur dengan baik maka akan berpengaruh terhadap kualitas laporan yang dibuat oleh perusahaan.

Berdasarkan definisi di atas dapat bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data. Sehingga menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sistem ini membantu mengorganisir semua transaksi penerimaan kas serta membantu mengelola, mengontrol, dan memantau pergerakan penerimaan kas secara efektif dan efisien.

2.2.2 Input Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. *Input* di sini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan yang dapat berupa dokumen-dokumen. Bagian input dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas, yaitu:

1. Prosedur pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Prosedur adalah suatu rangkaian kegiatan dengan melibatkan banyak bagian (orang) dan berlangsungnya kegiatan tersebut juga terjadi berulang – ulang (Suprihatin, 2022:5). Sistem merupakan kumpulan dari sub sistem, komponen, atau elemen yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama sehingga menghasilkan keluaran yang sudah di tetapkan sebelumnya (Mulyani, 2021:3). Komponen utama sistem: input berupa gelombang, signal, tulisan, atau gambar, proses urutan tugas

administratif, dan output yaitu data yang dihasilkan untuk pengambilan keputusan (Sofia, 2018:3). Penerimaan kas dari over-the-counter sales dilaksanakan melalui prosedur berikut ini (Mulyadi, 2016:380):

Pembeli memesan barang langsung kepada bagian penjualan (*Sales Person*) di Bagian Penjualan, yang kemudian memberikan informasi detail mengenai produk, membantu dalam pemilihan barang yang sesuai dengan kebutuhan pembeli, serta mengatur proses pengiriman dan pembayaran untuk memastikan bahwa pembeli mendapatkan pelayanan yang memuaskan dan efisien.

Proses pemesanan barang yang dilakukan pembeli secara langsung kepada wiraniaga di Bagian Penjualan memastikan interaksi yang personal dan terfokus. Wiraniaga memberikan peran penting dalam memberikan informasi produk yang detail, membantu pembeli memilih barang yang paling sesuai dengan kebutuhannya, serta mengatur semua aspek terkait pengiriman dan pembayaran. Pendekatan ini dirancang untuk memastikan bahwa pembeli mendapatkan pelayanan yang memuaskan dan efisien, meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan.

2. Struktur Organisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Struktur organisasi memainkan peran penting untuk memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab terkait penerimaan kas dilakukan dengan tepat dan efisien. Berikut adalah gambaran umum tentang struktur organisasi yang terlibat dalam input sistem informasi akuntansi penerimaan kas (Langi, 2019:150):

- a. Pengumpulan Data.
Data kas masuk: diinput oleh Administrator Penerimaan Kas. Kas masuk, dan nota penjualan tunai, oleh HRD (*Human Resources Development*) atau langsung oleh karyawan melalui sistem manajemen waktu yang terintegrasi.
- b. Pemrosesan Penerimaan Kas.
Bagian akuntansi melakukan perhitungan kas, menggunakan sistem penerimaan kas. Data dihitung dan diverifikasi oleh bagian keuangan.
- c. Pencatatan dalam Sistem Akuntansi
Bagian akuntan penerimaan mencatat transaksi penerimaan kas dalam buku serta memastikan keakuratan data dengan melakukan rekonsiliasi dengan laporan bank.

Dengan struktur organisasi yang terdefinisi dengan baik, perusahaan dapat memastikan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas berjalan dengan

lancar, akurat, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan serta peraturan yang berlaku. Hal ini juga memungkinkan identifikasi dan penugasan tanggung jawab yang jelas, yang membantu dalam meminimalkan kesalahan dan meningkatkan efisiensi. Selain itu, struktur yang baik memfasilitasi komunikasi yang efektif antar departemen, memastikan bahwa setiap aspek penerimaan kas, mulai dari pengumpulan data hingga pelaporan dan audit, dikelola dengan benar.

3. Fungsi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Fungsi terkait, dalam sistem informasi akuntansi menciptakan fondasi dalam pengelolaan keuangan yang efektif, membentuk landasan yang kokoh bagi kemajuan organisasi dalam memahami dan mengoptimalkan proses akuntansi (Suprihatin, 2022:8). Di dalam sistem akuntansi penerimaan kas terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yang saling berhubungan, fungsi yang terkait menurut Mulyadi (2016:385) adalah sebagai berikut:

- a Fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab menerima order dari pembeli
- b Fungsi Akuntansi mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- c Fungsi Kas. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli, fungsi ini berada di tangan bagian kas

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi input dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan tahap awal dalam proses pengelolaan penerimaan kas. *Input* yang tepat dan akurat menjadi dasar utama untuk menjaga integritas dan keandalan seluruh sistem serta untuk menjalankan prosedur sistem akuntansi penerimaan kas yang terkait perusahaan dapat mengoptimalkan kontrol penerimaan kas. Proses input melibatkan pengumpulan dan penyiapan data-data seperti informasi penjualan, nota penjualan, potongan, dan informasi terkait lainnya.

4. Otorisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Otorisasi pada tahap *input* sangat penting karena input merupakan langkah awal dalam siklus pengolahan data, dan kesalahan yang terjadi pada tahap ini dapat

berdampak besar pada seluruh sistem. Berikut otorisasi pada *input* dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas (Meiryani, 2019):

- a. Otorisasi membatasi orang yang dapat mengakses data atau mengakses aplikasi tertentu. Otorisasi ini dapat diterapkan melalui penggunaan nama *login* dan *password*.
- b. *Approval* (persetujuan). Transaksi dapat diproses lebih lanjut, setelah adanya *approval* dari pihak yang berwenang.
- c. Menandai dokumen yang sudah diinput agar tidak terjadi penginputan ganda dari satu dokumen yang sama.
- d. Pengecekan format. Memastikan bahwa pengguna menginputkan data sesuai dengan tipe data yang benar. Sebagai contoh, *field* nama tentunya tidak boleh memuat data selain alafabet dan *field* tanggal mestinya tidak akan menerima inputan selain tanggal.
- e. Pengecekan kelengkapan *user* dalam menginput data. Misalkan, untuk setiap konsumen baru harus ada alamat dan nomor telpon. Oleh karena itu, jika pengguna tidak mengisi *field* alamat dan nomor telpon, maka penambahan *user* baru tersebut tidak dapat disimpan.
- f. *Validity Cek*. Cek yang berguna untuk memastikan bahwa user menginputkan data yang valid. Valid dalam artian, sesuai dengan sumber data di *master file*. Perancang sistem dapat menggunakan *listbox* untuk memaksa *user* memilih dari alternatif yang tersedia.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian aplikasi input bertujuan untuk memastikan keakuratan, integritas, dan keamanan data. otorisasi: pembatasan akses melalui *login dan password*, *approval*: persetujuan sebelum transaksi diproses lebih lanjut, pencatatan duplikat: mencegah penginputan ganda dengan menandai dokumen, pengecekan format: memastikan data sesuai format yang benar, pengecekan kelengkapan: memeriksa keberadaan semua informasi yang diperlukan, *test reasonableness*: membandingkan data dengan nilai yang wajar untuk mendeteksi kesalahan, *validity check*: memeriksa kevalidan data sesuai dengan *master file*. Dengan langkah-langkah ini, risiko kesalahan dalam pengisian data dapat diminimalkan, meningkatkan keandalan informasi dalam sistem.

5. Dokumen pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas memegang peranan penting dalam mengelola penerimaan kas perusahaan secara efektif. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas mempunyai dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai mempunyai dokumen

yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai. Adapun dokumen yang digunakan sebagai masukan dari kegiatan penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:386) yaitu:

- a. Pita *Register Kas (Cash Register Tape)*. Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita *register* kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- b. Rekap Beban Pokok Penjualan. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Pita *register* kas dan rekap beban pokok penjualan untuk mencatat dan mengelola transaksi secara efisien. Register kas memastikan penjualan dan penerimaan barang tercatat dengan baik, sedangkan Rekap Beban Pokok Penjualan membantu dalam merangkum dan mencatat harga pokok produk yang dijual.

6. Catatan pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Catatan pada sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019:391), 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.

Berdasarkan penjelasan tersebut catatan sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan tunai. Catatan sistem akuntansi penerimaan kas merupakan bukti tertulis untuk mencatat semua transaksi yang dapat mempermudah dalam proses penerimaan kas.

7. Pengendalian pada *Input* Sistem Informasi 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, 2016:410) sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas. Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Penagihan dan Fungsi Penerimaan Kas. Untuk menciptakan internal check fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan endorment cek dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan di bank.
 - b. Fungsi Penerimaan Kas Harus Terpisah dari Fungsi Akuntansi. Fungsi akuntansi tidak boleh digabungkan dengan fungsi penyimpanan, untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Jika fungsi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi catatan piutang kepada debitur. Kecurangan semacam ini disebut *lapping*.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa bahwa dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, unsur pengendalian internal yang efektif mencakup pemisahan tugas dan fungsi secara tegas. Hal ini bertujuan untuk menciptakan sistem pengecekan internal yang efektif, di mana fungsi penagihan dan penerimaan kas dilakukan oleh pihak yang berbeda untuk menghindari kecurangan. Pemisahan fungsi ini juga mencegah penyalahgunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan, seperti praktik *lapping*, di mana penerimaan kas digunakan untuk kepentingan pribadi dan manipulasi catatan piutang untuk menutupi kecurangan tersebut.

2.2.3 Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

1. Prosedur pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas dirancang untuk menangani transaksi perhitungan dari penjualan tunai dan pembayarannya. Jaringan prosedur yang digunakan dalam membentuk sistem akuntansi penggajian. Berikut ini merupakan jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi 2016:392):

- a. Prosedur order penjualan. Dalam Prosedur Order Penjualan. Dalam prosedur ini 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.
- b. Prosedur Penerimaan Kas. Dalam prosedur ini 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.
- c. Prosedur Penyerahan Barang. Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, jaringan langkah-langkah yang membentuk sistem akuntansi penerimaan kas pada dasarnya terdiri dari empat prosedur utama. Pertama, prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang.

2. Struktur Organisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Di dalam sistem akuntansi penerimaan kas terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yang saling berhubungan, fungsi yang terkait menurut Mulyadi (2019: 385) adalah sebagai berikut:

- a Fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggungjawab menerima order dari pembeli
- b Fungsi Akuntansi mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- c Fungsi Kas. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli, fungsi ini berada di tangan bagian kas

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi input dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan tahap awal dalam proses

pengelolaan penerimaan kas. *Input* yang tepat dan akurat menjadi dasar utama untuk menjaga integritas dan keandalan seluruh sistem. Proses input melibatkan pengumpulan dan penyiapan data-data seperti informasi penjualan, nota penjualan, potongan, dan informasi terkait lainnya.

3. Fungsi Terkait pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Fungsi terkait, dalam sistem informasi akuntansi menciptakan fondasi dalam pengelolaan keuangan yang efektif, membentuk landasan yang kokoh bagi kemajuan organisasi dalam memahami dan mengoptimalkan proses akuntansi (Suprihatin, 2022:8). Di dalam sistem akuntansi penerimaan terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi Penerimaan yang saling berhubungan, fungsi yang terkait menurut (Mulyadi, 2016:317) adalah Fungsi Akuntansi mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi Kas. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli, fungsi ini berada di tangan bagian kas.

4. Otorisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Otorisasi proses (*processing controls*) adalah langkah-langkah pengendalian internal yang dirancang untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya kesalahan dalam proses pengolahan data yang dapat menyebabkan data yang sudah valid menjadi tidak *valid* (Meiryani, 2019). Tujuan dari pengendalian proses adalah untuk memastikan bahwa proses pengolahan data berjalan dengan benar dan data yang dihasilkan tetap akurat, lengkap, dan konsisten. Beberapa langkah yang biasanya dilakukan dalam pengendalian proses meliputi (Meiryani, 2019):

- a. Pengujian perangkat lunak secara menyeluruh untuk memastikan logika program yang benar.
- b. Pemantauan dan evaluasi terhadap proses pengolahan data secara berkala, serta
- c. Penerapan prosedur pemulihan jika terjadi kesalahan atau kegagalan dalam proses.

Dengan menerapkan pengendalian proses yang efektif, organisasi dapat meminimalkan risiko kesalahan dalam pengolahan data dan memastikan keandalan dan integritas informasi yang dihasilkan. Dengan mengikuti langkah-langkah ini,

organisasi dapat mengelola risiko terkait dengan keluaran dan memastikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem adalah akurat, lengkap, dan hanya diakses oleh pihak yang berwenang.

5. Dokumen pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Dokumen Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Sistem akuntansi penerimaan kas harus memiliki kelengkapan dokumen atas semua transaksinya agar sistem tersebut berjalan dengan lancar dan benar. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2019:383):

"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 (2019:386), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur penjualan tunai.
2. Pita register kas.
3. Faktur penjualan COD.
4. Bukti setor bank.
5. Rekapitulasi beban pokok penjualan

Berdasarkan pengertian di atas dokumen dalam sistem akuntansi penerimaan kas merupakan dokumen yang berfungsi sebagai pendukung sehingga tercatatnya sebuah transaksi. Dokumen tersebut dapat dijadikan bukti bahwa terjadinya suatu transaksi penerimaan kas di perusahaan.

6. Catatan pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Catatan pada sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019:391), 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.

Berdasarkan penjelasan tersebut catatan sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan tunai. Catatan sistem akuntansi penerimaan kas merupakan bukti tertulis untuk mencatat semua transaksi yang dapat mempermudah dalam proses penerimaan kas.

7. Pengendalian pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Kesalahan dalam proses bisa disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kesalahan logika program, kesalahan rumus, urutan program yang salah, kurangnya koordinasi antara sub sistem, dan kesalahan teknis lainnya. Diperlukannya pengendalian dalam proses sistem informasi akuntansi penerimaan unsur yang terkait menurut Mulyadi (2016) dalam sistem pengendalian intern pada proses sistem akuntansi penerimaan kas adalah sebagai berikut: Kesalahan dalam proses bisa disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kesalahan logika program, kesalahan rumus, urutan program yang salah, kurangnya koordinasi antara subsistem, dan kesalahan teknis lainnya. Diperlukannya pengendalian dalam proses sistem informasi akuntansi penerimaan kas.

2.2.4 Output Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Output dari suatu sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas yang berguna untuk semua pemakai sistem dan merupakan hasil dari produk suatu sistem informasi (Fauzi, 2017:19). Bagian output dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas meliputi:

1. Prosedur pada Output Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Output dari sistem informasi akuntansi penerimaan kas mencakup berbagai laporan dan dokumen yang dihasilkan setelah data diproses Berikut adalah prosedur *output* yang umum dalam sistem ini (Sumarwanti, 2023:4):

- a Penyusunan penerimaan kas harian: Proses pembuatan laporan yang merinci semua penerimaan uang tunai atau cek yang terjadi dalam satu hari.
- b Penyusunan penerimaan kas bulanan: Mengumpulkan data dari laporan penerimaan kas harian selama satu bulan, merangkum total penerimaan kas, mengkategorikan penerimaan, dan menganalisis tren, serta meninjau laporan untuk mendeteksi pola atau anomali yang mungkin memerlukan tindakan lebih lanjut.
- c Laporan Arus Kas: Dokumen yang menunjukkan aliran masuk dan keluar kas dalam suatu periode tertentu. Laporan ini mencatat semua

penerimaan kas (arus masuk) dan pengeluaran kas (arus keluar), serta memberikan gambaran tentang posisi likuiditas perusahaan, kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Tujuannya adalah untuk membantu manajemen dalam mengelola keuangan dan mengambil keputusan strategis

- d Pengarsipan bukti penerimaan kas: Arsipkan bukti penerimaan kas secara terorganisir berdasarkan tanggal atau nomor transaksi untuk memudahkan pencarian dan audit di masa depan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka Proses penyusunan laporan penerimaan kas harian, bulanan, dan laporan arus kas merupakan komponen dalam manajemen keuangan. Penyusunan penerimaan kas harian dan bulanan merinci semua penerimaan uang tunai atau cek yang terjadi dalam satu hari, memastikan akurasi dan ketepatan waktu pencatatan transaksi. memberikan gambaran tentang posisi likuiditas dan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari berbagai aktivitas. Pengarsipan bukti penerimaan kas secara terorganisir memudahkan pencarian dan audit di masa depan, memastikan transparansi dan keteraturan dalam manajemen keuangan.

2. Struktur Organisasi pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Struktur organisasi pada *output* sistem informasi akuntansi penerimaan kas memainkan peran dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengelolaan penerimaan kas. Berikut adalah gambaran struktur organisasi yang umumnya terlibat dalam proses ini (Sumarwanti, 2023:4):

- a. Staf keuangan: melakukan pengecekan terhadap perhitungan daftar penerimaan kas sebelum dilakukan payroll. Kemudian, staf keuangan melakukan upload daftar penerimaan kas melalui aplikasi dari bank yang berbentuk seperti internet banking, lalu menarik bukti transfer lalu menjurnal transaksi.
- b. Direktur Utama: Menerima laporan berupa bukti transfer bank, laporan keuangan dan daftar penerimaan kas yang sudah dicek serta mengotorisasi daftar daftar penerimaan kas. Struktur organisasi pada *output* sistem informasi akuntansi penerimaan kas berperan penting dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengelolaan penerimaan kas.

3. Fungsi Terkait pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Fungsi terkait, dalam sistem informasi akuntansi menciptakan fondasi dalam pengelolaan keuangan yang efektif, membentuk landasan yang kokoh bagi kemajuan organisasi dalam memahami dan mengoptimalkan proses akuntansi (Suprihatin, 2022:8). Di dalam sistem akuntansi penggajian terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian yang saling berhubungan, fungsi yang terkait menurut (Mulyadi, 2016:317) adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Kepegawaian
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menghasilkan surat keputusan tarif gaji dan upah, perubahan pangkat, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.
- b. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah Fungsi ini bertanggung jawab untuk menampilkan hasil daftar gaji yang berisi detail penghasilan setiap karyawan.
- c. Fungsi Akuntansi
Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk menghasilkan catatan jurnal yang mencatat kewajiban terkait gaji karyawan.
- d. Fungsi Keuangan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk pembayaran gaji dalam bentuk tunai atau cek kepada karyawan.

Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi-fungsi seperti kepegawaian yang mengurus surat keputusan tarif gaji, perubahan pangkat, mutasi, dan pemberhentian karyawan, serta pembuat daftar gaji dan upah yang menampilkan detail penghasilan setiap karyawan, bekerja bersama fungsi akuntansi yang mencatat kewajiban terkait gaji dalam catatan jurnal, dan fungsi keuangan yang bertanggung jawab atas pembayaran gaji, baik dalam bentuk tunai maupun cek kepada karyawan. Adanya fungsi ini penting untuk memastikan bahwa proses penggajian berjalan efisien, akurat, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang pada gilirannya mendukung kemajuan organisasi dalam pengelolaan keuangan secara keseluruhan.

4. Otorisasi pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Otorisasi *output* bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem adalah akurat, lengkap, mutakhir, dan hanya diakses oleh pihak yang berwenang. Langkah-langkah pengendalian yang mungkin diterapkan termasuk (Meiryani, 2019):

- a Validasi data, memastikan bahwa data yang disajikan dalam keluaran, seperti laporan gaji atau rekapitulasi pembayaran adalah akurat dan lengkap.


- b *Enkripsi* informasi sensitif, melindungi informasi sensitif, seperti data gaji karyawan, dengan menggunakan teknologi enkripsi untuk mengubahnya menjadi bentuk yang tidak dapat dibaca tanpa kunci enkripsi yang sesuai
- c Penggunaan otorisasi untuk mengatur akses, mengatur akses ke informasi gaji dan data penggajian dengan menggunakan sistem otorisasi. Hanya pengguna yang berwenang yang diberikan akses untuk melihat atau memodifikasi informasi tersebut, melalui penggunaan nama pengguna, kata sandi, atau mekanisme autentikasi lainnya, serta
- d Pemantauan dan audit terhadap aktivitas keluaran, melakukan pemantauan terhadap aktivitas yang terjadi dalam sistem penggajian, termasuk siapa yang mengakses data, jenis akses yang dilakukan, dan perubahan yang terjadi pada data. Audit terhadap aktivitas ini membantu mendeteksi dan mencegah upaya kecurangan atau pelanggaran keamanan.

Dengan demikian, otorisasi *output* membantu mengurangi risiko kesalahan dan kebocoran informasi dalam sistem yang terhubung dengan jaringan komunikasi publik. Dengan menerapkan langkah-langkah ini, sistem informasi akuntansi penggajian dapat memastikan bahwa informasi yang dihasilkan adalah akurat, lengkap, dan hanya diakses oleh pihak yang berwenang, serta melindungi informasi sensitif dari akses yang tidak sah.

5. Dokumen pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penggajian mempunyai dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian. Dokumen yang digunakan sebagai keluaran dari kegiatan penerimaan kas adalah sebagai berikut (Mulyadi 2016:310): berikut (Mulyadi 2016:310):

- a Faktur penjualan tunai.
Dokumen ini berfungsi tidak hanya sebagai bukti transaksi penjualan tetapi juga sebagai dasar pencatatan penerimaan kas di dalam sistem akuntansi perusahaan.

 Toko Buku REMAJA Jl. Lawu 15, Yogyakarta 55213 Telepon (0274) 63539, Fax (0274) 86104						
FAKTUR PENJUALAN TUNAI						
Nama Pembeli		Alamat		Tanggal	Nomor 125869689	
Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
<i>Jumlah</i>						
		Dicatat dalam Buku Pembantu	Dicatat dalam Jurnal	Diserahkan	Dijual	
Tanggal						
Tanda Tangan						

Sumber: Mulyadi, 2016

Gambar 2.1 Contoh Faktur Penjualan Tunai

6. Catatan pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan harus dibuat dengan baik dan tersimpan dengan aman, karena catatan-catatan tersebut merupakan bukti yang nyata atas setiap transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas dalam perusahaan tersebut, dan juga dapat menghindarkan perusahaan dari kerugian atau kecurangan-kecurangan yang bisa saja terjadi. (Mulyadi,2016:392) menyatakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas meliputi: Jurnal penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai. contoh jurnal penerimaan kas (Mulyadi, 2016:87) sebagai berikut:

Jurnal Khusus Penerimaan Kas (Cash Receipt Journal)							
Periode							
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet		Kredit		
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang	Penjualan	Akun Lainnya

Sumber; Mulyadi (2016)

Gambar 2.2 Contoh Jurnal Penerimaan Kas

Adapun fungsi jurnal penerimaan kas pada kolom contoh di atas merupakan penjelasan di bawah ini:

1. Tanggal, merupakan kolom yang digunakan mencatat tanggal penerimaan uang tunai dalam transaksi bisnis.
2. Keterangan, merupakan kolom yang akan dikreditkan dengan memasukkan keterangan judul masing akun penerimaan uang tunai.
3. Referensi, adalah kolom referensi yang digunakan dalam posting untuk menuliskan nomor akun buku besar setelah memposting.
4. Kas, kolom ini untuk mencatat jumlah nominal kas yang diterima.
5. Diskon Penjualan, digunakan dalam mencatat jumlah potongan penjualan tunai pada saat penerimaan uang tunai dari pelanggan.
6. Penjualan, mencatat penjualan barang dagangan secara tunai kepada pelanggan.
7. Piutang, mencatat penerimaan kas dari pelanggan secara kredit.
8. Akun Lainnya, digunakan dalam mencatat kredit setiap akun yang tidak terdapat kolom khusus. Seperti retur barang, penerimaan bunga dan lainnya.

Berdasarkan uraian di atas maka Jurnal penerimaan kas berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan uang tunai dalam bisnis. Tanggal mencatat tanggal penerimaan, sementara keterangan mengidentifikasi akun yang terlibat. Referensi digunakan untuk mencatat nomor akun buku besar setelah posting. Kolom kas mencatat jumlah nominal yang diterima. Diskon penjualan mencatat potongan penjualan tunai saat uang diterima dari pelanggan. Penjualan mencatat penjualan barang dagangan secara tunai, sedangkan piutang mencatat penerimaan kas dari pelanggan secara kredit. Akun lainnya mencatat kredit untuk akun yang tidak memiliki kolom khusus, seperti retur barang atau penerimaan bunga.

7. Pengendalian Internal pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. *Input* di sini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukan yang dapat berupa dokumen-dokumen (Fauzi, 2017:19). Bagian input dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas, yaitu:

- a. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai. Dalam prosedur ini 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.
- b. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank. Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank

semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

- c. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas.** Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

Pengendalian keluaran (*output controls*) merupakan langkah-langkah pengendalian internal yang bertujuan untuk mendeteksi dan mencegah informasi yang disajikan menjadi tidak akurat, tidak lengkap, atau didistribusikan kepada pihak yang tidak berwenang (Meiryani, 2019). Risiko yang terkait dengan keluaran termasuk laporan yang tidak akurat, tidak lengkap, terlambat, atau data yang tidak mutakhir, serta potensi akses oleh pihak yang tidak berwenang dalam sistem yang terbuka.). Sistem pengendalian internal mencakup prosedur-prosedur yang memastikan keakuratan, keandalan, dan keamanan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi untuk tujuan pengendalian manajemen dan pelaporan keuangan. Unsur yang terkait menurut Mulyadi (2016) dalam sistem pengendalian intern pada sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

2.3.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai atau bank yang mengakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang berkurangnya saldo kas Soemarso (2019:10). Sistem akuntansi pengeluaran kas dirancang untuk membiayai berbagai transaksi pembayaran kewajiban yang timbul dari sistem pembelian. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas mencakup proses identifikasi, pencatatan, dan pelaporan transaksi pengeluaran kas. Sistem ini melibatkan pengeluaran tunai untuk pembelian barang atau jasa, pembayaran utang, penggajian, dan biaya operasional lainnya (Romney & Steinbart, 2018:463). Tujuannya adalah untuk menyediakan informasi yang akurat tentang pengeluaran kas serta mengendalikan dan memantau penggunaan kas perusahaan. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang bisa digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi

pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil (Romney & Steinbart, 2018:174).

Berdasarkan pengertian oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, menyetujui faktor pemasok sampai pembayaran transaksi. Transaksi ini mencakup pengeluaran tunai untuk pembelian barang atau jasa, pembayaran utang, penggajian, dan biaya operasional lainnya. Tujuan utama dari sistem ini adalah menyediakan informasi yang akurat tentang pengeluaran kas, serta mengendalikan dan memantau penggunaan kas perusahaan. Sistem ini dapat diterapkan melalui dua jenis utama sistem akuntansi, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.

2.3.2 Input Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

1. Prosedur pada Input Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Berikut prosedur pengeluaran kas (Mulyadi:2016,430)

- a. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar. Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, Bagian akuntansi 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.
- b. Prosedur Pembayaran Kas. Dalam prosedur ini, fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar
- c. Prosedur pencatatan pengeluaran kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register kas.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur pembuatan bukti kas keluar melibatkan fungsi akuntansi yang menyusun bukti kas keluar berdasarkan dokumen pendukung atau permintaan cek, berfungsi sebagai perintah untuk mengisi dan mengirimkan cek kepada kreditur. Dalam prosedur pembayaran kas, fungsi kas mengisi cek, mendapatkan tanda tangan pejabat berwenang, dan mengirimkan cek kepada kreditur. Selanjutnya, prosedur

pencatatan pengeluaran kas dilakukan oleh fungsi akuntansi yang mencatat transaksi dalam jurnal pengeluaran kas atau register kas, memastikan semua pengeluaran tercatat dengan tepat.

2. Struktur Organisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas, struktur organisasi memainkan peran penting untuk memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab terkait pengeluaran kas dilakukan dengan tepat dan efisien. Berikut ini merupakan gambaran umum tentang stuktur organiisasi yang terlibat dalam input sistem informasi akuntansi penerimaan kas, (Kholidah 2017:7):

- a. Departemen keuangan adalah bagian dari organisasi yang bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh aspek keuangan perusahaan.
- b. Departemen pembelian adalah bagian dari organisasi yang bertanggung jawab atas pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- c. Manajemen atau pihak yang berwenang adalah individu atau kelompok dalam organisasi yang memiliki kewenangan untuk membuat keputusan penting dan menyetujui tindakan tertentu.

Struktur organisasi dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai mencakup peran marketing, kasir, dan petugas gudang. Marketing bertugas menerima order dari pelanggan, kasir bertugas menginput transaksi ke dalam sistem, dan petugas gudang bertugas memverifikasi ketersediaan stok. Masing-masing peran ini memastikan bahwa proses penjualan tunai berjalan dengan lancar dan efisien.

3. Fungsi Terkait pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Fungsi terkait menjadi salah satu serangkaian kegiatan yang mendukung operasional suatu organisasi. Di dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yang saling berhubungan, fungsi yang terkait menurut (Mulyadi, 2016:317) adalah sebagai berikut :

- a. 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.

- b. 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.
- c. Fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:
 1. Sebagai fungsi yang melakukan pencatatan pengeluaran kas seperti beban dan persediaan.
 2. Sebagai fungsi yang merekam semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan ke dalam jurnal.
 3. Sebagai fungsi yang membukukan semua transaksi pengeluaran kas, memberikan otorisasi kepada fungsi kas untuk mengeluarkan cek sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut.

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, dan fungsi akuntansi.

4. Otorisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Otorisasi pada input Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas adalah proses yang memastikan bahwa setiap transaksi pengeluaran kas telah disetujui oleh pihak yang berwenang sebelum dicatat dalam sistem. Proses otorisasi ini penting untuk mencegah kecurangan, memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan, dan menjaga akurasi serta integritas data keuangan. Berikut ini merupakan otorisasi pada input sistem informasi akuntansi pengeluaran kas

- a. *Verifikasi* Dokumen: Dokumen pendukung diverifikasi untuk memastikan keabsahan dan keakuratan informasi sebelum pengeluaran disetujui.
- b. Penandatanganan: Dokumen yang telah diverifikasi ditandatangani oleh pihak yang berwenang sebagai bukti persetujuan.
- c. *Input*
- d. ke Sistem: Hanya transaksi yang telah disetujui yang boleh dimasukkan ke dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas.

Berdasarkan penjas di atas, dapat disimpulkan Proses otorisasi dalam input sistem informasi akuntansi pengeluaran kas mencakup tiga langkah utama yang memastikan keabsahan dan keakuratan transaksi pengeluaran kas. Pertama, dokumen pendukung diverifikasi untuk memastikan informasi yang tercantum benar dan sah sebelum pengeluaran disetujui (*Verifikasi* Dokumen). Kedua,

dokumen yang telah diverifikasi kemudian ditandatangani oleh pihak yang berwenang sebagai bukti persetujuan (Penandatanganan). Terakhir, hanya transaksi yang telah disetujui yang boleh dimasukkan ke dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas (*Input* ke Sistem).

5. Dokumen pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Berikut dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas (Mulyadi, 2016:426):

- a. Bukti kas keluar. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas besar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan tematik advice yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.
- b. Cek. Dari sudut sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran: (1) check issuer membuat cek atas nama, atau (2) check issuer membuat cek atas unjuk.
- c. Permintaan Cek. Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Bukti kas keluar berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas besar dan sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur serta dokumen sumber pencatatan berkurangnya utang. Cek, dari sudut sistem informasi akuntansi, digunakan untuk memerintahkan bank membayar sejumlah uang kepada penerima yang tercantum pada cek, dengan dua pilihan: atas nama atau atas unjuk. Permintaan cek berfungsi sebagai permintaan dari departemen yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

6. Catatan pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan input dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas mencakup dokumentasi lengkap tentang semua transaksi dan kegiatan yang terjadi selama proses penerimaan kas. Berikut ini beberapa jenis catatan yang digunakan menurut (Supri, 2017:10) sebagai berikut:

- a. Faktur Pembelian. Dokumen dari pemasok yang menunjukkan barang atau jasa yang dibeli serta jumlah uang yang harus dibayar.

- b. Bukti Kas Keluar. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas untuk mengeluarkan sejumlah uang. Ini juga dapat berfungsi sebagai bukti untuk pencatatan pengurangan utang.
- c. Nota Debet/Kredit. Dokumen yang diterbitkan oleh pemasok atau pelanggan untuk menyesuaikan jumlah uang yang harus dibayar atau diterima.
- d. Surat Perintah Pembayaran. Dokumen yang berisi instruksi tertulis untuk melakukan pembayaran kepada pihak tertentu, biasanya digunakan untuk pembayaran rutin atau berulang.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa Faktur Pembelian, Bukti Kas Keluar, Nota Debet/Kredit, dan Surat Perintah Pembayaran adalah dokumen-dokumen penting dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas. Faktur Pembelian menunjukkan detail barang atau jasa yang dibeli dan jumlah yang harus dibayar. Bukti Kas Keluar berfungsi sebagai perintah untuk mengeluarkan uang dari kas dan mencatat pengurangan utang. Nota Debet/Kredit digunakan untuk menyesuaikan jumlah uang yang dibayar atau diterima. Surat Perintah Pembayaran adalah instruksi tertulis untuk melakukan pembayaran, biasanya untuk transaksi rutin atau berulang. Catatan-catatan ini memastikan akurasi dan integritas dalam proses pengeluaran kas.

7. Pengendalian Internal pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Unsur yang terkait dalam sistem pengendalian intern pada input sistem akuntansi pengeluaran kas (Mulyadi,2016:434):

- a. Praktik yang Sehat
 - 1. Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan Pencurian atau Penggunaan yang Tidak Semestinya. Dalam sistem kas seperti yang digambarkan di atas, saldo kas yang ada di perusahaan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari penagihan piutang yang belum disetor ke bank (undeposited cash receipts). Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan yang terpisah.

2. Dokumen Dasar dan Dokumen Pendukung Transaksi Pengeluaran Kas Harus Dibubuhi Cap "Lunas" oleh Bagian Kasa Setelah Transaksi Pengeluaran Kas Dilakukan. Dalam transaksi pengeluaran kas, bukti kas keluar dibuat oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang).

Berdasarkan pernyataan berikut dapat dibuat kesimpulan bahwa Saldo kas perusahaan harus dilindungi dari pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya dengan menyimpan dana dalam lemari besi dan menempatkan kasir di ruangan terpisah. Selain itu, dokumen dasar dan pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kas setelah transaksi dilakukan untuk mencegah penggunaan dokumen yang sama lebih dari sekali.

2.3.3 Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

1. Prosedur pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas dari melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas. Menurut Soermarso (2019:297), sebagai berikut:

- a. Semua pengeluaran dilakukan dengan cek pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
- b. Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu.
- c. Terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta mencatat pengeluaran kas.
- d. Pemisahan antara pihak yang mengumpulkan bukti pengeluaran, yang menulis cek dan menandatangani cek serta yang mencatat pengeluaran kas.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas diatur dengan ketat untuk memastikan keamanan dan akurasi. Semua pengeluaran dilakukan dengan cek, kecuali pengeluaran kecil yang menggunakan dana kas kecil. Setiap pengeluaran kas harus mendapat persetujuan dari pihak berwenang. Ada pemisahan tugas yang jelas antara pihak yang menyetujui pengeluaran, menyimpan dan mengeluarkan uang kas, serta mencatat pengeluaran. Selain itu, terdapat pemisahan antara pihak yang mengumpulkan bukti pengeluaran, menulis dan menandatangani cek, serta mencatat pengeluaran kas. Pemisahan tugas ini

bertujuan untuk mencegah kecurangan dan kesalahan dalam proses pengeluaran kas.

2. Struktur pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Struktur organisasi pada proses sistem informasi akuntansi penerimaan kas memainkan peran krusial dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengelolaan penjualan tunai. struktur organisasi yang umumnya terlibat dalam proses penjualan tunai menurut Kholidah (2017:7):

Administrasi keuangan, serangkaian proses dan prosedur yang terstruktur untuk mengelola, mengendalikan, dan mencatat semua transaksi pengeluaran kas dengan tujuan untuk memastikan bahwa pengeluaran kas dilakukan secara efisien, transparan, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan, serta untuk menyediakan informasi yang akurat dan dapat diandalkan untuk pelaporan keuangan dan pengambilan keputusan.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Administrasi keuangan adalah serangkaian proses dan prosedur terstruktur yang mengelola, mengendalikan, dan mencatat semua transaksi pengeluaran kas. Tujuannya adalah memastikan pengeluaran kas dilakukan secara efisien, transparan, sesuai kebijakan perusahaan, serta menyediakan informasi akurat dan andal untuk pelaporan keuangan dan pengambilan keputusan.

3. Fungsi Terkait pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

1. 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.
2. 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.

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, dan fungsi akuntansi.

4. Otorisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Otorisasi proses (processing controls) adalah langkah-langkah pengendalian internal yang dirancang untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya kesalahan dalam proses pengolahan data yang dapat menyebabkan data yang sudah valid menjadi tidak valid, menurut Meiryani (2019). Tujuan dari pengendalian proses adalah untuk memastikan bahwa proses pengolahan data berjalan dengan benar dan data yang dihasilkan tetap akurat, lengkap, dan konsisten. Beberapa langkah yang biasanya dilakukan dalam pengendalian proses meliputi menurut Meiryani (2019) adalah sebagai berikut:

- a. Pengujian perangkat lunak secara menyeluruh untuk memastikan logika program yang benar.
- b. Pemantauan dan evaluasi terhadap proses pengolahan data secara berkala, serta
- c. Penerapan prosedur pemulihan jika terjadi kesalahan atau kegagalan dalam proses.

Adanya pengendalian proses yang efektif, organisasi dapat meminimalkan risiko kesalahan dalam pengolahan data dan memastikan keandalan dan integritas informasi yang dihasilkan. Dengan mengikuti langkah-langkah ini, organisasi dapat mengelola risiko terkait dengan keluaran dan memastikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem adalah akurat, lengkap, dan hanya diakses oleh pihak yang berwenang.

5. Dokumen pada Proses Sistem Informasi 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.

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.

6. Catatan pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan pada proses sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yaitu Pencatatan Pengeluaran Kas: Setelah pengajuan dikonfirmasi dan diotorisasi, pencatatan pengeluaran kas dilakukan menggunakan software pencatatan yang ada. Pencatatan ini dilakukan oleh pejabat fungsional atau staf administrasi yang bertanggung jawab. Software tersebut dapat membantu dalam mencatat rincian pengeluaran, termasuk informasi seperti tanggal, jumlah, tujuan pengeluaran, dan rincian lain yang relevan. Data yang dihasilkan dari pencatatan ini akan digunakan untuk pemantauan dan pelaporan keuangan yang lebih baik (Andi, 2023:115)

7. Pengendalian Internal pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal berikut: pengeluaran dalam jumlah besar dilakukan melalui bank. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil, semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu, dan terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan

melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas. Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Organisasi (Soemarso, 2019:10) adalah sebagai berikut:

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

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Fungsi penyimpanan kas harus dipisahkan dari fungsi akuntansi untuk memastikan adanya pemisahan tugas yang mengurangi risiko kecurangan dan meningkatkan akurasi pencatatan. Selain itu, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan secara mandiri oleh Bagian Kassa tanpa keterlibatan fungsi lain, guna memastikan adanya pengawasan dan verifikasi yang memadai selama proses tersebut.

2.3.4 Output Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

1. Prosedur pada Output Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Prosedur *output* sistem informasi akuntansi penerimaan kas menurut Puspitawati (2021:33) sebagai berikut:

Prosedur *output* merupakan serangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas mengacu pada tahap akhir dari siklus akuntansi penerimaan kas terkait informasi yang diolah dan didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Prosedur *output* meliputi (1) penyiapan laporan penerimaan kas. (2) distribusi laporan penerimaan kas kepada pihak-pihak yang berkepentingan seperti fungsi akuntansi, kas, penjualan dan gudang. (3) penyimpanan dan arsip laporan penerimaan kas dengan tujuan dokumentasi audit dilakukan secara fisik dan elektronik dengan memastikan aksesibilitas data. (4) pemantauan dan evaluasi prosedur *output* dengan membandingkan laporan penerimaan kas dengan data fisik, menganalisis tren dalam laporan dan mendapatkan umpan balik dari pengguna laporan.

Prosedur keluaran dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan serangkaian aktivitas yang dilakukan berulang kali dengan cara yang sama untuk memastikan informasi penerimaan kas diproses dan didistribusikan dengan baik. Prosesnya meliputi penyiapan dan pendistribusian laporan penerimaan kas, penyimpanan arsip laporan, serta pemantauan dan evaluasi untuk memastikan keakuratan dan keberlanjutan data.

2. Struktur Organisasi pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Struktur organisasi pada *output* sistem informasi akuntansi pengeluaran kas memainkan peran dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengelolaan kas keluar. Berikut adalah gambaran struktur organisasi yang umumnya terlibat dalam proses ini (Sumarwanti, 2023:4):

- a. Staf keuangan: melakukan pengecekan terhadap perhitungan pengeluaran kas sebelum dilakukan payroll, serta melakukan pengeluaran kas.
- b. Direktur Utama: Menerima laporan berupa bukti transfer bank, laporan keuangan dan data kas keluar yang sudah dicek serta mengotorisasi daftar pengeluaran kas

Struktur organisasi pada *output* sistem informasi akuntansi pengeluaran kas berperan penting dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengelolaan kas keluar. Staf keuangan mengecek perhitungan kas keluar menarik bukti transfer, dan menjurnal transaksi. Direktur utama menerima laporan bukti transfer bank, laporan keuangan, dan daftar pengeluaran kas yang sudah dicek serta memberikan otorisasi akhir. Struktur ini memastikan proses pengeluaran kas berjalan lancar dan sesuai dengan kebijakan serta peraturan perusahaan.

3. Fungsi Terkait pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas terkait fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penengeluaran kas yang saling berhubungan. Fungsi yang terkait menurut (Mulyadi, 2016:447) adalah sebagai berikut:

Fungsi pemeriksa intern Fungsi ini memeriksa intern bertanggung jawab untuk mengecek saldo kas secara periodik serta pencocokan uang kas dengan catatan yang telah ada. Selain itu fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas kecil yang ada pada pemegang dana kas kecil.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab untuk memeriksa saldo kas secara berkala, mencocokkan uang kas dengan catatan yang ada, dan melakukan pemeriksaan mendadak terhadap saldo kas kecil. Bertujuan untuk memastikan keakuratan dan keandalan catatan keuangan serta kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan.

4. Otorisasi pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Otorisasi pada *output* sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah proses yang memastikan bahwa setiap transaksi pengeluaran kas telah disetujui oleh pihak yang berwenang sebelum dicatat dalam sistem. Proses otorisasi ini penting untuk mencegah kecurangan, memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan, dan menjaga akurasi serta integritas data keuangan.

5. Dokumen pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Dokumen yang dihasilkan atau dikeluarkan pada sistem informasi akuntansi pengeluaran dari hasil kegiatan pengeluaran kas (Mulyadi, 2016:426)

1. Bukti Kas Keluar. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Di samping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (remittance advice) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.
2. Cek. Dari sudut sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa Bukti kas keluar berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen, sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur, dan sebagai dokumen sumber pencatatan berkurangnya utang. Cek digunakan dalam sistem informasi akuntansi untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang.

6. Catatan pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan proses dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas mencakup dokumentasi lengkap tentang semua transaksi dan kegiatan yang terjadi selama proses pengeluaran kas. Berikut merupakan beberapa jenis catatan yang digunakan dalam proses sistem informasi akuntansi penerimaan kas menurut (Mulyadi; 2016;445) 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.

Berikut ini merupakan contoh pengeluaran kas (Mulyadi, 2016:83):

Jurnal Pengeluaran Kas							
Periode							
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet			Kredit	
			Utang	Pembelian	Akun Lainnya	Kas	Potongan Pembelian

Sumber: Mulyadi (2016)

Gambar 2.3 Contoh Jurnal Pengeluaran Kas

Berikut ini adalah penjelasan jurnal pengeluaran kas

- a. *Date*/tanggal- di kolom ini, Anda bisa mencatat tanggal transaksi dilakukan.
 - b. Nomor Bukti- bagian yang digunakan untuk mencatat nomor terkait bukti berupa nota dan sebagainya.
 - c. Keterangan- digunakan untuk mencatat penjelasan terperinci terkait transaksi yang dilakukan.
 - d. Referensi- mencatat tanda terkait poin-poin yang sifatnya terhubung dengan buku besar.
 - e. Kas- bagian yang difungsikan untuk mencatat setiap nilai dari tunai yang masuk.
 - f. Potongan- pada kolom ini, Anda bisa menginput potongan terkait transaksi yang dilakukan.
 - g. Piutang- jenis kolom lainnya yang akan digunakan untuk menuliskan setiap nilai piutang.
 - h. Penjualan- kolom yang akan menginput setiap catatan dari proses penjualan.
 - i. Serba-Serbi- sesuai namanya, kolom ini digunakan untuk mencatat akun lainnya selain yang telah disebutkan, misalnya sewa dan sebagainya.
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.

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.

7. Pengendalian Internal pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem pengendalian internal yang baik dalam sistem kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar untuk ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut (Mulyadi, 2016:432):

- a. Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerima kas atau pada hari kerja berikutnya.
Semua uang yang diterima oleh perusahaan harus segera disetorkan ke bank pada hari yang sama ketika uang tersebut diterima atau paling lambat pada hari kerja berikutnya. Hal ini untuk memastikan bahwa uang tunai tidak disimpan terlalu lama di perusahaan, mengurangi risiko kehilangan atau pencurian, serta memastikan pencatatan keuangan yang akurat dan terkini.
- b. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
Semua pembayaran atau pengeluaran uang oleh perusahaan harus dilakukan menggunakan cek. Penggunaan cek memberikan catatan tertulis dan otorisasi pembayaran, sehingga mengurangi risiko kecurangan atau kesalahan, dan memudahkan pelacakan dan verifikasi pengeluaran kas.
- c. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan imprest system. Untuk pengeluaran kas yang jumlahnya kecil dan tidak praktis jika dilakukan dengan cek, perusahaan menggunakan dana kas kecil. Dana kas kecil ini dikelola dengan sistem imprest, di mana sejumlah uang tertentu disediakan untuk pengeluaran kecil dan secara berkala diisi kembali hingga jumlah awal setelah bukti pengeluaran diverifikasi. Sistem ini memastikan kontrol ketat atas pengeluaran kas kecil dan memudahkan pencatatan serta pelaporan.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa Semua penerimaan kas harus disetorkan penuh ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya untuk mengurangi risiko kehilangan dan memastikan pencatatan yang akurat. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek untuk memberikan catatan tertulis, otorisasi pembayaran, dan memudahkan pelacakan. Pengeluaran kas kecil yang tidak dapat dilakukan dengan cek dikelola melalui dana kas kecil dengan sistem imprest untuk memastikan kontrol ketat dan kemudahan pencatatan serta pelaporan.

2.4 Buku Besar

Menurut Keiso dkk. (2019:66) buku besar umum (*general ledger*) adalah “buku (*printout* komputer) berisi akun atau kumpulan dari semua akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban”. Sedangkan menurut Marina dkk. (2019) buku besar adalah “buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi yang dapat memberikan informasi saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap akun dalam suatu periode tertentu”. Berikut ini format buku besar:

Tabel 2.1 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.

2.5 Microsoft Access

Microsoft access merupakan salah satu program pengolah database yang cukup canggih, yang digunakan untuk mengolah beberapa jenis data dengan cara kerja dan pengoperasian yang mudah. Dengan dukungan teknologi komputer, fasilitas *windows* dan salah satu programnya *Microsoft Access* dapat dirancang serta dapat dikembangkan menjadi sebuah sistem informasi sehingga dapat membantu dalam pengambilan keputusan dalam penggajian (Indriyanto & Sunanto, 2017:50).

Database sendiri terdiri dari satu atau lebih tabel dimana tabel dapat diartikan sebagai penyimpan data yang telah diolah dengan kebutuhan tertentu. terdapat dua macam tabel dalam sebuah database, antara lain (Syafirah, 2023:32).

- a. *Field* adalah suatu informasi data sejenis yang di *input* pada bagian kolom tertentu
- b. *Record* adalah suatu kumpulan beberapa *Field* yang memiliki keterkaitan atau hubungan dan tersimpan dalam tabel.

Adanya tabel ini juga dibantu dengan beberapa objek untuk mengoperasikan database yaitu *queries, form, report, macro*. Dalam penelitian ini *Microsoft Access* hanya menggunakan komponen tabel yang berfungsi sebagai penyimpan Database.