

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

2.1.1 Definisi Sistem

Menurut McLeod (dalam Yakub, 2012) dalam buku Pengantar Sistem Informasi, sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan tujuan yang sama untuk mencapai tujuan yang sama. Sistem juga merupakan suatu jaringan kerja dari berbagai prosedur yang saling berhubungan, terkumpul menjadi satu untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk tujuan tertentu.

Menurut Susanto (2009:18), sistem adalah sebuah kumpulan atau grup dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun, baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yang sama agar dapat terwujud. Berdasarkan definisi-definisi yang dijelaskan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah sekumpulan bagian-bagian atau sub sistem-sub sistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai suatu tujuan yang sama dan dapat terwujud.

2.1.2. Karakteristik Sistem

Yang terdapat pada suatu sistem adalah input, proses, dan output. Selain itu, sebuah sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu yang mencirikan bahwa hal tersebut bisa dikatakan sebagai suatu sistem menurut (Sutabri, 2012:20). Karakteristik nya adalah sebagai berikut:

a. Komponen sistem

Komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk subsistem. Setiap subsistem memiliki sifat dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

b. Batasan sistem

Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem yang lain atau sistem dengan lingkungan.

c. Lingkungan luar sistem

Bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut disebut lingkungan luar sistem. Lingkungan luar sistem ini dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut.

d. Penghubung

Media yang menghubungkan sistem dengan subsistem yang lain disebut penghubung sistem atau interface. Penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lain. Bentuk keluaran dari satu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem lain melalui penghubung tersebut.

e. Masukan sistem (input)

Energi yang dimasukkan ke dalam sistem disebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (maintenance input) dan sinyal (signal input).

f. Keluaran sistem (output)

Hasil energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran ini dapat menjadi masukan bagi subsistem yang lain, seperti sistem informasi. Keluaran yang dihasilkan adalah informasi. Informasi ini dapat digunakan sebagai masukan untuk pengambilan keputusan atau hal-hal lain yang menjadi input bagi subsistem lain.

g. Pengolah sistem (process)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu proses yang akan mengubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran (objectives)

Suatu sistem mempunyai tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat deterministik. Kalau suatu sistem tidak memiliki sasaran, maka operasi sistem tidak ada gunanya. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan yang telah direncanakan.

i. Tujuan (goal)

Suatu sistem dikatakan berhasil apabila mengenai sasaran atau tujuannya yang sudah berhasil.

2.2. Informasi

2.2.1. Definisi Informasi

Romney (2014:4) berpendapat bahwa informasi merupakan data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses dalam pengambilan keputusan. Informasi adalah hasil proses atau hasil pengolahan data, meliputi hasil gabungan, analisis, penyimpulan, dan pengolahan sistem informasi komputerisasi. Informasi merupakan data yang diolah kemudian menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerima, mampu menggambarkan suatu kejadian (event), dan kesatuan nyata (fact and entity), serta digunakan dalam pengambilan keputusan strategis (Fathoni, 2018).

2.2.2. Karakter Informasi

Agar informasi dapat bermanfaat bagi pemakainya, menurut Romney (2014:15) maka informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

a. Akurat (accuracy)

Tingkat keakuratan dapat diartikan bahwa sejauh mana informasi bebas dari kesalahan, tidak bias atau menyesatkan. Secara ideal semua

informasi yang dihasilkan harus seakurat mungkin tidak adanya kesalahan.

b. Ketepatan waktu (timeline)

Informasi yang menggambarkan apa yang terjadi sekarang atau dimasa yang akan datang dan informasi apa yang telah terjadi dimasa lampau, mengingat informasi disajikan mempengaruhi proses pembuatan keputusan. Maka dari itu waktu yang disajikan harus sesuai dengan yang ditentukan.

c. Kelengkapan (completeness)

Informasi semakin berharga jika dapat memberikan suatu gambaran yang utuh tidak kurang dari permasalahan atau pemecahan masalah. Namun, informasi yang berlebihan sama sekali bukan merupakan keuntungan, melainkan justru merupakan suatu ancaman tersendiri.

d. Relevansi (relevance)

Informasi harus dapat menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, menegaskan, atau membenarkan ekspektasi semula.

e. Ringkas (simple)

Informasi yang ada dan dikelompokkan diringkas agar mudah dipahami dan sudah terperinci secara keseluruhan.

f. Jelas (clear)

Tingkat informasi dapat dimengerti dan dipahami oleh penerima.

g. Dapat dikuantifikasi (kualitatif)

Informasi dapat dijelaskan menggunakan angka yang terdapat di informasi tersebut.

h. Konsisten (consistency)

Tingkat informasi dapat dibandingkan, dan informasi tidak berubah-ubah.

2.3. Akuntansi

Menurut Kieso (2011:2), akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi: (1) pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan.

Akuntansi merupakan suatu sistem yang memberikan informasi kuantitatif mengenai bisnis-bisnis ekonomi, terutama sifat-sifat keuangan yang ditujukan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomis (Kurniawati, 2017). Dari pengertian akuntansi tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan akuntansi meliputi:

a. Pencatatan

Pencatatan adalah kegiatan pencatatan atas transaksi keuangan perusahaan yang terjadi ke dalam dokumen (bukti transaksi seperti: nota, kuitansi, dan cek) ke dalam jurnal yang tersedia pada perusahaan dengan cermat dan kronologis.

b. Penggolongan

Penggolongan adalah kegiatan mengelompokkan transaksi keuangan perusahaan ke dalam buku besar sesuai dengan transaksi yang terjadi.

c. Peringkasan

Peringkasan adalah kegiatan untuk meringkas transaksi keuangan yang sudah digolongkan ke buku besar ke dalam neraca saldo.

d. Pelaporan

Pelaporan adalah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Laba/Rugi, Laporan Perubahan Modal, Neraca, dan Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan.

2.4. Sistem Akuntansi

2.4.1. Definisi Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. sistem akuntansi yang paling penting adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan yang digunakan untuk menyediakan informasi keuangan bagi pihak manajemen untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan perusahaan dan bagi pihak lain di luar perusahaan yang berkepentingan untuk menilai hasil operasi (Arianita et al., 2016).

2.4.2. Unsur-unsur sistem akuntansi

Menurut Mulyadi (2010:3-5), unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas. Dalam sistem akuntansi dengan komputer, digunakan berbagai macam media untuk memasukan data ke dalam sistem pengelolaan data, contohnya keyboard.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Di dalam jurnal, data keuangan digolongkan sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

c. Buku besar

Buku besar terdiri dari berbagai rekening yang digunakan dalam meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya di dalam jurnal.

d. Buku pembantu

Buku pembantu merupakan rincian dari buku besar. Transaksi pertama dicatat di buku pembantu dan dipindahkan ke buku besar jika akan membuat laporan keuangan.

e. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran dari sistem akuntansi yang sudah diolah terlebih dahulu. Laporan dapat berupa hasil cetak komputer dan softcopy yang dapat dilihat dari media seperti komputer.

2.5. Definisi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah transaksi penerimaan uang secara tunai yang menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas. Menurut Mulyadi (2016:379) sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai.

2.6. Sistem Penerimaan Kas

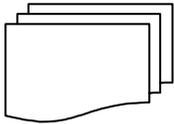
Menurut Mulyadi (2013: 500) Sistem penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan dengan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan. Terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas, yaitu fungsi sekretariat yang bertanggungjawab untuk mencatat penerimaan kas secara tunai, fungsi kas yang bertanggungjawab menerima kas dari fungsi sekretariat, fungsi akuntansi yang bertanggungjawab mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas, dan fungsi pemeriksa intern yang bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan, fungsi kas secara periodik, serta melakukan rekonsiliasi bank untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

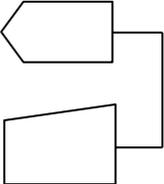
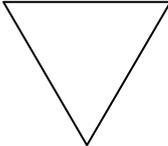
Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan dan mencatat transaksi yang dapat membantu pimpinan untuk menangani penerimaan perusahaan.

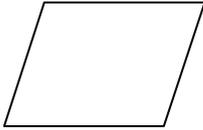
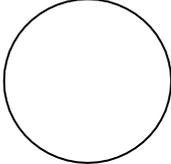
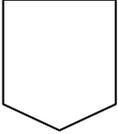
2.7. Flowchart

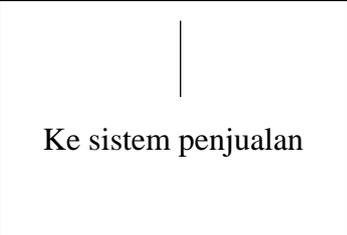
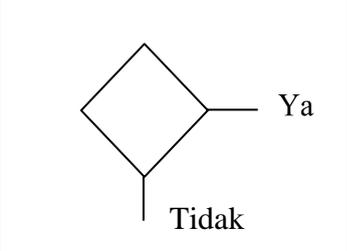
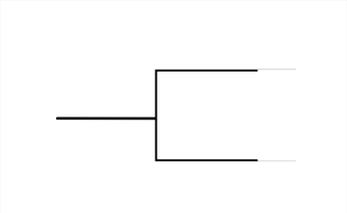
Flowchart digunakan untuk menggambarkan proses kegiatan/alur dalam suatu organisasi. Flowchart berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan-kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem baik sistem manual maupun sistem komputerisasi. Penggambaran flowchart harus menggunakan cara-cara dan ketentuan-ketentuan yang berlaku sesuai dengan yang terjadi pada sistem tersebut. Dalam sistem informasi akuntansi diperoleh kesepakatan dari pihak-pihak yang berkompeten untuk digunakannya standar simbol yang dipakai untuk menggambarkan bagan atau flowchart yang dibutuhkan pada pihak yang terkait. (Fathoni, 2018)

Berikut ini akan disajikan simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu.

NO.	Simbol	Arti Simbol	Keterangan
1		Dokumen	Digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
2		Dokumen dan tembusannya	Digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.

3		<i>Online storage</i>	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk <i>online</i> (di dalam <i>memory</i> komputer).
4		Keying	Menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>online terminal</i> .
5		Alat input dan output elektronik	Entri data elektronik dan simbol output digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.
6		Pemrosesan komputer	Fungsi pemrosesan Yang dilakukan oleh komputer.
7		Kegiatan manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.
8		<i>Database</i>	Data yang disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .
9		Pita magnetik	Data yang disimpan dalam pita magnetis; pita yang merupakan media penyimpanan <i>backup</i> yang populer.
10		Arsip sementara	Digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut di masa yang akan

			<p>datang.</p> <p>N = <i>Numerically</i>, A = <i>Alphabetically</i>, D = <i>By date</i></p>
11		Catatan	Menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.
12		Garis alir	Mengarahkan arus Pemrosesan atau dokumen; arus normal ke bawah dan ke kanan.
13		Penghubung pada halaman yang sama	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama; penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman.
14		Penghubung pada halaman yang berbeda	Digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya jika melebihi dari satu halaman.
15		Terminal	Digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
16	<p>Dari pemasok</p>	Masuk ke sistem	Simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.

17	 Ke sistem penjualan	Keluar ke sistem lain	Simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.
18	 Ya Tidak	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat, ditulis dalam bentuk simbol.
19		Keterangan, komentar	Digunakan untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.

Tabel 2.7.1 Bagan Alir (Flowchart) Dokumen

(Sumber: Mulyadi, 2010 dan Romney, 2014)

2.8. Sistem Pengendalian Intern Sistem Penerimaan Kas

Teori Mulyadi adalah sistem pengendalian internal, struktur organisasi yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memverifikasi keakuratan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan mempromosikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Metode dan sarana, definisi ini menekankan pada tujuan yang ingin dicapai (Damayanti & Hernandez, 2018).

Tujuan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan keandalan data.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur sistem pengendalian intern adalah :

1. Stuktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas (Mitrohardjono & Rosyidin, 2020). Pembagian tanggung jawab

fungsional dalam struktur organisasi ini berdasarkan prinsip-prinsip yaitu sebagai berikut ;

- a. Fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap karyawan, hutang, biaya, dan pendapatan (Norlena, 2015). Sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya transaksi, formulir adalah media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otoritas terlaksananya transaksi di dalam organisasi.
 3. Melakukan praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi disetiap unit transaksi.
 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Unsur mutu karyawan itu termasuk unsur sistem pengendalian intern yang sangat penting.