

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORITIS**

#### **A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi dibangun untuk menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan pihak manajemen, yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data keuangan sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk mencapai tujuan perusahaan (Juanda 2020).

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang berguna untuk mengumpulkan, mencatat dan mengolah data transaksi untuk menjadi informasi yang lebih berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkannya sehingga mempermudah pengelolaan perusahaan serta mempermudah penilaian hasil operasi perusahaan dalam periode tertentu (Pratama and Nurlela 2018). Istilah sistem informasi akuntansi meliputi beragam aktivitas yang berkaitan dengan siklus pemrosesan transaksi perusahaan. Sistem informasi akuntansi semakin dibutuhkan mengingat kebutuhan manajer akan suatu sistem informasi yang berkaitan dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan (Suprianto 2018).

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem di mana informasi dapat dikumpulkan, disimpan, disimpan dan diproses sebagai informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan (Sanjaya, Samri, and Harahap 2024).

Dengan penjelasan yang telah dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sekumpulan media dan perangkat akuntansi untuk mempermudah pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan dengan mengklasifikasikan, merangkum dan melaporkannya secara ringkas kepada pengguna eksternal dan internal (Nugraha et al. 2022). Sekumpulan perangkat ini merupakan alur dan prosedur yang harus dijalani secara runtut dan terstruktur sehingga hasil yang diperoleh dapat menginterpretasikan data-data mentah sehingga menjadi laporan keuangan yang mudah dipahami dan mempermudah pengendalian oleh pihak eksternal maupun internal dalam

proses pengambilan keputusan. Mencapai tujuan, yang menghasilkan informasi yang berkualitas bagi pengambilan keputusan (Girsang 2021).

Kegiatan yang terdapat pada sistem informasi antara lain :

1. *Input*, merupakan suatu kegiatan untuk menyediakan data yang akan diproses.
2. Proses, merupakan bagaimana suatu data diproses untuk menghasilkan suatu informasi yang bernilai tambah.
3. *Output*, suatu kegiatan untuk menghasilkan laporan dari proses diatas.
4. Penyimpanan, suatu kegiatan untuk memelihara dan menyimpan data.
5. Kontrol, suatu aktifitas untuk menjamin bahwa sistem informasi tersebut berjalan dengan yang diharapkan (Nurbaiti 2019).

Untuk mengoptimalkan sistem akuntansi, dapat menggunakan sistem informasi yang didukung computer. Ini memungkinkan siklus akuntansi berjalan dengan baik dan efisien, sehingga data keuangan lebih dapat diandalkan (Zamzami, Nusa, and Faiz 2021).

## **B. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan pokok dari pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yaitu supaya tercipta pengendalian intern yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat, selain itu tujuan sistem informasi akuntansi yaitu:

- a) Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.
- b) Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan.
- c) Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan (Marina et al. 2019).
- d) Proses penjualan lebih muda, menghemat waktu untuk menghitung jumlah keluar dan menyediakan informasi barang yang lengkap untuk meningkatkan hubungan klien (Rahmansyah and Darwis 2020).

### C. Fungsi Sistem

Salah satu kegunaan dan fungsi dari sistem adalah dalam mengontrol prosedur kas, baik itu penerimaan maupun pengeluaran kas. Kas merupakan aset paling lancar dan hampir semua aktivitas transaksi pada akhirnya akan berhubungan dengan kas. Kas dalam pengertian akuntansi didefinisikan sebagai alat tukar transaksi yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan tersebut dapat diambil sewaktu-waktu (Juanda 2020). Apabila penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan diluar prosedur yang telah ditetapkan, akan memungkinkan terjadinya penyelewengan, pencurian, dan kecurangan. Sehingga perlu memperhatikan prosedur sistem informasi akuntansi yang digunakan pada suatu instansi. Semakin baik sistem informasi akuntansi pada instansi tersebut maka akan semakin baik pula pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan, sehingga informasi yang dihasilkan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan. Sebagaimana firman Allah dalam surah Al Baqarah:282

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۚ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۚ وَلَا تَسْمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشُّهَدَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۚ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجْرَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۚ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَلَّحُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۚ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan

menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki(di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya.” (Al-Baqarah: 282)

Allah SWT telah menjelaskan dengan rinci dalam ayat al-Baqarah: 282 bagaimana sistem dalam melakukan transaksi muamalah secara tunai maupun nontunai. Telah dijelaskan dalam ayat tersebut bagaimana cara supaya transaksi yang dilakukan terhindar dari kecurangan atau ragu-ragu. tujuan yang dimaksudkan dalam surah tersebut yaitu supaya dapat mengungkapkan kebenaran, keterbukaan, kepastian, akuntabilitas, dan keadilan dari transaksi-transaksi yang dilakukan entitas usaha (Marina et al. 2019). Dalam melakukan muamalah maka perlu ada seorang pencatat yang amanah, memiliki bukti tertulis sebagai dokumen autentik, serta beberapa orang saksi yang jujur, dengan demikian terciptalah sistem informasi akuntansi yang jelas dan akuntabel. Oleh karena itu pada suatu entitas perlu adanya sistem informasi yang membantu entitas tersebut dalam melakukan pengendalian intern. Informasi yang dimuat dalam akuntansi syari'ah tidak hanya terpaut data keuangan saja akan tetapi bagaimana pergerakan perusahaan apakah masih menganut prinsip syari'ah atau ketetapan Allah subhanahu wa ta'ala (Harmain et al. 2019).

#### **D. Sistem Informasi Akuntansi Dalam Perspektif Islam**

Sistem informasi akuntansi mengajarkan kepada manusia agar lebih waspada dalam mengambil langkah atau keputusan. Seperti yang dijelaskan di awal, sistem informasi akuntansi merupakan informasi yang berguna bagi para pemakainya. Allah berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصْحَبُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ لُدْمِينَ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila orang munafik datang kepadamu dengan membawa berita, maka tunggu lah hingga sampai kebenaran mengenai berita itu datang supaya tidak terjadi kebodohan bagi suatu kaum sebab dirimu sehingga kamu menyesal atas yang telah diperbuat.” (QS. Al Hujurat:6)

Melalui ayat di atas Allah subhanahu wa ta'ala menegaskan tentang pengolahan informasi. Menjelaskan bagaimana cara kita sampai kepada informasi tersebut hingga menyampaikannya kembali kepada orang lain. Adapun informasi yang diterima harus dibuktikan pula kebenarannya. Sehingga apa yang akan disampaikan nantinya akan dapat bermanfaat dan tidak merugikan orang lain.

#### **E. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Penerimaan kas dapat dikatakan sebagai perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari konsumen ketika konsumen membeli barang. Penerimaan kas digunakan oleh lembaga atau perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya atau digunakan untuk membeli kembali persediaan sehingga perusahaan dapat selalu memproduksi barang atau jasa yang dijual dan juga dapat digunakan untuk membayar segala biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan, misalnya biaya tenaga kerja, penyusutan, dan biaya tak terduga lainnya (Winarsih and Karsiati 2019).

## 1. Sistem Akuntansi penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber yaitu penerimaan kas dari penerimaan tunai dari perusahaan kas dari piutang. Dalam sistem penerimaan kas harus di atur sebaiknya serta didukung pengendalian intern yang baik sehingga akan dapat menghasilkan laporan keuangan yang tepat serta meminimalisir keuangan dan penggelapan uang kas perusahaan (Cahyani, Nasution, and Nurwani 2024). Unsur-unsur yang ada pada sistem akuntansi penerimaan kas antara lain, Bagian yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penerimaan tunai adalah:

### a) Bagian Kasir

Bagian kasir menghitung dan menyetorkan semua penerimaan kas yang diterima pada hari tersebut ke bank, serta melaporkan penerimaan ke bagian keuangan.

### b) Bagian Keuangan

Setelah bagian kasir menurut penerimaan kas tersebut, bagian kasir langsung menyetor laporan penerimaan kas tersebut di bagian keuangan.

### c) Setelah diklasifikasikan dengan berbagai data lain dari bagian yang lain, bagian keuangan menyetorkan penerimaan kas yang diterima ke bagian akuntansi untuk dibukukan.

### a. Dokumen-dokumen yang digunakan

#### 1) Bukti Kwitansi

Bukti kwitansi adalah bukti yang telah dihitung oleh bagian kasir bukti pembayaran yang dilakukan oleh debitur.

#### 2) Bukti Penerimaan Kas dari Persekot

Bukti penerimaan kas dari persekot di buat oleh bagian kasir sebagian pembayaran awal sebuah transaksi (pembayaran yang belum lunas sepenuhnya).

#### 3) Bukti Pengembalian Persekot

Bukti pengembalian terjadi karena ada kelebihan persekot dari pembayaran yang sebelumnya.

4) Laporan Bahan Penerimaan Kas dari Kasir

Hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa jumlah penerimaan kas total selama satu bulan.

**b. Catatan-catatan Akuntansi yang Digunakan**

1) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat penerimaan kas.

2) Jurnal Umum

Dalam transaksi penerimaan kas, jurnal ini digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat transaksi penerimaan kas yang telah terjadi.

3) Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penerimaan tunai, kartu persediaan digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat berkurangnya persediaan yang digunakan.

**c. Jaringan Prosedur yang Menentukan Sistem Akuntansi Penerimaan kas dari penerimaan tunai**

- 1) Prosedur penerimaan kas
- 2) Prosedur pencatatan penerimaan tunai
- 3) Prosedur penyetoran ke bank
- 4) Prosedur pencatatan penerimaan kas
- 5) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

**d. Unsur-unsur Pengendalian Intern**

- 1) Bagian kas harus terpisah dengan bagian keuangan
- 2) Bagian keuangan harus terpisah dengan bagian akuntansi atau pembukuan
- 3) Transaksi penerimaan kas tunai dilaksanakan oleh bagian kas, bagian keuangan dan bagian akuntansi

- 4) Penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kas cara membubuhkan cap “lunas” pada bukti penerimaan kas tunai dan penempelan pita register pada bukti tersebut (kalau sistem penerimaan kas tunai menggunakan kas register)
- 5) Penerimaan kas dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- 6) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh bagian akuntansi dengan cara memberikan tanda bukti-bukti penerimaan kas tunai.
- 7) Bukti-bukti penerimaan kas tunai harus bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh kasir.
- 8) Jumlah kas yang diterima dari kasir harus disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penerimaan kas atau hari kerja berikutnya.
- 9) Perhitungan saldo kas yang ada ditangan bagian kasir secara periodik dan secara mendadak diperiksa oleh bagian pemeriksa intern.
- 10) Secara berskala (mingguan atau bulanan), petugas pengawasan dari departemen pengawasan (atau karyawan yang tidak terkait dengan prosedur penerimaan tunai) mencocokkan penerimaan tunai dengan membandingkan dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - a) Salinan dari bukti pembayaran
  - b) Slip setoran bank yang diterima dari bank
  - c) Dokumen jurnal dari departemen penerimaan tunai dan departemen piutang

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu penerimaan kas dari *over-the-counter-sale*. Dalam penjualan tunai ini, pihak customer datang ke perusahaan, untuk melakukan pemilihan jenis kendaraan atau produk yang akan digunakan pada saat kursus, melakukan pembayaran ke kasir, kemudian menerima jadwal kursus. Pertumbuhan penjualan juga menunjukkan keberhasilan dan juga dapat digunakan untuk memprediksi pertumbuhan dimasa yang akan mendatang (Utari, Hermain, and Nurwani 2022). Dalam *over-the-counter sale* ini perusahaan menerima uang tunai,



atau pembayaran langsung dari customer. Penerimaan kas dari *over- the-counter sale* dilaksanakan melalui prosedur berikut ini:

- a) Customer memesan langsung kendaraan yang akan dipakai pada saat kursus di bagian administrasi.
- b) Bagian kasir menerima pembayaran dari pelanggan, yang dapat berupa uang tunai, uang muka.
- c) Bagian penjualan memerintahkan bagian instruktur untuk menyerahkan kendaraan kepada pelanggan atau siswa.
- d) Bagian penerimaan menyerahkan kendaraan kepada siswa.
- e) Bagian kasir menyetorkan kas yang diterima ke bank
- f) Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- g) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dan penjualan dalam jurnal penerimaan kas.

## 2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Sumber penerimaan kas suatu perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang biasanya sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya (Nasution, Syahriza, and Hasibuan 2024). Ada beberapa hal yang berkaitan dengan menerimanya kas dari piutang yaitu antara lain:

### a) Bagian yang terkait

#### 1. Bagian Sekretariat

Bagian sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari pada debitur.

#### 2. Bagian penagihan

Bagian penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada debitur berdasarkan daftar piutang yang tertagih yang dibuat oleh bagian akuntansi.

#### 3. Bagian kasir

Bagian kasir bertanggung jawab atas penerimaan cek dari bagian sekretariat atau bagian penagihan.

4. Bagian akuntansi/pembukuan

Bagian akuntansi kas dan berkurangnya piutang dalam kartu piutang.

5. Bagian pemeriksa *intern*

Bagian pemeriksa *intern* bertanggung jawab dalam pelaksanaan perhitungan kas yang ada ditangan bagian kasir secara periodik.

**b) Dokumen yang digunakan**

1. Surat pemberitahuan

Dokumen ini dibuat debitur untuk memberitahukan maksud pembayaran yang dilakukan.

2. Daftar surat pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh bagian sekretariat atau bagian penagihan.

3. Bukti setor bank

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran.

4. Kwitansi

Dokumen ini merupakan penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan, bagi debitur yang telah melakukan pembayaran.

**c) Unsur Pengendalian Intern**

1. Bagian akuntansi harus dipisahkan dari bagian penagihan dan bagian penerimaan kas.

2. Bagian penerimaan kas harus terpisah dari bagian akuntansi.

3. Bagian penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh bagian akuntansi.

4. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan pemindah-bukuan.
5. Perkreditan rekening pembantu piutang oleh bagian akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
6. Hasil perhitungan kas direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh kebank segera.
7. Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
8. Kas dalam perjalanan baik yang ada ditangan bagian kasir maupun ditangan penagih perusahaan harus diasuransikan.

Kegiatan-kegiatan transaksi ini dijelaskan sebagai berikut:

a) Petugas Penanganan Surat Masuk

1. Departemen ini mula-mula menerima amplop pelunasan dari *customer*, kemudian dua orang petugas membuka dan mengeluarkan cek beserta bukti kas masuk.
2. Setelah dilakukan pemeriksaan visual, departemen ini akan mengesahkan (*endorse*) cek dengan cara membubuhkan tanda tangan di ruang khusus di balik lembar cek, dan membuat daftar penerimaan kas sebanyak 3 lembar.
3. Selanjutnya, departemen ini akan mendistribusikan daftar penerimaan kas sebagai berikut:
  - 1) Lembar ke-1 bersama-sama dengan ceknya diserahkan ke bagian kasir, yang akan digunakan sebagai dasar untuk membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.
  - 2) Lembar ke-2 diserahkan ke bagian internal audit, yang akan digunakan sebagai dasar untuk membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.
  - 3) Lembar ke-3 bersama-sama dengan bukti kas masuk diteruskan kebagian piutang, untuk digunakan sebagai dasar memutakhirkan catatan piutang.

b) Bagian piutang

Bagian piutang mula-mula menerima daftar penerimaan kas dan bukti kas masuk, kemudian memasukkan data penerimaan kas ke komputer dan mengarsipkan kedua dokumen tersebuturut tanggal.

c) Departemen Pengolahan Data

Setelah komputer menerima data penerimaan kas, departemen ini akan menjalankan program edit untuk memverifikasi akurasi *entry* data, yaitu sebagai berikut:

1. Cek validitas terhadap nomor customer dan nomor faktur.
2. *Close-loop verification* untuk menjamin bahwa nomorurut customer yang kursus mengemudi sudah tepat, setelah petugas memasukkan nomorurut sistem menayangkan namacustomer yang berhubungan dengan nomor tersebut dan menanyakan untuk konfirmasi bahwa nama yang telah ditayangkan telah benar.

d) Kasir

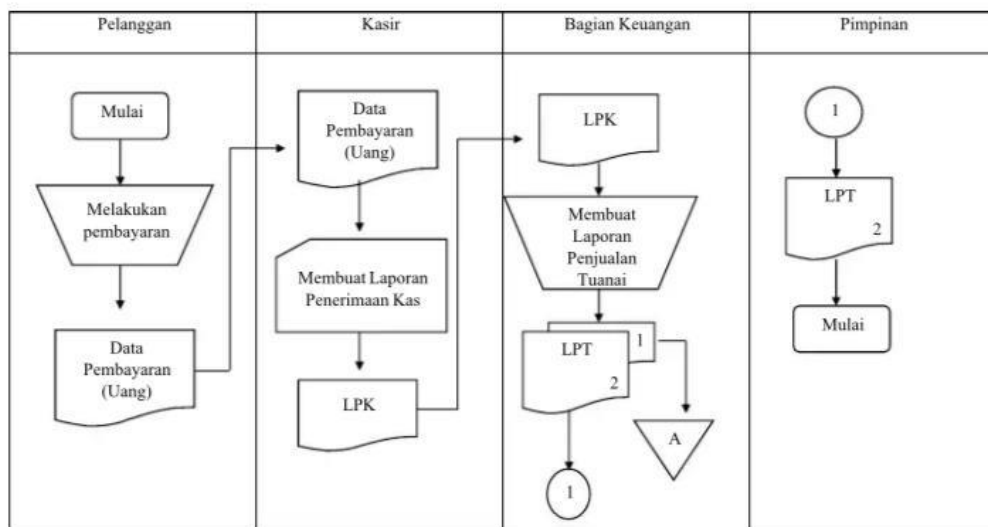
1. Bagian ini mula-mula menerima daftar penerimaan kas dan cek dari petugas penanganan surat masuk. Selanjutnya bagian ini menerima 2 lembar bukti setor bank dan membandingkan bukti setor bank dengan cek dan daftar penerimaan kas, setelah memverifikasi dokumes-dokumen tersebut.
2. Selanjutnya, kasir menyetorkan kas dan bukti setor bank dan mengarsipkan daftar penerimaan kasurut tanggal.

Dibawah ini dapat dijelaskan alir penerimaan kas dari penjualan tunai. Sebagai berikut:

1. Pelanggan customor atau pembeli melakukan pembelian produk perusahaan melakukan pembayaran secara tunai/cash ke kasir.
2. Kasir menerima pembayaran tunai dari pelanggan dalam bentuk uang tunai dan membuat laporan penerimaan kas (LPK) yang dikirimkan ke bagian keuangan.

3. Bagian keuangan menerima laporan penerimaan kas (LPK) dari kasir membuat laporan penjualan tunai (LPT) rangkap 2: lembar ke-1 dikirimkan ke pimpinan sebagai laporan dan bukti penjualan, lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
4. Pimpinan menerima laporan penjualan tunai (LPT) dari bagian keuangan.

Berikut adalah *Flowchart* penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi.



**Gambar 2.1**  
**Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

#### F. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas, merupakan sistem yang membahas keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayarannya. Pengeluaran kas berupa pembayaran bisa menggunakan uang tunai dan maupun cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Putri, Marliyah, and Lubis 2024). Menurut, sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang bisa digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem sistem

akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil (Mulyadi 2018).

### **1. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek**

Pengeluaran kas dalam perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya karena jumlah relatif kecil, dilaksanakan melalui dana kas kecil.

#### a) Dokumen yang digunakan

##### 1) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas pada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

##### 2) 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.

#### b) Catatan yang digunakan

##### 1) Jurnal Pengeluaran Kas

Untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas.

##### 2) Register Cek

Untuk mencatat transaksi pembelian digunakan 2 jurnal: Register bukti kas keluar yaitu untuk mencatat utang yang timbul dan Register Cek yaitu untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.

#### c) Fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas

##### 1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek yang sudah mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi kepada fungsi akuntansi.

2) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek kepala kreditur via pos/membayarkan langsung kepada kreditur.

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

4) Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak.

d) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

1) Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, yang terdiri: prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, prosedur pencatatan pengeluaran kas.

2) Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek yang terdiri: prosedur permintaan cek, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, prosedur pencatatan pengeluaran kas.

e) Unsur Pengendalian Intern

1) Organisasi:

a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasir sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan fungsi lain.

2) Sistem Otorisasi dan prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- b. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

### 3) Praktik yang Sehat

- a. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian kasir setelah transaksi pengeluaran dilakukan.
- c. Penggunaan rekening koran yang merupakan informasi pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini di lakukan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan imperest sistem.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.



- g. Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) di asuransikan dari kerugian.
- h. Kas diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
- i. Kas dilengkapi dengan alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, lemari besi).
- j. Semua nomor cek harus di pertanggung jawabkan oleh bagian kasir.

## 2. Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai/kas Kecil

Sistem pengeluaran kas dengan metode dan kas kecil adalah pengeluaran kas dengan uang tunai. Biasanya pengeluaran dana kas kecil digunakan untuk pembiayaan yang relatif kecil yang tidak memungkinkan dilakukan dengan sistem pengeluaran kas dengan menggunakan cek (Dewi and Rokhmania 2021).

Hal-hal yang berkaitan dengan sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah sebagai berikut:

Metode pencatatan menurut Mulyadi, penyelenggaraan dana kas kecil memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai. Hal ini dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

### a) Sistem saldo Berfluktuasi

- 1) Pengeluaran dana kas kecil dicatat mengkredit dana kas kecil, sehingga setiap saldo kas rekening pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebet rekening berfluktuasi.
- 2) Pengisian dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan dicatat dengan mendebet rekening dana kas kecil.
- 3) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebet rekening dana kas kecil.

### b) Sistem *Imprest*

Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebet rekening dana kas kecil.
  - 2) Pengeluaran kas kecil tidak dilakukan dengan jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti ini dikumpulkan dalam arsip dan diserahkan kepada pemegang dana kas kecil.
  - 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan penjumlahan rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti.
- 1) Dokumen yang digunakan dalam kas kecil adalah sebagai berikut:
- a) Bukti kas keluar  
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari bagian akuntansi kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
  - b) Cek
  - c) Permintaan pengeluaran dana kas kecil  
Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil meminta uang kepada pemegang saham dana kas kecil.
  - d) Bukti pengeluaran dan kas kecil  
Dokumen ini dibuat oleh pemakai dan kas kecil untuk mempertanggungjawabkan jawaban pemakai dana kas kecil.
  - e) Permintaan pengisian kembali kas kecil  
Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta bagian utang agar dibuatkan kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Catatan Akuntansi yang Diperlukan
- a) Jurnal Pengeluaran Kas  
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dalam pengisian dana kas kecil.
  - b) Register Cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dilakukan untuk pembentukan dan pengisian dana kas kecil.

c) Jurnal Pengeluaran Kas

Dalam pencatatan diperlukan jurnal khusus fungsi jurnal ini sebagian akibat pengeluaran dana kas kecil.

3) Bagian-bagian yang terkait

a) Bagian Kas

Bagian kas ini bertanggung jawab mengisi cek, meminta otoritas atau cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil.

b) Bagian Akuntansi bertanggung jawab untuk:

- 1) Melakukan pencatatan pengeluaran kas kecil yang mengatur biaya- biaya persediaan.
- 2) Melakukan pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
- 3) Melakukan pencatatan dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- 4) Melakukan pencatatan dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.
- 5) Melakukan verifikasi kelengkapan dan

keaslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

c) Pemegang dana kas kecil

Bagian ini dipertanggungjawabkan atas penyimpanan dana kas kecil dan pengeluaran dana kas kecil sesuai otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan pemerintah kembali dana kas kecil.

d) Bagian yang memerlukan pembayaran tunai.

e) Bagian pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil perhitungan dengan catatan kas.

#### 4) Pengendalian *Intern*

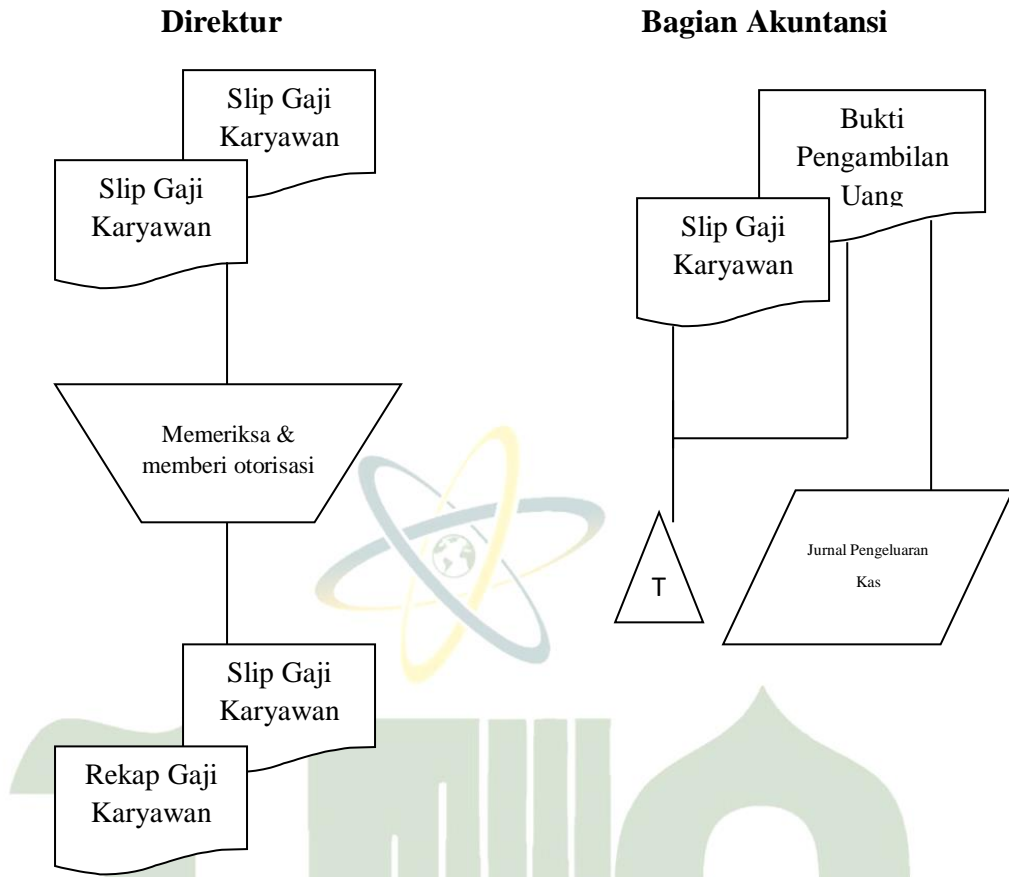
Prinsip-prinsip pengendalian intern meliputi:

- a) Bukti pengeluaran dana kas kecil harus ditulis dengan tinta dan ditanda tangani oleh orang yang menerima uang dan kemudian cap lunas.
- b) Dana kas kecil dibentuk dengan jumlah yang tetap (*imprest system*) dan pemenuhan kembalinya harus cek.
- c) Pemeriksaan terhadap dana kas kecil harus dilakukan dengan interval waktu berbeda-beda dan tidak diberitahukan sebelumnya.

Kegiatan-kegiatan transaksi pengeluaran kas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Bagian yang memerlukan pembayaran tunai menunjukkan dokumen pendukung ke bagian kasir.
- b) Bagian kasir menyerahkan dana tunai pada bagian yang memerlukan pembayaran tunai berdasar dokumen pendukung dan bukti pengeluaran kas, Cash/Bank Voucher sebanyak rangkap 4.
- c) Setelah CBV diotorisasi oleh kepala cabang, CBV tersebut ditandatangani oleh bagian yang memerlukan pembayaran tunai, kemudian bagian kasir memberi cap lunas.
- d) Kemudian kasir, memberikan satu rangkap CBV yang akan diserahkan ke bagian yang memerlukan pembayaran tunai dan 3 rangkap CBV beserta dokumen pendukung diserahkan kepada bagian pembukuan/keuangan.
- e) Berdasarkan CBV yang diterima. Bagian pembukuan keuangan mencatat jurnal pengeluaran kas pada General Ledger, kemudian 2 rangkap CBV disimpan dalam arsip kas, dan satu rangkap dikembalikan lagi ke kasir untuk di arsip.

Adapun flowchart pengeluaran kas sebagai berikut:



**Gambar 2.2**  
**Pengeluaran Kas Bagian Keuangan**

## G. Penelitian Terdahulu

Berikut adalah daftar sumber-sumber dari karya-karya terdahulu yang penting agar prosedur pembuatan skripsi ini:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Nama	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Andi Lutfi, Kiki Widyanti (2023)	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Operasional (Studi Kasus Pada Pt.Pegadaian (Persero) Cabang Maros)	Metode Analisis Deskriptif Komparatif	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem akuntansi pengeluaran operasional pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Maros maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas operasional pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Maros belum sesuai dengan sistem akuntansi pengeluaran kas operasional. Kecuali yang sesuai hanya

				<p>sistem akuntansi pengeluaran kas operasional dilakukan dengan dua cara yaitu tunai dan cek.</p> <p>Berdasarkan hasil penelitian maka hipotesis ditolak.</p>
Persamaan		<p>Penelitian ini membahas permasalahan seputar system akuntansi pada sebuah Perusahaan. Dalam penelitian ini penulis juga menghadapi permasalahan yang sangat krusial, sebab tidak sesuainya system penerapan akuntansi yang dilakukan sehingga dugaan sementara penulis dalam penelitian ini atau dikenal dengan istilah hipotesis ditolak.</p>		
Perbedaan		<p>Penelitian ini hanya menyoroti system pengeluaran kas pada sebuah Perusahaan saja berbeda dengan peneliti yang membahas system pengeluaran dan pemasukan kas pada penelitiannya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini juga lebih terperinci yaitu menggunakan metode Analisis Deskriptif Komparatif.</p>		
2	Dinda Ardena, Hendra Harmain, Nurul Inayah (2023)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Bagi Hasil Dari Penjualan	Metode Kualitatif	Penerapan biaya operasional penambangan dan sistem bagi hasil penjualan bersih dari kerjasama antara PT. Tuah Globe Mining

		<p>Bersih (<i>Net Sales</i>) di PT. Tuah Globe Mining</p>		<p>dengan PT. Kutama Mining Indonesia yaitu menggunakan metode <i>revenue sharing</i>. Dimana dapat PT. Kutama Mining Indonesia melakukan kegiatan penambangan dan mengendalikan biaya penambangan, serta pengeluaran uang untuk kegiatan penambangan bersumber dari rekening PT. Kutama Mining Indonesia. Dengan demikian sangat jelas terlihat bahwa PT. Kutama Mining Indonesia bertanggung jawab atas biaya penambangan tersebut dengan mengendalikan seluruh pengeluaran yang bersumber dari</p>
--	--	---	--	---



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN



			<p>rekeningnya sendiri. Sehingga tidak tepat PT. Kutama Mining Indonesia mengakui biaya penambangan tersebut sebagai piutang dan merupakan biaya PT. Tuah Globe Mining. Bagi hasil penjualan dalam menyelesaikan beban pajak penghasilan perusahaan yaitu dilakukan dengan menghitung dan menyelesaikan beban pajak, PT. Tuah Globe Mining akan melaporkan penjualan dalam SPT Tahunan Badan sebagaimana diatur dalam UU PPh, UU Cipta Kerja, dan UU Harmonisasi.</p>
<p>Persamaan</p>	<p>Penelitian ini menggunakan metode penelitian yang sama dengan yang peneliti gunakan. Permasalahan</p>		

		yang dibahas dalam penelitian ini juga tidak jauh berbeda dengan peneliti yaitu seputar permasalahan akuntansi.		
	Perbedaan	Penelitian ini telah menerapkan system akuntansi yang baik tidak lagi manual dengan tambahan metode revenue sharing yang dikenal dengan system bagi hasil. Penelitian ini dilakukan pada dua Perusahaan yang saling bekerja sama. Sehingga pembahasannya lebih terperinci hingga adanya penerapan metode revenue sharing.		
3	Anggiya Suci Ramadhani1, Kusmilawaty (2023)	Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Balai Bahasa Provinsi Sumatera Utara	Metode Kualitatif	Secara keseluruhan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dalam pencatatan dan pengendalian internalnya pada Balai Bahasa Provinsi Sumatera Utara sudah dilaksanakan secara sistematis dengan baik dan efektif sesuai sistem akuntansi. Pada saat terjadi kesalahan Pencatatan oleh Bagian Keuangan dan Akuntansi Balai Bahasa Provinsi Sumatera Utara, masing-

				<p>masing bagian ini saling berkoordinasi dan langsung mengadakan koreksi terhadap Sistem dan Pengeluaran Kas. Hal ini membuktikan bahwa dari masing-masing bagian dalam Bagian Keuangan ini mempunyai Pengendalian Intern yang tinggi, sehingga akan sulit memungkinkan terjadinya Penyelewengan Kas atau Penggelapan Kas.</p>
Persamaan				<p>Penelitian ini menggunakan metode penelitian yang sama dengan metode yang peneliti gunakan. Penulis penelitian ini juga memutuskan menyoroti system pengeluaran dan pemasukan kas sama seperti yang peneliti lakukan.</p>
Perbedaan				<p>Penelitian ini menjadikan Lembaga pemerintahan sebagai lokasi penelitian. Penulis dalam penelitian ini membahas bagaimana pengendalian intern dalam akuntansi itu sangat penting untuk</p>

		<p>menghindari adanya penyelewengan kas dalam sebuah instansi. Bisa disimpulkan sudut pandang penulis ini jauh berbeda dengan sudut pandang peneliti.</p>		
4	<p>Jauhariah Al-Islam Inayatullah, Hendra Harmain (2023)</p>	<p>Analisis Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Untuk Meningkatkan Kualitas Ke Perusahaan Seinduk Pada PT. PD. Paja Pinang(Studi pada PT. PD. Paja Pinang)</p>	<p>Metode Kualitatif</p>	<p>Berdasarkan hasil dari penelitian, Telah dilakukan Upaya secara maksimal terhadap sistem informasi akuntansi penjualan pada Perusahaan tersebut. Sistem informasi akuntansi pada Perusahaan tersebut dilakukan secara komputerisasi. Sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh Perusahaan Sebagian besar sudah sesuai dan efektif dengan buku prosedur yang tertuang pada Hasil dan Pembahasan Sehingga dapat meningkatkan kualitas ke Perusahaan</p>

				Seinduk. PT. PD. Paja Pinang juga membangun komunikasi yang efektif dengan Perusahaan Seinduk gunanya untuk dapat memperlancar Sistem Penjuala.
	Persamaan	<p>Penelitian ini menggunakan metode yang sama dengan yang peneliti gunakan dalam penelitiannya. Penelitian ini memiliki pandangan yang sama mengenai adanya pengaruh antara system akuntansi di sebuah Perusahaan dengan kelancaran system penjualan.</p>		
	Perbedaan	<p>Perusahaan di penelitian ini telah menggunakan system akuntansi yang baik. Tidak lagi menggunakan system manual seperti yang diterapkan pada lokasi penelitian peneliti. Sebuah Perusahaan dijadikan lokasi penelitian bukan Rumah Sakit seperti yang peneliti lakukan. Metode penelitian yang digunakan menggunakan dua metode yaitu kuantitatif dan kualitatif sedangkan peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif.</p>		
5	Tengku Rayya Aqila, Fifi Yusmita (2022)	Pengaruh Komitmen Organisasi Dan Penerapan Kebijakan Akuntansi	Metode Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian adalah Komitmen organisasi dan penerapan kebijakan akuntansi berpengaruh secara

	<p>Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar</p>		<p>simultan terhadap kualitas laporan keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar. Komitmen pada organisasi mempunyai pengaruh yang positif terhadap kualitas laporan. Upaya dalam menerapkan kebijakan akuntansi secara langsung mempunyai pengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan</p>
<p>Persamaan</p>	<p>Penelitian ini sama sama menyoroti laporan keuangan sebagai objek penelitiannya. Peneliti dalam hal ini memiliki pandangan yang sama bahwa penerapan kebijakan akuntansi yang baik pada suatu Perusahaan ataupun lembaga akan memberikan dampak positif pada laporan keuangannya.</p>		
<p>Perbedaan</p>	<p>Penelitian ini menggunakan metode yang berbeda dengan metode yang diterapkan pada penelitian penulis. Lokasi yang digunakan sebagai tempat penelitian pun jauh lebih luas jangkauannya yaitu di sebuah Lembaga pemerintahan. Penelitian ini menyoroti kebijakan akuntansi sebuah Lembaga,</p>		

		berbeda dengan penelitian penulis yang menyoroti hal yang lebih mengerucut kepada penggunaan SAP saja.		
6	Sardi Hermawam Wilson Nainggolan, Ratna Dina Marviana (2022)	Analisis Implementasi Aplikasi SAP Terhadap Pencatatan Aset Tetap Pada PT. KAI (Persero) Medan	Metode Kuantitatif dan Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian adalah Bahwa sistem akuntansi terhadap aktiva PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Medan sudah memadai dan pencatatan aset tetapnya sudah menggunakan sistem aplikasi SAP ( <i>System Application and Product</i> ). Dalam memperoleh aset tetap pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dengan cara pembelian tunai dan dibangun sendiri. Aplikasi SAP terhadap pencatatan aset tetap belum sepenuhnya diterapkan dengan baik karena untuk saat ini sistem

				<p>aplikasi SAP masih belum bisa mengakomodir perbedaan umur manfaat dalam suatu aset.</p>
	Persamaan	<p>Penelitian ini menggunakan lokasi penelitian yang sama yaitu di PT. KAI Medan. Penulis juga menjadikan aplikasi SAP sebagai objek penelitiannya.</p>		
	Perbedaan	<p>Dalam hal ini penulis meneliti masalah mengaplikasikan SAP dan kaitannya terhadap pencatatan aset di dalam perusahaan sementara peneliti, membahas penggunaan aplikasi SAP dan kaitannya terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.</p>		
7	<p>Syafira Rizka Dinar Permatasari (2019)</p>	<p>Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan Atas Kereta Angkutan Barang di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 8 Surabaya</p>	<p>Metode Kualitatif</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian adalah metode pembayaran kereta angkutan barang ada 2 (dua) macam yaitu bayar dahulu dan bayar belakang. Lalu, prosedur siklus pendapatan kereta angkutan barang terdiri atas beberapa prosedur mulai dari administrasi yang didalamnya</p>



				<p>mencakup terbitnya surat angkutan barang, mekanisme di stasiun keberangkatan dan juga mekanisme di stasiun tujuan setelah barang siap untuk dibongkar. Selanjutnya, prosedur mengenai penagihan pendapatan kereta angkutan barang dan mekanisme pembayarannya dan juga pembagian pendapatan antara stasiun keberangkatan, stasiun antara dan stasiun tujuan. Hingga pada akhirnya sampai pada prosedur pencatatan yang dilakukan oleh Unit Akuntansi. PT Kereta Api Indonesia (Persero) mempunyai sistem yang bernama SAP</p>
--	--	--	--	--

				<p>untuk memudahkan pencatatan karena segala kegiatan pelayanan akan otomatis ter-<i>record</i> ke dalam SAP termasuk jurnal akuntansi.</p>
	Persamaan	<p>Penelitian menggunakan metode yang sama dengan penelitian yang penulis lakukan. Lokasi penelitian yang digunakan juga bertempat di PT. KAI Surabaya. Pembahasannya juga sekitar penggunaan aplikasi SAP</p>		
	Perbedaan	<p>Dalam penelitian ini, PT. KAI Surabaya sudah menggunakan SAP namun dalam penelitian ini, penulis mengupas masalah seputar penggunaan aplikasi SAP dalam unit ticketing sementara penelitian yang peneliti lakukan penggunaan aplikasi SAP pada unit keuangan perusahaan.</p>		
8	Yafika Apriliza, Kamilah K, Atika (2019)	<p>Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Mendukung Pengendalian Intern Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero)</p>	<p>Metode Kualitatif</p>	<p>Hasil analisis menunjukkan Sistem informasi akuntansi penggajian PT. Kereta Api Indonesia (Persero) UPT. Balai Yasa Pulubrayan berjalan dengan baik. Semua dokumen yang disiapkan, catatan keuangan,</p>

		<p>UPT. Balai Yasa Pulubrayan</p>	<p>serta ketetapan penggajian sejalan dengan teori yang diterima.</p> <p>Memperbaharui data, mengkonfirmasi data kehadiran, membuat serta mengeluarkan daftar gaji, membayar pajak gaji, serta melakukan pemotongan lainnya adalah proses sistem penggajian pada dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) UPT. Balai Yasa Pulubrayan. Namun, absensi tap cash yang diterapkan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) UPT. Balai Yasa Pulubrayan terkadang mengalami</p>
--	--	-----------------------------------	---

				masalah, seperti padam listrik, yang membuat absensi terkadang menjadi tidak efektif.
Persamaan	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang sama dengan peneliti. Permasalahan yang disoroti juga seputar system akuntansi pada sebuah perusahaan.			
Perbedaan	Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah system informasi mengenai sistem penggajian karyawan di sebuah perusahaan sementara penelitian peneliti mengupas tentang sistem informasi pemasukan dan pengeluaran kas. Kendala yang dihadapi penulis dalam penelitiannya mengenai ketidakakuratannya sistem absensi yang berkaitan dengan besarnya gaji sementara kendala yang peneliti hadapi adalah penggunaan aplikasi SAP yang tidak bisa digunakan secara serentak yang mengakibatkan tidak efisiennya jam kerja menjadi sangat lambat.			
9	Nurfitriyah (2019)	Analisis Sistem Akuntamsi Penggajian Karyawan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero)	Metode Kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan secara keseluruhan sistem penggajian pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) UPT Balai Yasa Tegal sudah cukup

		<p>UPT Balai Yasa Tegal</p>	<p>baik di tiap prosedurnya. Bahwa adanya pemisah antara tugas dan tanggung jawab setiap pihak yang terkait dengan sistem penggajian yang di terapkan akan tetapi masih ada kelemahan dalam sistem proses penggajiannya karena masih adanya perangkapan tugas terhadap proses pencatat waktu hadir dengan fungsi pembuat daftar gaji oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) UPT Balai Yasa Tegal yang menjadi kendala dalam memasukkan data penggajian karyawan saat melakukan proses</p>
--	--	-----------------------------	---

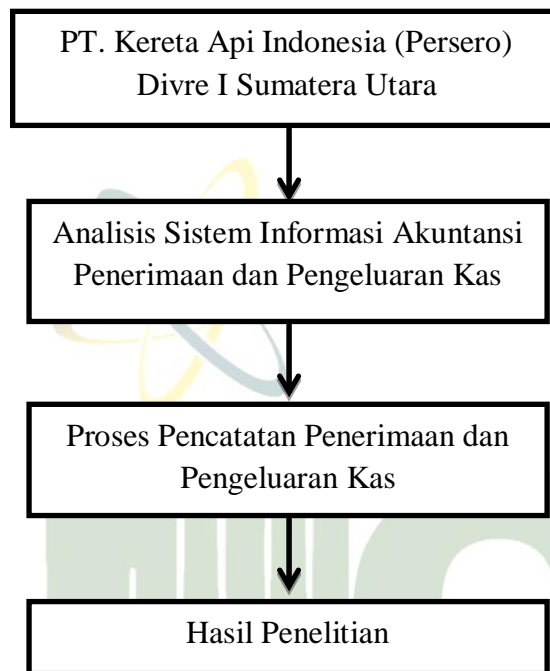
				upload data penggajian ke software SAP
	Persamaan	Metode penelitian dalam penelitian ini sama dengan yang peneliti gunakan dalam penelitiannya. Tempat penelitian tidak jauh berbeda yaitu PT. KAI Tegal		
	Perbedaan	Penelitian ini tidak membahas tentang aplikasi SAP dalam kaitannya dengan pengeluaran dan pemasukan kas melainkan penggunaan aplikasi SAP pada sistem penggajian karyawan.		
10	Triana Octa Arlichasari (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Bakar Minyak pada PT KAI (Persero) DAOP VIII Surabaya	Metode Kualitatif	Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti Sistem pembelian BBM pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VIII Surabaya telah menerapkan Vendor Held Stock sehingga lebih efisien dalam pengelolaan dan pengendalian penggunaan BBM. Pembuatan estimasi untuk permohonan dropping dana pada prosedur pembelian BBM tidak didasarkan

				rencana kebutuhan BBM. Proses dan prosedur pencatatan transaksi pembelian BBM ini telah menerapkan SAP sehingga dapat meminimalkan adanya kesalahan atau kecurangan.
	Persamaan	Penelitian ini menggunakan metode penelitian yang sama dan menggunakan lokasi penelitian di perusahaan PT. KAI juga.		
	Perbedaan	Penelitian ini meneliti penggunaan aplikasi SAP pada proses transaksi pembelian BBM guna memperkecil kesalahan dan kecurangan dalam bertransaksi sementara peneliti meneliti penggunaan aplikasi SAP pada informasi pengeluaran dan pemasukan kas.		

#### H. Kerangka Pemikiran

Sistem Informasi sangat diperlukan disuatu entitas perusahaan salah satunya dalam PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre I Sumatera Utara .Sistem informasi akuntansi dari sistem yang diterapkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divre I Sumatera Utara dengan teori pendukung mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas merupakan pemikiran yang menggambarkan hubungan keterkaitan antara sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Kerangka pemikiran memberikan gambaran singkat mengenai tahapan penelitian dari tahap awal hingga akhir. Peneliti melakukan

kegiatan penelitian di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divre I Sumatera Utara untuk dapat mengetahui seperti apa sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divre I Sumatera Utara. Berikut adalah skema kerangka pemikiran dalam penelitian ini:



**Gambar 2.3**  
**Kerangka Pemikiran**