

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Perusahaan Dagang**

Pengertian perusahaan dagang menurut Sujarweni (2016) adalah sebagai berikut:

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatannya melakukan pembelian barang kemudian barang tersebut dijual kembali tanpa mengubah bentuk dengan harga yang lebih tinggi. Contohnya : dealer motor dan mobil, toko kelontong, supermarket.” Ciri perusahaan dagang:

1. Kegiatannya melakukan pembelian dan penjualan tanpa mengubah bentuk dengan harga jual yang lebih tinggi dari harga beli.
2. Pendapatan berasal dari penjualan barang dagangan.
3. Jenis persediaannya adalah persediaan barang dagangan.
4. Terdapat perhitungan harga pokok penjualan.

Sedangkan menurut Weygandt, *et al.* (2015), perusahaan dagang yaitu:

“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 pengertian perusahaan dagang di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan aktivitas pembelian dan penjualan barang dengan harga di atas harga pokok agar bisa mendapatkan keuntungan. Perusahaan dagang memiliki aktivitas utama yaitu berupa pembelian, penjualan, pengeluaran biaya operasional, penyimpanan, dan pemeliharaan stok.

#### **2.2 Siklus Perusahaan Dagang**

##### **2.2.1 Daftar Akun**

Menurut Warren, *et al.* (2017) daftar akun terdiri dari akun-akun sebagai berikut:

Suatu kelompok akun untuk sebuah entitas bisnis disebut buku besar (*ledger*). Daftar akun yang terdapat dalam buku besar disebut bagan akun atau daftar akun (*chart of accounts*). Akun biasanya didaftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun laporan

posisi keuangan biasanya disebutkan terlebih dahulu, dengan urutan aset, liabilitas, lalu ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi disebutkan kemudian, dengan urutan pendapatan dan beban.

- a. Aset  
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, biaya dibayar di muka (seperti asuransi), gedung, peralatan, dan tanah.
- b. Liabilitas  
Liabilitas (*liabilities*) adalah utang kepada pihak luar (kreditor). Liabilitas sering mudah dikenali di laporan posisi keuangan dengan nama-nama akun yang disertai kata utang. Contoh liabilitas adalah utang usaha (*accounts payable*), wesel bayar (*notes payable*), dan utang upah (*wages payable*). Kas yang diterima sebelum jasa diberikan akan menimbulkan liabilitas untuk melakukan jasa. Komitmen atas jasa di masa mendatang ini sering disebut pendapatan yang belum dihasilkan atau pendapatan diterima di muka (*unearned revenues*). Misalnya, uang berlangganan majalah diterima oleh penerbit dan uang kuliah yang diterima oleh universitas di awal semester.
- c. Ekuitas Pemilik  
Ekuitas pemilik atau modal pemilik (*owner's equity*) adalah hak pemilik terhadap aset perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan. Untuk perusahaan perseorangan, ekuitas pemilik dalam laporan posisi keuangan diwakili oleh saldo akun modal pemilikannya. Akun prive atau penarikan pemilik (*drawing*) menunjukkan jumlah penarikan yang dilakukan pemilik untuk kepentingan pribadi.
- d. Pendapatan  
Pendapatan (*revenues*) adalah kenaikan dalam aset dan ekuitas pemilik sebagai hasil dari menjual barang atau jasa ke pelanggan. Contohnya adalah pendapatan jasa (*fees earned*), pendapatan penjualan, pendapatan komisi, dan pendapatan sewa.
- e. Beban  
Beban (*expenses*) merupakan 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.

### 2.2.2 Penjurnalan

Beberapa pengertian para ahli mengenai jurnal sebagai berikut: Menurut Kieso, *et al.* (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 Warren, *et al.* (2019) penjurnalan adalah “Dengan menggunakan aturan debit dan kredit, sebuah transaksi awalnya dimasukkan dalam catatan. Jurnal berfungsi sebagai catatan ketika transaksi dan dicatat.”

Menurut Mulyadi (2016) “Jurnal terbagi menjadi 2 jurnal yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan apabila jenis transaksi perusahaan masih sedikit, untuk menampung transaksi penjualan, pembelian, penerimaan dan pengeluaran kas, depresiasi aset, dan lainnya.” Berikut ini format jurnal umum (*general journal*).

General Journal				J1
Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit	Credit
2020 July 1	Equipment		14,000	
	Cash			8,000
	Accounts Payable (Purchased truck for cash with balance on account)			6,000

Sumber: Kieso, *et al.* (2019)

### Gambar 2.1 Jurnal

Berdasarkan penjelasan mengenai jurnal bahwa pentingnya jurnal di dalam pencatatan akuntansi yang memudahkan dalam pengelompokan akun-akunnya ke saldo normal. Jurnal dapat diartikan sebagai pencatatan transaksi ke dalam catatan sesuai masing-masing akun diklasifikasikan ke debit atau kredit.

#### A. Jurnal Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016) adalah “Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dari pelanggan dalam transaksi penjualan barang dagangan secara tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang”. Berikut ini format jurnal penerimaan kas.

Jurnal Penerimaan Kas							Halaman _____	
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Kas Debit	Piutang Dagang Kredit	Penjualan Tunai Kredit	Lain-Lain Debit		
						No. Akun	Jumlah	

Sumber: Mulyadi (2016)

### Gambar 2.2 Jurnal Penerimaan Kas

Berdasarkan penjelasan mengenai jurnal bahwa jurnal terdiri dari dua yaitu jurnal umum dan khusus. Salah satu yang merupakan bagian dari jurnal khusus adalah jurnal penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas dapat diartikan sebagai pencatatan transaksi yang menyebabkan kas masuk berupa penerimaan kas secara tunai atau kredit.

### B. Jurnal Pengeluaran Kas

Pengertian jurnal pengeluaran kas, menurut Mulyadi (2016) adalah “Jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas seperti pembayaran transaksi pembelian barang dagang secara tunai pada pemasok”. Berikut ini format jurnal pengeluaran kas.

Jurnal Pengeluaran Kas						Halaman _____
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Utang Dagang Debit	Lain-Lain Debit		Kas Kredit
				No. Akun	Jumlah	

Sumber: Mulyadi (2016)

**Gambar 2.3 Jurnal Pengeluaran Kas**

### 2.2.3 Pemindahbukuan (*Posting*)

Menurut Kieso, *et al.* (2019) buku besar adalah “Buku (*printout* komputer) berisi akun”. Buku besar umum (*general ledger*) adalah kumpulan dari semua akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban”. Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) berisi perincian yang terkait dengan akun yang terdapat dalam buku besar. Sedangkan pengertian 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:

GENERAL JOURNAL					J1	
Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit	Credit		
2020 Sept. 1	Cash	101	15,000			
	Owner's Capital	301		15,000		

  

GENERAL LEDGER					
Cash					NO. 101
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
2020 Sept. 1		J1	15,000		15,000

  

Owner's Capital					NO. 301
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
2020 Sept. 1		J1		15,000	15,000

Sumber: Kieso, et al. (2019)

**Gambar 2.4 Format Buku Besar**

## 2.2.4 Neraca Saldo

Pengertian neraca saldo menurut Effendi (2015) yaitu:

“Neraca saldo adalah kumpulan daftar akun-akun yang ada didalam buku besar suatu perusahaan atau badan usaha saat periode tertentu. Komponen yang ada di neraca saldo memuat akun nominal dan riil (aset, utang, ekuitas, dan pendapatan) yang telah disusun sesuai dengan nomor yangurut dan teratur seperti dalam buku besar.”

Selanjutnya, menurut Sujarweni (2018) dikatakan bahwa “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 disisi debit dan kredit.”

Berdasarkan pengertian neraca saldo di atas, dapat ditarik garis besar bahwa neraca saldo adalah laporan akuntansi yang menggabungkan semua saldo dalam buku besar ke dalam akun debit dan kredit dalam jumlah yang sama. *Trial balance* atau neraca saldo juga didefinisikan sebagai laporan yang mencantumkan saldo semua akun dalam buku besar perusahaan untuk periode waktu tertentu.

## 2.3 Sistem Informasi Akuntansi

### 2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2018) “Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan”. Selanjutnya, Turner, et al. (2017) mengemukakan pengertian sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

“Sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal.”

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem Informasi Akuntansi adalah Sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengelola data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan agar menjadi informasi keuangan yang nantinya digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

### **2.3.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2018) “Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan”. Berikut merupakan enam komponen yang digunakan untuk mencapai tujuan sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018):

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.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi,
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Menurut Romney dan Steinbart (2018), enam komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut:

1. 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,
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan,
3. mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel,

4. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Berdasarkan dari penjelasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa komponen penyusun sistem informasi akuntansi adalah infrastruktur teknologi, prosedur dan instruksi data, perangkat lunak, orang yang menjalankan sistem serta jaringan komputer dan telekomunikasi.

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

Sebagai suatu sistem, sistem informasi akuntansi memiliki tujuan manfaat yang dapat dirasakan oleh penggunanya. Menurut Marina, *et al.* (2017) sistem informasi akuntansi bermaksud untuk:

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.

Penerapan sistem informasi akuntansi yang baik akan memberikan nilai bagi organisasi. Menurut Romney dan Steinbart (2015) 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 mengenai 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

### **2.3.4 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Krismiaji (2015) sistem informasi akuntansi harus memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan, sistem harus relevan dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan tingkat kemampuan untuk memprediksi dan

- membenarkan ekspektasi semula.
2. Sistem harus dapat dipercaya, sistem harus bebas dari kesalahan dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas perusahaan.
  3. Lengkap, tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan pemakai.
  4. Tepat waktu, sistem dapat disajikan disaat yang tepat untuk mempengaruhi sebuah proses dalam pengambilan keputusan.
  5. Mudah dipahami, sebuah sistem dapat disajikan dalam format yang mudah untuk dipahami.
  6. Dapat diuji kebenarannya, sistem memungkinkan dua orang yang berkompeten untuk menghasilkan sebuah informasi yang sama secara independen.

Berdasarkan penjelasan mengenai karakteristik sistem informasi akuntansi terdiri enam karakteristik yaitu relevan, dapat dipercaya, lengkap, tepat waktu, mudah dipahami dan dapat diuji kebenarannya. Pentingnya karakteristik sistem informasi akuntansi, karena ketika kita membuat suatu program aplikasi maka dilihat dan dinilai dari semua karakteristik (yang mencirikan) sistem informasi akuntansi semuanya harus ada di dalamnya sebagai syarat memenuhi kriteria sistem informasi akuntansi.

#### **2.4 Pengertian Kas**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan SAK ETAP (2019) “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat liquid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya”. Sedangkan pengertian kas, menurut Martani (2018) kas adalah “Aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan”.

Berdasarkan penjelasan dari beberapa definisi diatas, pengertian kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, kas adalah salah satu aset yang paling likuid (berbentuk uang tunai). Dengan kata lain, kas adalah aset yang dapat digunakan dengan tujuan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional suatu perusahaan.



## 2.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Pengertian penerimaan kas menurut Mulyadi (2016) yakni “Penerimaan kas adalah transaksi penerimaan uang secara tunai yang menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas.”. Selanjutnya, Sujarweni (2020) mengemukakan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas yaitu “Suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, baik pinjaman, dan setoran modal baru.” Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

### 2.5.1 Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas dalam suatu perusahaan perlu dirancang sedemikian rupa sehingga dapat meminimalisir risiko tidak tercatatnya kas ataupun tidak diterimanya kas. Untuk mengetahui prosedur penerimaan kas, ada baiknya jika kita mengetahui definisi prosedur. Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2016) yaitu “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang di dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”. Selanjutnya, menurut Mulyadi (2016), sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu:

1. Penerimaan kas dari *over-the-counter sales*, yaitu pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli. Dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.
2. Penerimaan kas dari *cash-on delivery sale (COD Sales)*, yaitu transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
3. Penerimaan dari *credit card sales*, yaitu salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual.

Berdasarkan pengertian di atas mengenai 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.

### **2.5.2 Fungsi Terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Dalam penerimaan kas, terdapat fungsi yang saling terkait untuk menangani penerimaan kas dari penjualan. Hal ini dilakukan agar sistem penerimaan kas yang dijalankan dapat berlangsung dengan baik. Menurut Mulyadi (2016), fungsi-fungsi yang terkait sistem akuntansi penerimaan kas yaitu:

1. Fungsi Penjualan  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran.
2. Fungsi Kas  
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi  
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas adalah fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

### **2.5.3 Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Suatu sistem penerimaan kas tidak terlepas dari yang namanya dokumen. Dokumen berfungsi sebagai pendukung hingga tercatatnya sebuah transaksi. Menurut Mulyadi (2016), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur Penjualan Tunai  
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.
2. Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan 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.

3. *Credit Card Sales Slip*  
Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (merchant) yang menjadi anggota kredit.
4. *Bill Of Lading*  
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD (*cash on delivery*) yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
5. Faktur Penjualan COD (*cash on delivery*)  
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD (*cash on delivery*). Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.
6. Bukti Setor Bank  
Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke jurnal penerimaan kas.
7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan  
Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan).

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas atas penjualan tunai adalah faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan COD (*cash on delivery*), bukti setor bank, dan rekapitulasi harga pokok penjualan.

#### **2.5.4 Catatan Terkait Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Dalam sistem akuntansi penerimaan kas terdapat beberapa catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data. Menurut Mulyadi (2016), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas, sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dari jurnal ini pihak manajemen akan mendapat informasi mengenai semua jenis transaksi penjualan selama periode tertentu secara kronologis.

2. Jurnal Penerimaan Kas  
Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.
3. Jurnal Umum  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu Persediaan  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, 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 diatas pencatatan penerimaan kas tidak terlepas dari catatan akuntansi yang 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.

### **2.5.5 Unsur Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

- a. Organisasi
  1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
  2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  4. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
  5. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
  6. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.

7. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai.
  8. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktik yang Sehat
9. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
  10. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
  11. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat ditarik garis besar bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi dan prosedur penerimaan kas terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, serta praktik yang sehat. Yang mana ketiga unsur tersebut mencakup beberapa hal terkait yang lebih spesifik seperti yang telah dijabarkan.

## **2.6 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Menurut Diana (2017) "Pengeluaran kas digunakan untuk memfasilitasi pembayaran yang nilainya material dan dapat dibayarkan dengan transfer atau cek.". Selanjutnya, pendapat Mulyadi (2016) tentang sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu "Sistem akuntansi pengeluaran kas dapat dilakukan dengan dua sistem akuntansi pokok yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dan kas kecil."

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas yaitu suatu kegiatan mengeluarkan uang maupun untuk melaksanakan suatu pembiayaan dalam kegiatan operasional perusahaan. Pengeluaran kas dalam perusahaan dapat berupa pembelian barang, pengeluaran untuk beban perusahaan, dan lain-lain.

### **2.6.1 Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Menurut Mulyadi (2016), jaringan prosedur yang membentuk sistem pencatatan akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek yaitu:

1. Prosedur permintaan cek. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan

cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (Bagian Utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

2. 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 ditulis dalam dokumen tersebut.
3. Prosedur pembayaran kas. 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.
4. Prosedur pencatatan pengeluaran kas. Fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Dalam one-time voucher system dengan cash basis, disamping fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu biaya dan kartu persediaan).

### **2.6.2 Fungsi Terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016) adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas  
Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.
2. Fungsi kas  
Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atau cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayar langsung kepada kreditur.
3. Fungsi akuntansi  
Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas:
  - a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya persediaan.
  - b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
  - c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi pemeriksaan intern  
Fungsi ini bertanggungjawab dalam melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Selain itu, fungsi ini juga bertanggungjawab dalam melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

### 2.6.3 Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Bukti kas keluar  
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kreditur dan berfungsi sebagai dokumen sumber bagi pencatatan utang.
2. Cek  
Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.
3. Permintaan cek (*check request*)  
Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Berdasarkan penjelasan diatas pencatatan penerimaan kas tidak lepas dari dokumen yang berfungsi sebagai pendukung. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari bukti kas keluar, cek dan permintaan cek.

### 2.6.4 Catatan Terkait Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*) Untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas.
2. Register cek (*check register*) Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

Berdasarkan penjelasan diatas pencatatan penerimaan kas tidak terlepas dari catatan akuntansi yang terkait. Catatan yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek terdiri dari jurnal pengeluaran kas dan register cek.

### 2.6.5 Unsur Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi dan prosedur pengeluaran kas adalah:

- a. Organisasi
  1. Fungsi penyimpan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh bagian kasa harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh bagian jurnal, yang menyelenggarakan register cek atau jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.
  2. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari fungsi agar tercipta adanya *internal check*. Dalam transaksi kas, bagian kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas dan fungsi penyimpanan kas.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  3. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.
  4. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang. Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan.
  5. 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. Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.
- c. Praktik yang Sehat
  6. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya. Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan yang terpisah.
  7. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan



bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membubuhkan cap “lunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukung-nya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.

8. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas. Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cek dan jurnal penerimaan kas, dalam sistem kas dapat dirancang penggunaan rekening koran bank sebagai alat untuk mengawasi catatan kas perusahaan. Sistem pengendalian intern mengharuskan rekonsiliasi bank dilakukan oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang merupakan pihak yang tidak menyelenggarakan catatan kas dan tidak memegang fungsi penyimpanan kas.
9. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan. Pembayaran dengan cek dapat dilakukan dengan dua cara : dengan menuliskan kata tunai dan dengan menuliskan nama penerima cek yang ditunjuk. Pembayaran melalui bank dapat pula dilakukan dengan pemindahbukuan dana dari rekening giro perusahaan pembayaran ke rekening giro perusahaan penerima .
10. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya relatif kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang penyelenggarannya dengan imprest sistem.
11. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi. Penghitungan fisik kas (*cash count*) yang ada ditangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas.
12. Kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kas yang adadiperjalanan (*cash in transit*) diasurandikan dari kerugian. Jika kas yang ada di tangan dan kas yang ada di perjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi unruk menghindari resiko kerugian tersebut.
13. Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*) Untuk menghindari kerugian akibat penyelewengan kas yang dilakukan oleh karyawan yang diserahi tugas sebagai penyimpan kas, karyawan tersrbut perlu diasuransikan.

14. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya mesin register kas, almari besi dan strong room) Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai. Mesin register kas, almari besi dan strong room merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan bagi bagian kasa untuk melindungi kas yang ada di tangan perusahaan.
15. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa. Karena formulir cek berfungsi sebagai perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang perusahaan kepada pembawa cek tersebut, maka penggunaan cek diawasi dengan mengontrol penggunaan nomor urut cek tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat ditarik garis besar bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi dan prosedur pengeluaran kas terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, serta praktik yang sehat. Yang mana ketiga unsur tersebut mencakup beberapa hal terkait yang lebih spesifik seperti yang telah dijabarkan.

## 2.7 *Microsoft Access*

Ada banyak definisi *Microsoft Access* yang bisa dilihat dan diketahui baik itu melalui buku, artikel, jurnal dan sebagainya. Madcoms (2016) melalui bukunya menyatakan 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. Dalam pengertian lain, Rerung (2020) berpendapat sebagai berikut.

“*Microsoft Access* adalah suatu program aplikasi database komputer jenis relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas menengah sehingga database cocok untuk digunakan pada perusahaan menengah ke bawah. Aplikasi ini menggunakan mesis basis data *Microsoft Jet Databse Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan penggunaanya.”

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola database yang dapat membantu pengguna untuk mengelola dan memanipulasi data menggunakan fasilitas yang ada. Aplikasi ini memiliki kelebihan lain dalam hal kemudahan operasi dan

ketersediaan aplikasi dimasyarakat. Dalam dunia bisnis, penggunaan *software Microsoft Access* sebagai databasenya diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan proses pencatatan sehingga dapat mempermudah kegiatan yang ada di dalam perusahaan.

### 2.7.1 Objek *Microsoft Access*

Menurut Rerung (2020), *Microsoft Access* memiliki beberapa object database diantara lain adalah sebagai berikut:

#### 1. *Table*

*Tabel* adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. *Table* terdiri atas:

- *Field*: Merupakan atribut dari suatu table yang menempati bagian kolom.
- *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 :

- *DDL (Data Definition Language)* digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek database seperti membuat dan menghapus database, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya.
- *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 objek *database* yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu *database* dengan menggunakan tampilan formulir.

#### 4. *Report*

*Report* adalah objek dataset yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan.

### 2.7.2 Keunggulan dan Kelemahan *Microsoft Access*

Setiap program tentu memiliki keunggulan dan kelemahan. Begitu pula dengan *Microsoft Access*. Menurut Rerung (2020), keunggulan dan kelemahan tersebut adalah sebagai berikut.

Keunggulan :

- Berbasis file sehingga lebih *portable*.

- Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan.
- Mendukung SQL.
- Mendukung Relational *database*.

Kelemahan :

- Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar di *hard disk*
- Hanya bisa dijalankan di sistem operasi *Windows*.
- Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis *file*).
- Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk *small system* atau *home business*.
- Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep *relationship*.
- 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.
- Aplikasinya tidak *free* alias tidak gratis.

## 2.8 *Microsoft Visual Basic 6.0*

Andi (2015) mengemukakan bahwa pengertian *Microsoft Visual Basic 6.0* adalah sebagai berikut:

“*Microsoft Visual Basic* merupakan salah satu aplikasi pemrograman visual yang memiliki bahasa pemrograman cukup populer dan mudah untuk dipelajari. Basis bahasa pemrograman yang digunakan dalam *Microsoft Visual Basic 6.0* adalah bahasa BASIC (*Beginners All Purpose Symboline Instruction Code*) yang merupakan salah satu bahasa pemrograman tingkat tinggi yang sederhana dan mudah dipelajari. Apabila Menggunakan *Microsoft Basic 6.0*, dapat membuat program dari aplikasi GUI (*Graphical User Interface*) atau program yang memungkinkan pengguna komputer berkomunikasi dengan komputer tersebut menggunakan grafik atau gambar. *Microsoft Visual Basic 6.0* menyediakan berbagai perangkat kontrol yang dapat digunakan untuk membuat program aplikasi dalam sebuah form baik aplikasi kecil, sederhana hingga ke aplikasi pengolahan database.”

Berdasarkan pengertian di atas *Microsoft Visual Basic 6.0* merupakan bahasa pemrograman komputer yang dapat digunakan secara cepat dan mudah. Aplikasi ini juga menyediakan berbagai perangkat kontrol yang dapat digunakan untuk membuat program aplikasi.

## 2.10 Perancangan Sistem

Pengertian perancangan sistem, menurut Romindo, *et al.* (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.

Sedangkan dalam pengertian lain, Sri (2017) berpendapat sebagai berikut:

Perancangan sistem adalah penentuan proses dan data yang diperlukan 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 diatas 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 diatas, 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.