

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Informasi Akuntansi

Hal terpenting dari seluruh informasi yang digunakan perusahaan baik bagian manajemen maupun yang lainnya adalah Sistem Informasi Akuntansi (SIA). Pentingnya SIA sebagai instrumen dalam melihat dan mengelola semua proses di perusahaan membuatnya menjadi elemen yang dicari dan diharapkan. Kecepatan, akurasi, dan ketepatan dalam sistem informasi akuntansi, apakah diimplementasikan secara manual atau menggunakan teknologi, akan menjadi pendorong pertumbuhan yang signifikan bagi perusahaan. Untuk lebih memahami sistem informasi akuntansi, penting untuk memahami dasar konsepnya.

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Asal kata "sistem" berasal dari bahasa Latin "systēma" atau bahasa Yunani "sustēma", yang memiliki arti suatu gabungan yang terbentuk dari beberapa elemen yang memiliki keterkaitan untuk memfasilitasi pergerakan informasi, materi, atau energi. Konsep sistem mencakup sistem yang tersusun dari berbagai bagian yang berinteraksi. Seluruh elemen sistem ini berkolaborasi untuk mencapai tujuan yang sama (Tawabina, et. al, 2023). Pengertian sistem dapat dicapai melalui aspek prosedur atau kegiatan, yang mencakup serangkaian langkah yang diorganisir untuk menjalankan program perusahaan. Sistem juga terdiri dari unit-unit yang terkait di dalam suatu wilayah dan dilengkapi dengan komponen penggerak. Integrasi komponen-komponen tertentu membentuk sistem informasi yang menjadi bagian dari siklus pengelolaan transaksi (Denny Erica, 2019).

Secara ringkas, simpulannya adalah bahwa sistem merupakan gabungan komponen yang terhubung, berinteraksi, dan menggandeng untuk meraih suatu tujuan yang telah diidentifikasi.

Informasi, yang merupakan hasil dari pengolahan data, memiliki kepentingan bagi penerimanya dan berperan sebagai dasar untuk mengambil

keputusan yang mungkin memberikan dampak segera atau di masa yang akan datang. (Jaya, 2018). Berdasarkan pengertian yang diberikan, dapat diambil kesimpulan bahwa proses pengolahan data menghasilkan informasi yang memiliki kegunaan dan penting bagi penerima, mencerminkan kejadian-kejadian faktual yang digunakan untuk mengambil keputusan. Singkatnya, informasi dapat dipahami sebagai fakta-fakta yang memiliki signifikansi dan digunakan untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk menjadi bermanfaat, informasi perlu memenuhi standar kualitas tertentu, termasuk relevansi, kepercayaan, kelengkapan, ketepatan waktu, kemudahan pemahaman, dan verifikasi kebenaran.

Istilah SIA merujuk pada susunan yang melibatkan dokumen, perangkat komunikasi, sumber daya manusia, dan laporan yang dibuat untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang berguna bagi manajemen atau pihak lain yang relevan. Dalam SIA, terdapat beberapa sifat yang membuat informasi menjadi berharga bagi pengambil keputusan, seperti relevansi, keandalan, kelengkapan, keteraturan waktu, kemudahan pemahaman, dan kemampuan untuk diverifikasi (KHALIZA RAHMADANI et. al, 2018).

Definisi SIA adalah sebuah sistem yang ada dalam kerangka organisasi, terdapat keberadaan manusia, fasilitas, teknologi, media, prosedur, dan pengendalian sebagai bagian integral dari operasionalnya, yang bertujuan untuk menyediakan jalur komunikasi yang vital dan menjalankan pengolahan transaksi khusus yang berulang (Saifudin & Ardani Pri Firda, 2017).

2. Tujuan dan Faktor-faktor yang Mendorong Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi

Adapun tujuan yang mendorong perkembangan SIA (Denny Erica et. al, 2019)

- a. Pencatatan transaksi dan pengadaan informasi untuk keperluan internal adalah untuk membantu dalam pengelolaan aktivitas bisnis yang optimal.
- b. Meningkatkan nilai dan relevansi informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada bertujuan meningkatkan kualitas, akurasi, serta tata letak informasi yang disajikan.
- c. Memperbaiki kinerja, mengimplementasikan tata kelola internal, mengamati

tingkat keandalan laporan keuangan yang dihasilkan, serta Menghasilkan laporan detail mengenai pertanggungjawaban individu atau entitas adalah sasaran yang ingin dicapai.

- d. Upaya tersebut dilakukan untuk meningkatkan perlindungan dan pengawasan atas aset perusahaan, serta mencegah terjadinya tindakan penyalahgunaan.

Tujuan sistem akuntansi, seperti yang dijelaskan sebelumnya, adalah untuk mengubah informasi yang berguna dihasilkan dari pemrosesan data transaksi, termasuk yang tidak berhubungan dengan keuangan dan sesuai dengan kebutuhan para pengguna.

Perkembangan SIA didorong oleh berbagai faktor (Denny Erica et. al, 2019):

- 1) Dengan adanya kemajuan dalam teknologi informasi yang digunakan untuk memproses data, sistem informasi telah berkembang untuk mencakup berbagai aspek selain laporan keuangan, melainkan juga mampu menghasilkan berbagai sistem informasi lain seperti sistem informasi manajemen dan laporan non-keuangan yang dapat memberikan kontribusi signifikan bagi perusahaan yang mengandalkannya.
- 2) Kenaikan derajat kerumitan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan membuat sistem informasi, Informasi akuntansi menjadi semakin esensial sebagai alat pendukung untuk manajemen.
- 3) Dengan semakin kompleksnya struktur organisasi, termasuk perusahaan multinasional, konglomerat, dan organisasi virtual, pentingnya untuk fokus dan serius dalam pembangunan, manajemen, dan pemberdayaan sistem informasi akuntansi juga semakin meningkat.

Kesalahan dalam pengambilan keputusan dan dampak yang signifikan bagi perusahaan dapat disebabkan oleh penurunan kecepatan dan tingkat toleransi dalam layanan. Oleh sebab hal tersebut, perannya sangat penting mempersiapkan bahan yang diperlukan untuk proses pengambilan keputusan yang akurat.

- 4) Peningkatan globalisasi dalam aktivitas bisnis menekankan pentingnya sistem informasi akuntansi sebagai alat komunikasi bisnis yang efektif antara berbagai lokasi.

3. Unsur-Unsur dari Sistem Informasi Akuntansi

Ada beberapa unsur yang membentuk bagian dari SIA (Inggriani, 2019):

- a. Sumber Daya Manusia

Dalam konteks ini, alat, data, bahan pendukung, tenaga kerja, dan dana dianggap sebagai bagian yang sangat esensial dan menjadi unsur utama.

- b. Peralatan

Perangkat berfungsi untuk meningkatkan efisiensi dalam manajemen data dengan lebih baik, meningkatkan ketepatan perhitungan, dan meningkatkan kejelasan informasi.

- c. Formulir

Penggunaannya sangatlah penting karena merupakan sarana utama untuk mencatat segala jenis transaksi. Istilah "media" kadang-kadang digunakan untuk merujuk pada formulir karena formulir berfungsi sebagai sarana untuk mencatat kejadian di dalam entitas organisasi ke dalam catatan. Data transaksi awal direkam sebagai titik awal dalam pencatatan dengan menggunakan formulir ini.

- d. Prosedur

Langkah-langkah yang terstruktur dan harus diikuti dalam suatu proses disebut sebagai prosedur, yang bertujuan untuk memastikan proses tersebut berjalan dengan menjalankan tugas dengan efisien dan sesuai dengan tujuan yang dikehendaki. Kegiatan yang dilakukan mencakup menerima kas dari pelanggan, membuat voucher penerimaan kas, menyetorkan uang ke bank, mencatat transaksi di buku kas, dan menyusun laporan keuangan.

Adapun catatan keuangan yang dibuat dan digunakan dalam pengelolaan penerimaan kas (Andayani & Aprilia, 2020):

a. Jurnal

Dalam proses pencatatan, pengelompokan, dan penyusunan data keuangan dan non-keuangan, jurnal menjadi dokumen pertama yang digunakan. Dalam jurnal, data keuangan harus dikelompokkan sesuai dengan pengelompokan yang sesuai untuk penyajian dalam laporan keuangan. Jurnal berperan dalam memuat data yang kemudian disalin ke rekening yang sesuai di buku besar.

b. Buku besar

Berfungsi merangkum data keuangan yang telah disalin ke buku jurnal pada waktu sebelumnya. Struktur *rekening* dikustomisasi sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Tugas buku besar adalah memilah data keuangan dan menyajikan informasi yang penting untuk penyusunan laporan keuangan.

c. Buku pembantu

Bila data yang terdaftar di buku besar membutuhkan penjelasan lebih detail, buku pembantu dapat dihasilkan. Di dalam buku pembantu, terdapat rekening-rekening yang menampilkan rincian lebih terperinci tentang informasi keuangan dalam rekening tertentu di buku besar. Saat data akuntansi sudah dikumpulkan dan dikelompokkan dalam buku besar dan buku pembantu, tidak ada lagi catatan akuntansi yang perlu dibuat karena keduanya merupakan catatan terakhir dalam proses pencatatan. Ketika data keuangan telah dimasukkan ke dalam buku besar dan buku pembantu, tidak ada lagi pencatatan yang diperlukan karena keduanya dianggap sebagai catatan akhir sebelum penyusunan laporan keuangan.

d. Laporan

Laporan keuangan, termasuk neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan daftar saldo piutang, utang, dan persediaan, merupakan Tahapan penyelesaian dalam proses akuntansi yang telah dijalani.

Terdapat enam komponen SIA menurut (Agustina Sari, et. al, 2018) yaitu :

1. Entitas atau individu yang terlibat dalam pemanfaatan sistem.
2. Pihak yang menghasilkan dan petunjuk yang berperan dalam menghimpun, memproses, dan menyimpan data.
3. Informasi organisasi dan transaksi bisnis yang terjadi.
4. Program komputer yang digunakan untuk menjalankan proses data.
5. Sumber daya IT yang mencakup komputer serta perangkat komunikasi jaringan yang dipergunakan dalam manajemen SIA.
6. Tindakan pengendalian dan langkah-langkah pengawasan yang diimplementasikan untuk menjaga sistem informasi akuntansi terlindungi dari ancaman.

4. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Adapun fungsi dari SIA adalah sebagai berikut (Melaguhti, et. al, 2021):

- a. Proses pengumpulan data/transaksi merupakan langkah awal untuk menghimpun semua informasi bisnis, yang selanjutnya disimpan dengan cara yang efisien dan efektif.
- b. Tahap pemrosesan data/transaksi merupakan upaya untuk mengelola data sesuai kebutuhan yang berasal dari berbagai dokumen yang terkait.
- c. Penyelenggaraan data bertujuan untuk mengelola data yang diterima agar dapat diubah menjadi informasi keuangan yang disiapkan mengikuti kebutuhan perusahaan serta pihak yang berkepentingan.
- d. Pengelolaan dan pengamanan data diimplementasikan sebagai langkah-langkah pengendalian keuangan yang bertujuan untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan terjadinya penyalahgunaan atau kecurangan.

5. Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

Dua aktor yang terlibat dalam penggunaan SIA (Mulyani,2012) :

- 1) Pihak Eksternal

Pihak eksternal merupakan pihak dari luar perusahaan, pihak eksternal

digolongkan menjadi enam golongan, yaitu :

- Pihak costumers atau pelanggan, pelanggan menggunakan informasi mengenai harga, bentuk, jenis barang dan lain sebagainya.
- Para pemasok atau levansir, mereka membutuhkan informasi mengenai kehandalan, batas kredit, dan kemampuan untuk melakukan pembayaran yang telah ditetapkan.
- Para pemegang saham atau pemangku kepentingan, mereka akan menilai kinerja yang telah dilakukan serta membuat prediksi terkait perkembangan di masa mendatang berdasarkan laporan yang telah dipresentasikan.
- Pihak Employes atau pegawai
- Pihak yang memberikan pinjaman atau lender, mereka memerlukan informasi mengenai kondisi perusahaan untuk mengevaluasi kemungkinan keberhasilan di masa mendatang.
- Pemerintah atau lembaga pemerintah, seperti Kantor Pajak, membutuhkan data tentang laba perusahaan untuk menetapkan jumlah pajak yang harus dibayar oleh perusahaan serta jumlah pembayaran pajak yang masih harus dialokasikan ke pendapatan negara.

2) Pihak Internal

Pihak internal merupakan pihak yang ada didalam perusahaan, yang membutuhkan data sesuai dengan kewajiban dan tanggungjawabnya. Adapun pihak internal tertinggi ialah pemimpin perusahaan kemudian sampai pihak terendah yaitu pegawai/karyawan.

B. Sistem Informasi Akutansi Penerimaan Kas

1. Pengertian Kas

Dalam konteks aktivitas ekonomi yang melibatkan pertukaran barang dan jasa, kas berfungsi sebagai alat ukur utama. Penggunaan kas sebagai alat pembayaran dalam sebagian besar transaksi bisnis membuatnya menjadi elemen penting dalam setiap operasi perusahaan. Namun, perannya yang penting ini juga

memberikan dasar bagi pengukuran dan pencatatan akuntansi untuk semua jenis transaksi lainnya (Maruta, 2017)

Pada umumnya, uang tunai dipersepsikan sebagai bagian yang fundamental dalam kehidupan sehari-hari masyarakat. Sebagai alat pembayaran yang siap pakai, uang tunai dapat dengan mudah difungsikan untuk membiayai berbagai operasi yang dilaksanakan oleh perusahaan. (Maknunah, 2015). Masyarakat menggunakan uang tunai untuk melakukan pembayaran sewa, ongkos, belanja, pelunasan utang, dan sebagainya. Oleh karena itu, uang tunai dianggap sebagai alat pembayaran utama menurut persepsi masyarakat, yang terbentuk dari pengalaman sehari-hari mereka (Rahmadani, 2018).

Dalam PSAK No. 2, kas mencakup saldo kas tunai, saldo rekening bank, aset yang mudah dicairkan, dan investasi jangka pendek yang dapat dengan mudah diubah menjadi uang tunai tanpa menghadapi risiko fluktuasi nilai yang besar-besaran. Contoh-contohnya meliputi uang tunai di tangan, deposito berjangka, dan surat berharga pasar uang. PSAK No. 2 mengklarifikasi bahwa aset setara kas digunakan untuk memenuhi kebutuhan kas segera, dan bukan untuk tujuan investasi. Hal ini memerlukan kemampuan untuk dengan cepat mengubahnya menjadi sejumlah uang yang telah ditentukan, tetap dengan nilai yang stabil, seperti dalam saham atau obligasi yang direncanakan untuk dijual dalam waktu dekat untuk investasi.

Kas, menurut penjelasan Soemarso, adalah sesuatu yang memiliki nilai finansial, Dapat berwujud uang atau barang lainnya yang dapat dengan cepat digunakan sebagai pembayaran atas kewajiban operasional. Oleh karena itu, kas sering digunakan untuk membiayai aktivitas operasional perusahaan (Astutik & Sulistyowati, 2022).

Berdasarkan pengertian tersebut, hal tersebut menyiratkan bahwa kas memiliki peran signifikan dalam aset lancar yang mendukung operasional perusahaan. Namun, kebernilaiannya yang tinggi membuatnya rentan terhadap penyalahgunaan, sehingga perusahaan perlu meningkatkan pengawasan terhadapnya.

2. Sifat dan Komposisi Kas

Segala sesuatu yang bernilai, memiliki nominal, serta dapat diterima sebagai setoran ke pihak bank merupakan syarat kas. Sehingga sesuatu yang tidak bernilai dan tidak dapat menjadi setoran bank tidak dapat dikatakan sebagai kas (Yulika et. al, 2020). Dalam klasifikasi kas, termasuk di dalamnya:

- a. Mata uang yang berbentuk kertas dan logam merupakan alat tukar diterima secara luas dalam transaksi ekonomi sehari-hari.
- b. Cek yang belum disetor, cek yang sudah dipegang nasabah namun belum diseorkan ke pihak bank.
- c. Rekening Tabungan, tabungan yang dimiliki oleh nasabah yang berada di bank.
- d. Uang yang dikembalikan kepada pelanggan setelah pembayaran dilakukan dan jumlahnya melebihi total harga yang harus dibayar.
- e. Instrumen finansial seperti cek dan bilyet giro adalah surat berharga yang diterbitkan oleh lembaga perbankan, yang memungkinkan pemegangnya untuk melakukan pembayaran atau pemindahbukuan dana ke rekening tertentu.
- f. Instrumen keuangan seperti travelers cek adalah dokumen pembayaran yang dikeluarkan oleh bank untuk memudahkan pelanggan saat melakukan perjalanan jauh.
- g. Deposit on Demand merujuk pada simpanan uang di bank yang dapat ditarik sesuai kebutuhan, biasanya dalam bentuk rekening giro.
- h. Surat instruksi pembayaran seperti Money Order memungkinkan pengguna untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada penerima yang telah ditentukan dalam bentuk dokumen resmi.
- i. Instrumen keuangan seperti Chasier Cek adalah Instrumen pembayaran yang dapat ditukarkan dengan uang tunai di bank yang sama pada waktu yang telah ditetapkan.
- j. Bank Draft, atau yang sering disebut sebagai wesel bank, adalah cek atau perintah pembayaran yang dikeluarkan oleh bank yang memiliki rekening di bank lain, yang memerlukan penyetoran terlebih dahulu di bank pembuat

sebelum dicairkan.

Adapun sifat kas yaitu:

- a. Dalam konteks keuangan, kas mencakup semua bentuk aset yang dapat segera digunakan untuk membayar kewajiban pada nilai nominalnya.
- b. Siap operasi seketika. Jika dibutuhkan, bisa langsung berfungsi atau digunakan tanpa penundaan.

3. Fungsi kas

Peranan utama kas (Husna, 2020) ialah:

- a. Bertindak sebagai sarana pembayaran yang digunakan dalam segala jenis transaksi, termasuk yang bersifat besar atau kecil.
- b. Aspek yang dianggap sebagai deposit oleh bank pada jumlah yang sama dengan nilai nominalnya.
- c. Investasi baru dalam aktiva tetap juga dilakukan dengan menggunakan kas yang tersedia.
- d. Dalam proses transaksi penerimaan tunai dari penjualan, tanggung jawabnya adalah sebagai penerima uang tunai dari pelanggan. Tugas ini dilakukan oleh tim kantor kas.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

4. Pengendalian Penerimaan Kas

Pengelolaan kas di dalam organisasi perusahaan memerlukan tingkat fokus dan perhatian yang sangat tinggi untuk menangani situasi dengan efektif. Berikut elemen yang harus dipertimbangkan, termasuk:

- a. Manajemen likuiditas
- b. Pengaturan penerimaan kas
- c. Pengelolaan pengeluaran kas
- d. Memverifikasi transaksi bank

5. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Setiap penerimaan uang dari penjualan langsung atau tagihan yang akan digunakan untuk kegiatan umum dan pengeluaran kas perusahaan dicatat dengan rapi dalam catatan sistem informasi penerimaan kas. Tata cara dalam sistem penerimaan kas mencakup aturan-aturan yang diterapkan untuk mencatat semua penerimaan uang, baik itu dari penjualan tunai, penjualan aset tetap, pinjaman, maupun penyeteroran modal baru (Agustina Sari et. al, 2018). Dalam rangka menjalankan kegiatan operasional, perusahaan membuat catatan yang mencatat setiap penerimaan uang, baik itu dalam bentuk tunai atau piutang, untuk tujuan pengelolaan keuangan yang efektif.

Jaringan prosedur dalam sistem akuntansi penerimaan kas dirancang secara terintegrasi untuk mengelola dan mencatat semua penerimaan uang dari penjualan, baik yang dilakukan secara rutin maupun tidak, berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan (Mulyadi, 2016).

Dari beberapa definisi yang telah dijelaskan, SIA Penerimaan Kas diartikan menjadi suatu sistem yang mengelola dan mencatat semua transaksi atau peristiwa yang menyebabkan bertambahnya dana tunai di kas perusahaan, termasuk dari hasil penjualan langsung atau dari penerimaan piutang, yang melibatkan kolaborasi antara berbagai komponen yang terkait dalam proses tersebut.

C. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Pertumbuhan dan kompleksitas bisnis memerlukan pengendalian internal yang lebih kuat. Namun, perusahaan harus sadar bahwa implementasi pengendalian internal yang efektif membutuhkan investasi tambahan dalam hal

biaya dan sumber daya (Alfira, 2021). Tujuan sistem pengendalian internal berperan dalam menyusun model organisasi yang efisien dan efektif, yang memfasilitasi pembagian tugas dan tanggung jawab yang terpisah dengan jelas, termasuk pencatatan serta pengelolaan kas, untuk mengurangi kemungkinan terjadinya tindakan kecurangan atau penyelewengan di lingkungan perusahaan. Kehadiran sistem pengendalian internal memastikan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas di perusahaan tidak dapat dimanipulasi ataupun disalahgunakan (Inggriani, 2019).

Konsep pengendalian internal merujuk pada praktik-praktik yang dilakukan oleh organisasi untuk melindungi sumber daya, memastikan keakuratan dan keandalan informasi, serta meningkatkan efisiensi operasional (Mindhari et al., 2020). Suatu perusahaan membutuhkan sistem pengendalian internal untuk mendeteksi ketidaksesuaian atau penyimpangan dari rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan. Dengan menerapkan pengendalian yang efektif, perusahaan dapat mengelola risiko secara lebih baik dan menjaga operasionalnya berjalan sesuai dengan harapan.

Suatu pengendalian dianggap efektif ketika berhasil memenuhi tiga kriteria berikut (Wati & Riswan, 2023):

- a. Keandalan laporan keuangan, disajikan oleh manajemen dengan keandalan yang memenuhi standar pelaporan yang ditetapkan oleh IAI dan IFRS, sesuai dengan tanggung jawab hukum dan profesional mereka..
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi menjadi fokus utama dari pengendalian, bertujuan untuk memberikan informasi yang tepat waktu dan terpercaya lengkap mengenai operasi entitas, untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan efisien.
- c. Pemenuhan terhadap semua aturan dan regulasi yang berlaku. Pengendalian harus diatur sedemikian rupa sehingga memperhatikan agar perusahaan mematuhi semua hukum dan regulasi guna mencegah risiko hukum dan reputasi.

2. Karakteristik Pengendalian

Sejumlah karakteristik yang menjadi bagian dari pengaturan (Rumamby et. al, 2021) yaitu tepat waktu, ekonomis, akuntabilitas, fleksibilitas, mengklasifikasikan pemicu, kecukupan, dan hambatan dalam pengelolaan kontrol.

3. Tujuan Pengendalian Internal

Firdaus menyimpulkan bahwa tujuan pengendalian internal (Alfira, 2021) adalah :

- a. Menjaga kekayaan organisasi
Pada saat pengendalian internal berfungsi sebagaimana mestinya, perusahaan bisa mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan atas kekayaan organisasi, serta memastikan integritas dan keandalan catatan keuangan yang disimpan.
- b. Mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi
Untuk menjalankan operasi dengan baik, manajemen membutuhkan data akuntansi yang dapat diandalkan. Keberhasilan sistem pengendalian internal memungkinkan manajemen untuk memastikan keandalan data dan mencegah kesalahan dalam pengambilan keputusan.
- c. Mendukung optimalisasi kinerja operasional perusahaan
Pada organisasi, pengendalian dirancang untuk mengurangi pemborosan sumber daya dan mencegah penggunaan dana yang tidak efisien dengan memastikan bahwa setiap aktivitas memiliki manfaat yang jelas.
- d. Mendorong ketaatan terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen
Prosedur organisasi ditetapkan oleh manajemen untuk membimbing operasi sehari-hari. Pengendalian internal memastikan prosedur tersebut dijalankan telah sesuai dengan yang ditentukan.

4. Komponen Yang Terkait Dalam Sistem Pengendalian Internal

Model pengendalian mencakup lima aspek yang meliputi (Diana & Haryati, 2021):

- a. Sebagai bagian penting dari pengendalian internal, Lingkungan Pengendalian mencakup dinamika budaya kerja dan struktur organisasi yang memiliki dampak langsung pada kinerja keseluruhan perusahaan. Dalam kategori ini termasuk filosofi operasional, integritas etika, komitmen terhadap kemampuan, komite audit, struktur organisasi, alokasi tanggung jawab dan wewenang, serta kebijakan dan praktik SDM adalah bagian-bagian yang mempengaruhi efektivitas pengendalian internal di perusahaan.
- b. Penaksir risiko bertugas untuk mengidentifikasi potensi risiko yang dapat mempengaruhi organisasi dan menciptakan rencana aksi untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko. Penaksir risiko memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi berbagai ancaman yang mungkin memengaruhi perusahaan, serta memilih strategi pengendalian yang efektif untuk mengelolanya.
- c. Kebijakan dan proses pengendalian disusun untuk menjamin pencapaian tujuan perusahaan dengan optimal dan mencegah adanya praktik kecurangan. Dalam konteks pengendalian, mencakup penyusunan dokumen yang terstruktur dan tercetak dengan jelas, serta alokasi tugas yang memadai, pemberian otorisasi yang cukup, keamanan aset dan catatan perusahaan, serta pelaksanaan pemeriksaan independen terhadap pekerjaan karyawan lain.
- d. Bagian penting dari pengelolaan pengendalian internal adalah memperhatikan informasi dan komunikasi yang diperlukan oleh pihak eksternal untuk mengevaluasi kualitas perusahaan, sementara komunikasi penting untuk Memperjelas peran dan kewajiban individu terkait dengan pengendalian internal dalam konteks pelaporan keuangan.

Adapun yang dilakukan yakni:

- 1) Mengidentifikasi dan mencatat transaksi yang sah.
 - 2) Pengelompokan transaksi berdasarkan kriteria yang relevan.
 - 3) Merekam transaksi dengan nilai moneter yang akurat.
 - 4) Mencatat transaksi pada waktu yang sesuai.
 - 5) Presentasi yang akurat dalam laporan keuangan.
- e. Pengawasan atau *monitoring* merupakan proses penilaian terhadap kinerja pengendalian internal dalam suatu organisasi.

Tanggung jawab untuk melakukan pengawasan ini ada pada:

- 1) Supervisi yang efektif
- 2) Akuntansi pertanggung jawaban
- 3) Pengauditan internal

Dalam upaya untuk mengelola risiko dan memastikan efektivitas operasional, organisasi harus mengintegrasikan lima elemen pokok dalam pengendalian internal: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, komunikasi informasi, serta pengawasan.

5. Pengendalian Internal dalam Sistem Informasi Akuntansi

Sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, prosedur, dan pengukuran yang disusun untuk menjaga keamanan aset, memastikan keakuratan pelaporan keuangan, optimalisasi efektivitas dalam operasi, serta mempertahankan ketaatan terhadap kebijakan manajerial.

Definisi pengendalian internal menurut COSO (The Committee of Sponsoring Organizations) adalah proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan seluruh staf perusahaan untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian tujuan pengendalian (Rumamby et. al, 2021), yaitu:

- a. Keterpercayaan informasi keuangan.
- b. Pemenuhan aturan dan regulasi yang berlaku.
- c. Efisiensi dan kualitas operasional.

6. Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Secara umum, tujuan pengendalian internal terhadap kas adalah untuk menghindari campur tangan dalam pencatatan akuntansi oleh mereka yang memiliki tanggung jawab atas kas (Solissa, 2021). Hal tersebut akan mengurangi risiko penyalahgunaan penerimaan kas. Pembagian tugas yang jelas antara penerimaan dan pengeluaran kas bertujuan untuk melindungi keuangan perusahaan dari penyalahgunaan dan kecurangan. Dikarenakan sifatnya yang dapat dipindahkan dengan mudah, kas perlu dijaga dengan pengawasan yang lebih ketat. Secara umum, Penetapan pengendalian internal untuk penerimaan kas mencakup penerapan pemisahan antara penyimpanan dan pencatatan penerimaan uang tunai guna mengurangi kemungkinan penyalahgunaan dana kas.

Bagian penting dari pengendalian penerimaan kas adalah menerapkan prosedur yang memadai untuk mengamankan arus kas. Yang perlu dipertimbangkan secara serius dalam pengendalian internal kas (Sari & Jibrail, 2021):

- a. Dengan menjalankan pembagian tugas yang sesuai, Diindikasikan bahwa petugas yang terlibat dalam transaksi dan pengelolaan kas tidak diizinkan untuk melakukan pencatatan transaksi kas sebagai peran ganda.
- b. Semua penerimaan kas harus disetorkan sepenuhnya ke rekening bank tanpa pengecualian.
- c. Penyimpanan dan pengiriman uang ke bank.
- d. Inspeksi berkala dan menjaga keamanan terhadap uang yang telah disimpan.

Penggunaan prosedur pengawasan kas dapat bervariasi antara perusahaan, bergantung pada berbagai faktor seperti ukuran organisasi, jumlah karyawan, dan sumber dana yang tersedia.

Disarankan untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai pada kas register secara simultan dengan proses penjualan. Terlepas dari pentingnya pengawasan atas penerimaan kas dari penjualan tunai dan melalui kas, penipuan atau penyelewengan biasanya jarang terjadi pada penerimaan kas, namun lebih sering terjadi pada pengeluaran kas atau penggunaan faktur palsu (Aziza & Amalia, 2023). Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan terhadap pengeluaran kas memiliki tingkat urgensi yang setara atau bahkan lebih tinggi daripada pengawasan terhadap penerimaan kas.

7. Fungsi Yang Terkait Dalam Penerimaan Kas

Fungsi-fungsi yang terkait melibatkan (Inggriani, 2019):

a) Fungsi Penjualan

Tanggung jawab dalam Mengelola pesanan dari pelanggan, menyusun faktur penjualan secara tunai, dan mengirimkannya sebagai bukti transaksi kepada pelanggan untuk pembayaran harga barang kepada fungsi kas.

b) Fungsi Kas

Tanggung jawab dalam menerima pembayaran tunai dari pembeli, dan terletak di bawah bagian kas.

c) Fungsi Gudang

Mengatur penyimpanan produk yang dipesan oleh pembeli dan merencanakan pengiriman dengan bagian pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Tanggung jawab ini termasuk dalam melakukan pembungkusan produk dan memberikan produk yang sudah dibayar kepada pelanggan.

e) Fungsi Akuntansi

Memastikan pencatatan yang tepat dari setiap transaksi penjualan, penerimaan kas, dan menyusun laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

8. Unsur Pengendalian Internal dalam Penerimaan Kas

Rancangan tersebut mencakup pemetaan unsur organisasi, sistem otorisasi, pencatatan, dan praktik yang sehat (Fatmawati, 2019):

1. Organisasi.
 - a) Ada kebutuhan untuk menjaga pemisahan antara fungsi penjualan dan fungsi kas.
 - b) Penting untuk menjaga pemisahan antara fungsi kas dengan fungsi akuntansi.
 - c) Kolaborasi antara departemen penjualan, kas, pengiriman, dan akuntansi sangat penting dalam transaksi penjualan tunai.
2. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan
 - a) Departemen penjualan memverifikasi penerimaan pesanan dari pembeli dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b) Prosedur pengesahan penerimaan kas dilakukan oleh fungsi penerimaan kas melalui penambahan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan pita register kas yang ditempelkan pada faktur tersebut.
 - c) Proses penjualan dengan kartu kredit bank dimulai dengan permintaan otorisasi kepada bank penerbit kartu kredit. Setelah mendapat persetujuan, fungsi pengiriman menandai faktur penjualan tunai dengan cap "sudah diserahkan".
 - d) Pencatatan dalam buku jurnal disahkan oleh fungsi akuntansi dengan memberikan tanda pada faktur penjualan tunai sebagai bukti pembukuan yang sah.
3. Praktik Yang Sehat
 - a) Penggunaan faktur penjualan tunai yang berurutan dan memiliki nomorurut dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b) Uang tunai yang diperoleh dari penjualan wajib disetor ke bank pada hari transaksi atau selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya.

D. Standar Operasional Perusahaan

Pedoman operasional menjadi acuan dalam proses produksi dan operasi dalam usahanya mencapai tujuan yang diharapkan, perusahaan berkomitmen untuk melakukan langkah-langkah yang diperlukan.

1. Standar operasional teknis, adapun SOP yang ditetapkan :
 - a. Kegiatan dilakukan oleh satu orang atau satu tim, meskipun ada beberapa pemangku kepentingan yang terlibat.
 - b. Mendeskripsikan dengan teliti cara-cara melakukan pekerjaan.
2. Standar operasional administratif menggambarkan pedoman umum tentang kegiatan yang tidak begitu rinci, sementara SOP yang diberlakukan :
 - a. Kegiatan dilakukan oleh sejumlah besar individu atau lebih dari satu aparatur, dan tidak dijalankan sebagai satu entitas tunggal.
 - b. Mengandung rangkaian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan tanpa menjelaskan secara rinci cara menjalankan kegiatan tersebut.
3. Standar kerja, diterapkan oleh perusahaan bertujuan untuk menciptakan keteraturan dan keselamatan bagi para pekerja :
 - a. Datang tepat waktu
 - b. Menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sudah ditetapkan
 - c. Melakukan kehatihan dalam melakukan pekerjaan
 - d. Mengerjakan pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian
4. Standar jam kerja, jam kerja dilakukan Dengan menjadwal jam kerja ke dalam tiga shift yang berbeda, yakni :
 - a. Senin – Sabtu (shift 1)

Pukul 08.00 WIB – 12.00 WIB	: Jam kerja
Pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB	: Jam istirahat
Pukul 13.00 WIB – 16.00 WIB	: Jam kerja

setelah istirahat

b. Senin – Sabtu (shift 2)

Pukul 16.00 WIB – 20.00 WIB : jam kerja
Pukul 20.00 WIB – 21.00 WIB : jam istirahat
Pukul 21.00 WIB – 24.00 WIB : jam kerja setelah
istirahat

c. Senin – Sabtu (shift 3)

Pukul 24.00 WIB – 04.00 WIB : jam kerja
Pukul 04.00 WIB – 05.00 WIB : jam istirahat
Pukul 05.00 WIB – 08.00 WIB : jam kerja
setelah istirahat

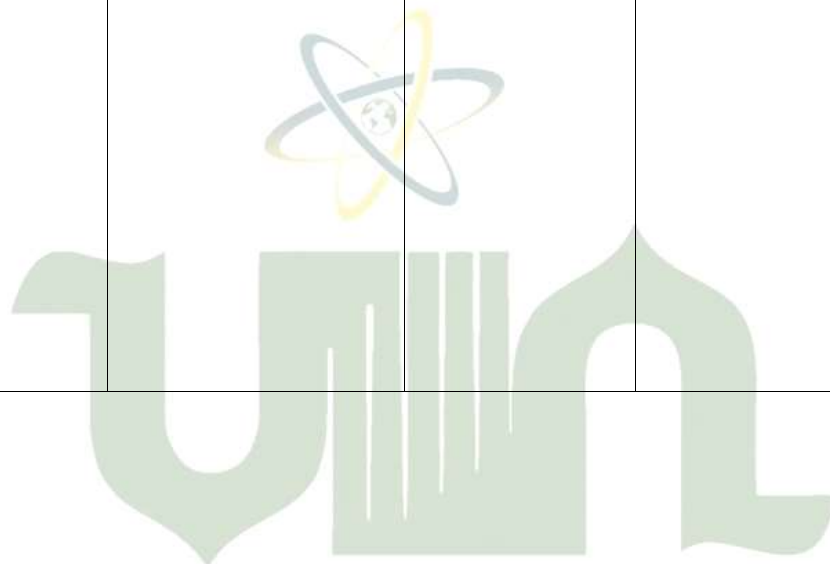
5. SOP yang dipraktikkan dalam pengaturan standar pembelian bahan baku:
- Bahan baku dibeli saat jumlahnya telah berkurang di bawah stok yang ada.
 - Produk dipesan dari produsen yang telah ditetapkan sebelumnya.
 - Kualitas bahan baku telah ditetapkan sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.
 - Pemilihan bahan baku dilakukan secara mandiri, dengan memisahkan yang kualitasnya tidak memenuhi standar.
6. Kualitas bahan/produk telah diatur berdasarkan rekomendasi dari Pusat Penelitian dan Pengembangan Pangan (Puslitan) Indonesia :
- Tepung hasil produksi yang digunakan berwarna putih dengan nilai digital 93,0 – 93,5
 - Nilai Ph tepung berkisar antara 5,20 – 7,00
 - Kadar air 13,0% - 13,5%
 - Nilai SO₂ 28 – 30 ppm

E. Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

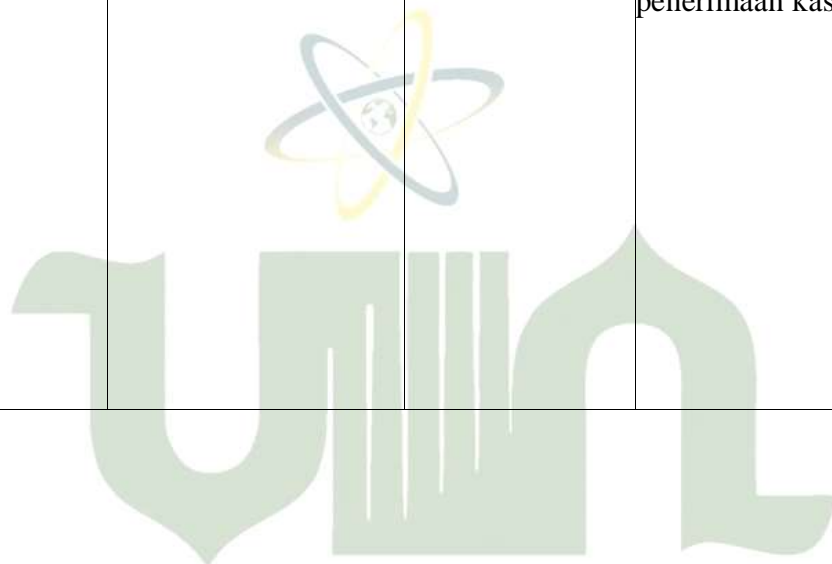
Penulis	Judul	Metode	Hasil Penelitian
Mario Andrea Suawah	Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian internal padarumah sakit GMII Silom Sonder	Metode deskriptif kualitatif	Peran SIA penerimaan kas di Rumah Sakit GMII Siloam Sonder telah memadai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, walaupun masih ada kekurangan dalam sumber daya manusia dan evaluasi risiko yang kurang kuat, serta kurangnya ketetapan baku dalam pelaksanaannya.
Ade Apriliana Dewi, Kusni Hidayati, Arief Rahman	Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam meningkatkan sistem pengendalian internal (studi kasus PT. NirtaMajapahit di Surabaya)	Meode kualitatif dengan teknik wawancara	Sistem informasi akuntansi penjualan di PT. Nirta Majapahit masih manual, namun telah tersusun dengan baik.
Riska Purnama Sari, Ahmad Jibrail	Analisis sistem informasi akuntansi Penerimaan dan pengeluaran terhadap pengendalian Internalpada PDAM Batulanteh Sumbawa	Metode kualitatif deskriptif	Sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian internal, sistem pengendalian intern di PDAM Batulanteh di Sumbawa telah terstruktur dengan baik, menghasilkan lingkungan pengendalian internal perusahaan yang aman.

<p>Fanny Viliant Arisqua</p>	<p>Analisis sistem Informasi akuntansi penerimaan dan Pengeluaran kas Guna efektivitas Pengendalian internal pada PDAM Tirta Dharma Purabaya Kabupaten Madiun</p>	<p>Metode Kualitatif Deskriptif</p>	<p>Pengendalian internal berhasil mencapai tingkat efektivitas sebesar 75% dari semua elemen yang terkandung di dalamnya, dengan berbagai indikator yang menunjang seperti konsistensi dengan sistem, akurasi dalam penggunaan, dan kontribusi terhadap pencapaian tujuan. Meskipun masih terdapat aspek-aspek yang perlu diperjelas secara menyeluruh.</p>
----------------------------------	---	---	---



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

<p>Nova Adibah</p>	<p>Fara</p> <p>Analisis sistem Akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam upaya peningkatan pengendalian intern pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Surabaya</p>	<p>Metode</p> <p>Kualitatif Deskriptif</p>	<p>Meskipun ada kelemahan dalam operasi perusahaan, seperti keterlibatan bagian penerimaan kas dalam pencatatan, keunggulan perusahaan ini adalah penerbitan VSO yang merinci data pembeli, barang yang dibeli, dan pembayaran konsumen, yang harus dimengerti oleh semua departemen yang terlibat dalam penjualan dan penerimaan kas.</p>
--------------------	--	--	--



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Nurhayati Lubis	<p>Penerapan sistem Informasi akuntansi dalam meningkatkan Efisiensi dan efektivitas Pengendalian internal aset tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa</p>	<p>Metode kualitatif deskriptif</p>	<p>SIA di PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung berjalan lancar dengan diterapkannya sistem pengadaan, pembelian, dan pemindahan aset tetap yang sesuai dengan struktur organisasi, serta pengendalian internal yang efektif dan efisien, formulir yang baik, dan laporan yang informatif.</p>
Rahmadani	<p>Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam meningkatkan sistem pengendalian internal pada PDAM Tirta Tamiang kab. Aceh Tamiang</p>	<p>Metode deskriptif kualitatif</p>	<p>Sistem akuntansi penerimaan kas di PDAM sudah berfungsi dengan baik, meskipun masih menggunakan proses manual. Namun, pengendalian internal memerlukan perbaikan, terutama dalam hal kesadaran karyawan terhadap jumlah pelanggan tetap.</p>

Chairuddin	Analisis penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada rumah sakit ortopdi Prof.Dr.R. Soeharso Surakarta	Metode deskriptif kualitatif	Meskipun sistem akuntansi penerimaan kas di rumah sakit telah memenuhi prinsip dasar sistem akuntansi, namun sering kali ditemui kesalahan dalam penerapannya.
Yulia Inggriani	Analisis sistem Informasi akuntansi penerimaan kas Dalam meningkatkan Sistem pengendalian Internal pada Klinik Malikha Teluk Kuantan	Metode kualitatif deskriptif	Mulyadi dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas di Klinik Malikha Teluk Kuantan telah berjalan dengan baik, mencakup lima fungsi utama: penjualan, kas, gudang, pengiriman, dan akuntansi.

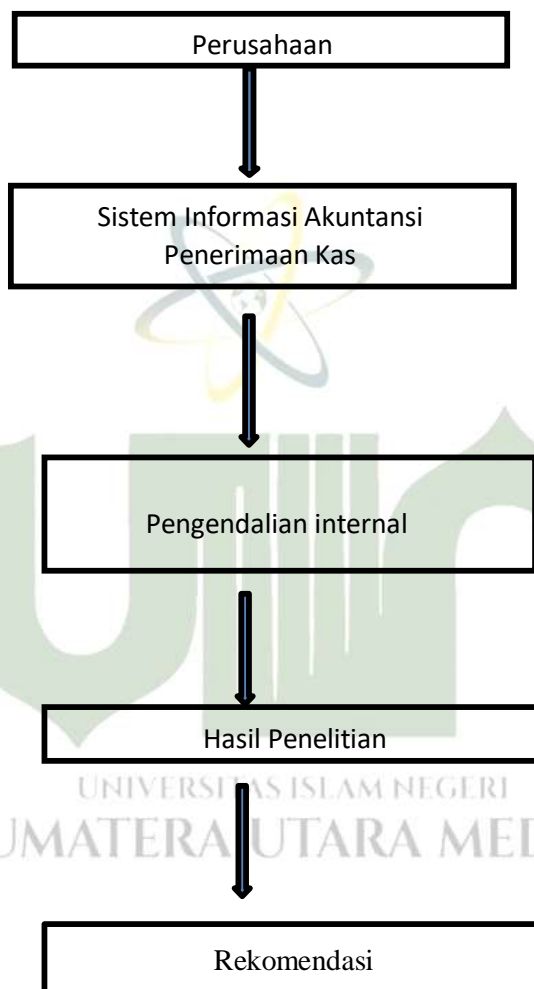
Khoirunnisa Cahya Firdarini, Erni Wijayanti	Analisis sistem Akuntansi penerimaan kas masuk dalam Upaya peningkatan Efektivitas pengendalian internal (studi kasus pada Graze Business Hotel Yogyakarta)	Metode kualitatif dengan Cara Pengumpulan Data wawancara, Dokumentasi dan observasi	Kekurangan dalam menerapkan pengendalian internal pada penerimaan kas, seperti menggabungkan fungsi penerimaan dan penjualan kas dengan bagian penagihan dan administratif, menunjukkan kebutuhan akan pemisahan antara fungsi-fungsi tersebut.
---	--	--	---



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

F. Kerangka Konsep

Dalam kerangka konsep, semua tahapan penelitian, mulai dari perencanaan hingga penyelesaian, disusun dalam satu kesatuan yang koheren. Ini biasanya direpresentasikan dalam format ringkas, gambarkan secara sederhana isi penelitian secara menyeluruh.



Gambar 3. 1 Kerangka Konsep