

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penerimaan Kas

Sistem informasi merupakan sebuah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berhubungan satu sama (Winarno, 2006). Komponen tersebut berupa *input* yang berfungsi sebagai masukan, komponen proses yang berguna untuk mengolah masukan, komponen *output* yang berfungsi menampilkan hasil/laporan.

Menurut Jogiyanto (2005) Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu yaitu:

1) **Komponen sistem**

Suatu sistem terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi dan dapat berupa suatu subsistem atau bagian dari sistem. Setiap subsistem memiliki sifat dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi keseluruhan proses sistem.

2) **Penghubung sistem**

Penghubung merupakan media perantara antara subsistem.

3) **Masukan dan keluaran sistem**

Masukan adalah sumber data yang dimasukkan ke dalam sistem. Sedangkan keluaran adalah hasil dari data yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran.

4) Pengolah sistem

Pengolah sistem mengolah masukan menjadi keluaran.

5) Sasaran sistem

Merupakan tujuan dibuatnya suatu sistem.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Terdapat enam komponen dari sistem informasi akuntansi (Romney & Steinbart, 2015), yaitu:

- 1) orang yang menggunakan sistem;
- 2) prosedur 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 periferal, dan jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi; dan
- 6) pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Menurut Jogiyanto (2005), sistem informasi akuntansi memiliki beberapa sistem bagian yang berupa siklus-siklus akuntansi, yaitu:

- 1) Siklus pendapatan (*revenue cycle*);
- 2) Siklus pengeluaran kas (*expenditure cycle*);
- 3) Siklus konversi (*conversion cycle*);
- 4) Siklus manajemen sumber daya manusia (*human resource management cycle*);

- 5) Siklus buku besar dan pelaporan keuangan (*general ledger and financial reporting cycle*).

Siklus penerimaan kas merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait penagihan kas sebagai pembayaran dari penjualan-penjualan barang atau jasa. Menurut Mulyadi (2004), Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang dapat digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan. Transaksi dapat berupa penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lain yang menambah kas perusahaan.

2.2 Fungsi Terkait Sistem Penerimaan Kas

Terdapat beberapa fungsi terkait siklus penerimaan kas. Fungsi-fungsi tersebut terdiri dari:

- 1) Fungsi penjualan

Fungsi penjualan memiliki tugas untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan jika terdapat informasi yang belum ada pada surat order tersebut, menentukan tanggal pembelian, dan mengisi surat pengiriman. Fungsi ini berada pada bagian order penjualan.

- 2) Fungsi penerimaan kas

Fungsi penerimaan kas berperan menerima pembayaran dari penjualan tunai maupun kredit, mengirimkan informasi kepada fungsi yang terkait jika pembayaran sudah diterima dan memastikan jumlah pembayaran sesuai dengan tagihan.

- 3) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang muncul dari transaksi penjualan untuk digunakan membuat laporan penjualan. Fungsi ini berada di tangan Bagian Jurnal.

4) Fungsi kredit

Fungsi kredit bertugas untuk melakukan otorisasi penjualan secara kredit dan meneliti status kredit pelanggan.

5) Fungsi gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab melakukan penyimpanan terhadap barang dan menyiapkan barang yang akan dikirimkan ke pelanggan.

6) Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab mengirimkan barang kepada pelanggan sesuai dengan surat order yang diberikan oleh bagian penjualan.

7) Fungsi penagihan

Fungsi penagihan memiliki tugas membuat faktur penjualan dan melakukan penagihan sesuai dengan isi faktur tersebut.

2.3 Dokumen Yang Digunakan Dalam Siklus Penerimaan Kas

Terdapat dokumen yang dibutuhkan dalam siklus penerimaan kas menurut Mulyadi (2004), adalah:

1) Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan. Faktur penjualan digunakan untuk merekam data pembeli, tanggal transaksi, dan informasi jasa yang dibeli. Faktur

penjualan diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas.

2) Pita register kas

Merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan menjadi dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3) 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 sebagai sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

2.4 Prosedur Siklus Penerimaan Kas

Beberapa prosedur yang digunakan untuk membentuk sistem penerimaan kas terdiri atas:

1) Prosedur order penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pelanggan dan membuatkan faktur penjualan agar dapat dilakukan pembayaran barang atau jasa kepada fungsi kas.

2) Prosedur penerimaan kas

Selanjutnya fungsi kas menerima pembayaran dan memberikan bukti pembayaran dalam bentuk pita kas register pada faktur.

3) Prosedur pencatatan penjualan dan penerimaan kas

Dilakukan pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas oleh fungsi akuntansi.

2.5 Sistem Pengendalian Internal Siklus Penerimaan kas

Menurut Romney dan Steinbart (2015), pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan untuk dapat menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan pengendalian telah terpenuhi dan menghindari adanya segala ancaman berupa segala potensi kejadian yang akan merugikan atau kejadian yang kejadian yang tidak diinginkan yang dapat merusak sistem informasi akuntansi yang telah berjalan dalam organisasi. Tujuan dari pengendalian internal adalah agar organisasi dapat berjalan dengan efisien.

COSO, organisasi otoritas pengendalian internal, telah menerbitkan struktur pengendalian internal yang dapat digunakan untuk mengendalikan kegiatan perusahaan agar sesuai dengan regulasi yang berlaku. Ada lima komponen yang saling berhubungan, yaitu:

1) Lingkungan pengendalian

Merupakan budaya organisasi atau cara organisasi dalam menentukan strategi, tujuan bisnis, aktivitas, dan cara organisasi untuk mengidentifikasi, menilai, dan merespons risiko.

2) Penilaian risiko

Tindakan dari manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko untuk menentukan cara mengatasi dan mengurangi risiko serta melihat perubahan yang akan terjadi akibat dari risiko tersebut.

3) Aktivitas pengendalian

Prosedur yang memberikan jaminan bahwa tujuan pengendalian dapat dicapai dan respons risiko telah ditemukan.

4) Informasi dan komunikasi

Pengumpulan informasi yang diperlukan untuk mengelola dan mengendalikan operasi bisnis.

5) Pemantauan

Penilaian mutu pengendalian internal guna memastikan pengendalian internal telah berjalan dengan baik dan disesuaikan dengan kondisi yang berlaku.

Dalam menjalankan proses pengendalian internal, terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan, yaitu

1) Otorisasi transaksi

Pengesahan aktifitas bisnis oleh pihak yang memiliki kewenangan dengan tujuan agar tidak terjadi penyelewengan wewenang dan tindakan kecurangan. Otorisasi dapat diberikan dalam bentuk tanda tangan, inisial, atau kode otorisasi khusus untuk setiap aktifitas.

2) Pemisahan tugas

Setiap tugas dilaksanakan oleh satu pegawai yang diberikan tanggung jawab atas tugas tersebut. Pemisahan tugas dapat dibagi menjadi fungsi otorisasi, fungsi pencatatan, dan fungsi penyimpanan. Tujuan dari pemisahan tugas agar tidak terjadi kecurangan seperti pemalsuan catatan dan transaksi fiktif.

3) Supervisi

Pengawasan terhadap proses bisnis perusahaan agar berjalan sesuai dengan aturan.

4) Catatan akuntansi

Setiap penerimaan kas harus dilakukan secara akurat dan valid serta sudah dilakukan otorisasi oleh pegawai yang berwenang.

5) Pengendalian akses

Pembatasan akses di area penyimpanan untuk melindungi data dan aset perusahaan agar tidak semua orang mendapat akses pada dokumen tersebut.

6) Verifikasi independen

Verifikasi kinerja dapat dilakukan oleh pihak lain selain dalam fungsinya. Tujuan dilaksanakan verifikasi agar memastikan setiap fungsi menjalankan tugasnya sesuai prosedur yang ada.

2.6 Pengembangan Sistem

Menurut Mulyadi (2004), pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang digunakan oleh analis sistem dalam mengembangkan sistem informasi. Proses pengembangan sistem dibagi menjadi tiga yaitu, analisis sistem, desain sistem, dan implementasi sistem. Pengembangan sistem dilakukan dengan tujuan menghasilkan sistem yang lebih efisien dan ekonomis dari sistem sebelumnya.

Tujuan dari pengembangan sistem untuk beberapa alasan, antara lain: Perubahan kebutuhan pengguna, perubahan teknologi dan sistem informasi, perbaikan proses bisnis, mempertahankan keunggulan kompetitif, peningkatan produktifitas, pertumbuhan organisasi, *downsizing*, dan perbaikan kualitas.

Pengembangan sistem terdiri atas lima langkah yang digunakan untuk mendesain dan mengimplementasikan sebuah sistem baru, meliputi: analisis sistem, desain konseptual, desain fisik, implementasi dan konversi, serta operasi dan

pemeliharaan. (Romney & Steinbart, 2015). Namun, dalam karya tulis ini akan dibahas hingga tahap ketiga, yaitu desain fisik sistem.

1) Analisis sistem

Pada tahap analisis sistem, informasi yang diperlukan dikumpulkan untuk membuat, mengembangkan, atau memodifikasi sebuah sistem. Kebutuhan pembangunan sistem perusahaan diprioritaskan untuk memaksimalkan sumber daya ekonomi yang terbatas untuk mendukung pembangunan sistem. Analisis sistem harus diawali dengan melakukan identifikasi sifat dan cakupan permintaan yang diajukan, dilanjutkan dengan survei terhadap sistem yang sudah ada untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahannya, serta menganalisis kebutuhan pengguna.

2) Desain konseptual

Pada tahap desain konseptual, perusahaan harus memutuskan cara untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Kegiatan yang dilakukan meliputi identifikasi dan evaluasi alternatif desain, serta mengembangkan spesifikasi detail bagi apa yang ingin dicapai sistem tersebut dan bagaimana sistem tersebut dikendalikan.

3) Desain fisik

Pada tahap desain fisik, persyaratan desain konseptual yang telah dikembangkan ditransformasikan ke dalam spesifikasi rinci yang digunakan untuk merancang *input* dan *output*, membuat *database*, mengembangkan prosedur dan mengimplementasikan kontrol sehingga dapat diintegrasikan ke dalam sistem yang baru dikembangkan.