

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

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

Kita telah menyadari bahwa dalam kehidupan sehari-hari manusia membutuhkan informasi untuk melakukan pekerjaan agar tujuannya tercapai. Didalam suatu perusahaan juga diperlukan adanya informasi akuntansi yang tepat, akurat, dan cepat agar perusahaan dapat tumbuh dan berkembang. Untuk mengetahui lebih dalam mengenai sistem informasi akuntansi, kita perlu tahu pengertian sistem informasi itu sendiri.

##### **a. Pengertian Sistem**

Sistem dan prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila di dalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya. Beberapa pengertian Sistem yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut: Menurut Mulyadi (2010:2) “ Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Menurut Sutarman (2009:5) “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama”.

Menurut Azhar Susanto (2013:22) “Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”. Menurut Mulyadi (2010:5) “Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan”. Menurut Daranatha (2009:14) “Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama”. Menurut Jogiyanto (2009:34) “Sistem dapat di definisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen“. a) Pendekatan sistem pada prosedurnya adalah suatu jaringan dan prosedur yang saling berkaitan, dan bekerjasama untuk melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan suatu masalah tertentu. b) Pendekatan sistem pada komponennya adalah sekumpulan dari beberapa elemen yang saling berinteraksi dengan teratur sehingga membentuk suatu totalitas untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu”. Pengertian prosedur menurut Zaki Baridwan (2009: 3) “Urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang sering terjadi”. Berdasarkan beberapa pendapat para ahli yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau subsistem- subsistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai satu tujuan tertentu agar mempermudah pihak-

pihak yang akan melakukan pekerjaan dengan menggunakan suatu sistem karena informasi relevan itu merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan. Menurut Azhar Susanto (2013: 23) adalah “Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem”. Klasifikasi Sistem Menurut Agus Mulyanto (2009:8) dapat dilihat dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem abstrak (*abstract system*) adalah sistem yang tidak tampak secara fisik sedangkan sistem fisik (*physical system*) adalah sistem yang ada dan dapat dilihat dengan mata.
- 2) Sistem alamiah (*natural system*) adalah sistem yang timbul karena proses alam sedangkan sistem buatan manusia (*human made system*) dengan bantuan campur tangan manusia.
- 3) Sistem tertentu (*deterministic system*) yaitu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara cepat sedangkan sistem tak tentu (*probabilistic system*) yaitu sistem yang hasilnya tidak dapat diprediksi.
- 4) Sistem tertutup (*closed system*) yaitu sistem yang tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan luar sedangkan sistem terbuka (*open system*) dapat terpengaruh dengan keadaan lingkungan luar.

#### **b. Pengertian Informasi**

Informasi akuntansi didalam suatu perusahaan adalah ibarat darah yang mengalir seluruh tubuh perusahaan, untuk mengetahui pengertian informasi itu sendiri, dibawah ini adalah uraian pendapat-pendapat para ahli diantaranya yaitu: Menurut Jogiyanto (2009: 8) “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”. Menurut Agus Mulyanto (2009:12) “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata”.

Menurut Agus Mulyanto (2009:20) “Kualitas informasi bergantung pada 3 (tiga) hal yang sangat domain yaitu: a) Informasi harus akurat. b) Informasi harus tepat waktu. c) Informasi harus relevan”. Informasi Menurut Jogiyanto, H.M. (2009:11) “Suatu informasi dikatakan bernilai bila informasi lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya”. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pemrosesan data dalam bentuk yang lebih berguna bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian didalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan.

### **c. Pengertian Akuntansi**

Beberapa defenisi yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut: Menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2009:02) mengutipkan pendapat para ahli diantaranya dari *American Institute of Certified Public Accountants*: “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut. Menurut Soemarso (2009:14) bahwa: “Akuntansi (*accounting*) suatu disiplin yang menyediakan informasi penting sehingga memungkinkan adanya pelaksanaan dan penilaian jalannya perusahaan secara efisien”.

Tujuan dan Fungsi Akuntansi Menurut Sri Dewi Anggadini dan Ely Suhayati (2009:3) bahwa “Akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan

informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi atau perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak di dalam perusahaan maupun pihak di luar perusahaan”. Fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan oleh para pemilik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi keuangan. Berdasarkan pengertian beberapa ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, melakukan pencatatan, dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi terutama bersifat keuangan yang bermanfaat untuk pihak eksternal dan internal dalam pengambilan keputusan.

#### **d. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi didalam suatu perusahaan merupakan bagian terbesar dalam mengolah data keuangan dari mencatat kegiatan transaksi yang telah terjadi kemudian menghasilkan informasi yang berguna bagi pemakai untuk mencapai tujuannya. Dasarnya sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari berbagai sistem atau siklus pengolahan transaksi. Menurut Diana Anastasia (2011) “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”. Menurut Baridwan (2009: 4) bahwa: “Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan

mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar seperti inspeksi pajak, investor, dan kreditur dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen)". Menurut Azhar Susanto (2013:72) "Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan atau group dari sub sistem / bagian / komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan". Menurut Daranatha (2009: 15) "Sistem akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis". Menurut Laudon dikutip Azhar Susanto (2013:52) bahwa : "Komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan". Menurut TMBooks (2015) bahwa "Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi.

Menurut Azhar Susanto (2013:8) "Fungsi sistem informasi akuntansi adalah: a) Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari. b) Mendukung proses pengambilan keputusan. c) Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal". Menurut Mursyidi

(2010:39) “Kejadian yang terjadi dalam dunia bisnis tidak hanya jual beli , pembayaran dan penerimaan uang namun juga akibat adanya kehilangan , kebakaran , arus dan peristiwa lain yang dapat dinilai dengan uang”. Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari lima komponen yaitu sebagai berikut:

- 1) Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) Prosedur-prosedur, baik manual maupun terotomatisasi
- 3) Data tentang proses bisnis perusahaan.
- 4) *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi
- 5) Infrastruktur teknologi informasi.

Fungsi penting Sistem Informasi Akuntansi dalam perusahaan yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas sumber daya, pelaku akuntansi maupun pihak luar yang saling berkaitan didalam perusahaan guna meninjau ulang hal-hal yang terjadi.
- 2) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi seluruh pihak yang berkepentingan.
- 3) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjaga data tetap akurat dan andal.

Peranan sistem informasi akuntansi tidak terlepas dari fungsi yang dijalankannya, peranan sistem informasi didalam perusahaan bertujuan utama mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi berbentuk laporan keuangan yang akurat dan handal

dalam memenuhi kebutuhan berbagai pemakai sistem informasi baik pihak internal maupun eksternal dalam mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari dan mengurangi resiko terjadinya kesalahan dalam pengambilan keputusan. Dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi sangatlah penting bagi perusahaan dan organisasi karena sistem informasi akuntansi memiliki peranan memperbaiki kualitas dan mengurangi biaya dalam menghasilkan barang dan jasa, memperbaiki pengambilan keputusan, dan menciptakan keunggulan kompetitif.

## **B. Pengendalian Internal Kas**

### **1. Kas**

Kas adalah aset yang paling aktif dan memegang peranan penting dalam suatu perusahaan. Setiap perusahaan harus mengelola dan mengendalikan keluar masuk kas dan menjaga agar kondisi keuangan didalam perusahaan tetap stabil untuk memenuhi semua kewajiban yang ada. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (2015:02) “kas terdiri atas saldo kas (*cash on hand*), dan rekening giro (*demand deposit*), setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek, dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki resiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Menurut Munawir (2010:14) “Kas adalah uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan termasuk cek yang diterima dari para langganan dan simpanan perusahaan di bank dalam bentuk giro atau permintaan deposit, yaitu

simpanan di bank yang dapat diambil kembali setiap saat oleh perusahaan”. Menurut Bambang Riyanto (2011:94) “Kas adalah salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya”. Kas meliputi uang ataupun simpanan yang dapat dijadikan alat pembayaran yang disamakan dengan uang atau pembayaran untuk mempermudah jalannya suatu transaksi. Kas juga dapat dengan mudah diselewengkan dan dipindahtangan, oleh karena itu perlu pengendalian yang baik terhadap kas. Didalam kas terdapat sistem penerimaan dan pengeluaran kas yaitu sebagai berikut:

a) Sistem Penerimaan Kas

Sistem penerimaan kas dapat diartikan sebagai suatu transaksi yang sering terjadi. Penerimaan dapat berasal dari pendapatan jasa, penagihan piutang, penerimaan bunga investasi, penjualan aktiva dan berbagai sumber pendapatan lainnya. Penerimaan kas merupakan suatu proses aliran kas yang terjadi terus menerus sepanjang perusahaan yang masih beroperasi. Pengertian sistem informasi penerimaan kas menurut pandangan beberapa ahli diantaranya yaitu : Menurut Abdul Halim (2010:3) “Sistem akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan kejadian keuangan hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas”.

Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) melalui Peraturan Standart Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No.3 dalam buku Standar Akuntansi Pemerintah (2010:5) “Penerimaan kas ialah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara atau Daerah”. Menurut Mulyadi (2010:455) penerimaan kas ialah: “sistem akuntansi penerimaan kas dari kegiatan utama perusahaan tersebut dapat disendirikan apabila unsur-unsur pembentuknya seperti fungsi yang terkait, formulir yang digunakan, sistem otorisasi, catatan akuntansi, dan prosedur pelaksanaan transaksi”. Menurut Soemarso S.R. (2010:172) “Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas”. Berdasarkan defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo tunai dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya. Bentuk-bentuk prosedur pengendalian penerimaan kas:

- 1) Pemisahan tugas antara yang menerima kas dan yang mencatat penerimaan kas. Kemudian kas harus segera dilaporkan dan disetor ke bank.
- 2) Melakukan pengawasan ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas.
- 3) Laporan kas harus dibuat setiap hari.

## b) Sistem Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Menurut Marshall B Romney (2012:174) “Sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang bisa digunakan yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui kas kecil”. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk mencatat transaksi dari kegiatan pengeluaran kas baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan dan menilai keabsahannya. Bentuk-bentuk prosedur pengendalian untuk pengeluaran kas:

- 1) Semua pengeluaran dilakukan dengan cek
- 2) Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil yaitu melalui kas kecil.
- 3) Semua pengeluaran harus dengan persetujuan yang berwenang.
- 4) Pemisahan antara yang mengumpulkan bukti transaksi, menulis cek dan yang menandatangani cek serta yang mencatat pengeluaran kas.
- 5) Pemeriksaan secara berkala terhadap pengeluaran kas.
- 6) Dibuat laporan pengeluaran kas harian.

## 2. Pengertian Pengendalian Internal Kas

Manajemen perusahaan membutuhkan suatu cara untuk mengusahakan agar tujuan, rencana, kebijakan dan standar yang telah ditetapkan dapat terealisasi. Hal tersebut dapat terealisasi jika dalam pelaksanaannya terdapat suatu fungsi pengendalian, sehingga setiap bagian di dalam perusahaan memperoleh arahan yang tepat guna menghindari penyimpangan di dalam melaksanakan aktivitasnya. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009:319:2) “Pengendalian Internal sebagai suatu proses yang dijadikan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang di desain untuk memberikan gambaran keyakinan memadai tentang pencapaian keandalan laporan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”. Menurut Siti dan Ely (2010:312) “Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan berikut: a) Keandalan pelaporan keuangan. b) Menjaga kekayaan dan catatan organisasi. c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. d) Efektivitas dan efisiensi operasi”.

Menurut Valery G. Kumaat (2011:15) “Pengendalian internal adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi”. Pengendalian internal berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak (seperti reputasi atau hak

kekayaan intelektual). Menurut Mulyadi (2011:239) unsur-unsur pengendalian internal antara lain:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya karena sistem pengendalian internal yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan.

Berdasarkan defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Pengendalian internal kas dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan agar kondisi keuangan perusahaan tetap stabil, handal dalam laporan keuangan dan dapat mengoreksi setiap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi untuk mencapai tujuan perusahaan.

### **3. Fungsi Pengendalian Internal**

Menurut Romney dan Steinbart yang diterjemahkan oleh Deni dan Dewi (2006:229) fungsi pengendalian internal kas yaitu sebagai berikut:

- 1) Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*) adalah untuk mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Mempekerjakan pegawai yang berkualifikasi tinggi, pemisahan tugas

- pegawai, dan secara efektif mengendalikan fisik aset, fasilitas dan informasi merupakan pengendalian secara efektif.
- 2) Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*) dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul. Contohnya pemeriksaan salinan atas perhitungan dengan mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
  - 3) Pengendalian korektif (*corrective control*) memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan dan mengubah sistem agar masalah dimasa yang akan datang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan.

Menurut James A.Hall (2007:182) “Fungsi pengendalian internal sebagai pelindung aset perusahaan dari banyaknya dari peristiwa yang tidak diinginkan yang menyerang perusahaan. Semua meliputi usaha untuk akses secara tidak sah ke aset perusahaan, penipuan yang dilakukan oleh orang dalam maupun luar perusahaan, kesalahan karna karyawan tidak kompeten, program computer salah, input data yang rusak, dan lain sebagainya”. Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi pengendalian internal kas sangat berguna dalam menjaga aset milik perusahaan, memeriksa kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi dalam operasi, membantu mencegah penyimpangan kas dan mencari solusi terbaik apabila penyimpangan tersebut telah terjadi.

#### **4. Komponen Pengendalian Internal**

Pengendalian internal mendorong peningkatan kualitas dan inisiatif, menghindari biaya yang tidak seharusnya dan menghasilkan respon yang cepat terhadap perubahan keadaan. Komponen utama pengendalian internal menurut Agoes (2012: 100) yaitu sebagai berikut:

### 1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mempengaruhi corak perusahaan dan pihak-pihak didalamnya. Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berikut ini:

- a) Integritas dan nilai etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Partisipasi Dewan Direksi atau Komite Audit
- d) Struktur Organisasi
- e) Pemberian wewenang dan tanggung jawab
- f) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

### 2) Penafsiran Resiko

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan yang mencakup keadaan dan peristiwa yang terjadi. Resiko dapat timbul dan berubah karena beberapa keadaan dibawah ini:

- a) Perubahan dalam lingkungan operasi
- b) Personel baru
- c) Sistem informasi yang baru atau diperbaiki
- d) Teknologi baru
- e) Lini produk atau aktivitas baru
- f) Restrukturisasi korporasi
- g) Operasi luar negeri
- h) Standar akuntansi baru

### 3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian entitas perusahaan. Umumnya aktivitas pengendalian berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

- a) Review terhadap kinerja
- b) Pengolahan informasi
- c) Pengendalian fisik
- d) Pemisahan tugas

### 4) Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang baik, dan kualitas informasi dari sistem tersebut berdampak terhadap manajemen untuk pengambilan keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menghasilkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab seseorang berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

### 5) Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang terjadi secara terus-menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan kombinasi antara keduanya. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti

keluhan ataupun komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk atas masalah atau bidang yang butuh perbaikan. Berikut adalah komponen pengendalian internal yang saling berhubungan satu sama lain dalam bentuk gambar yaitu:



**Gambar II.1 Komponen Pengendalian Internal**

### C. Efektivitas Pengendalian Internal Kas

Efektivitas merupakan ukuran sejauh mana tingkat output, kebijakan dan prosedur dari perusahaan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Sedarmayanti (2009:59) “Efektivitas sebagai suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target akan tercapai”. Menurut Bungkaes (2013) “Efektivitas adalah hubungan antara output dengan tujuan”. Menurut Ravianto dalam Masruri (2014) bahwa “Efektivitas merupakan ukuran seberapa baik pekerjaan yang telah dilakukan dan sejauh mana perusahaan menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan”. Menurut Makmur (2011:5) “Efektivitas berhubungan dengan tingkat kebenaran atau keberhasilan dan kesalahan, semakin rendah tingkat kesalahan yang terjadi, tentu akan semakin mendekati ketepatan dalam pelaksanaan setiap aktivitas

atau pekerjaan (tugas) yang dibebankan setiap orang”. Aspek-aspek efektivitas menurut Muasaroh (2010:13) antara lain:

- 1) Aspek tugas atau fungsi yaitu lembaga perusahaan dikatakan efektivitas jika melaksanakan tugas atau fungsinya, begitu juga suatu program pembelajaran dapat dikatakan efektif jika tugas dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan baik.
- 2) Aspek rencana atau program adalah dengan rencana pembelajaran yang terprogram, apabila seluruh rencana dapat dilaksanakan maka rencana atau program dikatakan efektif.
- 3) Aspek ketentuan dan peraturan, dengan efektivitas suatu program juga dapat dilihat dari berfungsi atau tidaknya aturan yang telah dibuat dalam rangka menjaga berlangsungnya proses kegiatannya. Jika aturan ini dilaksanakan dengan baik berarti ketentuan atau aturan telah berlaku secara efektif.
- 4) Aspek tujuan atau kondisi ideal yaitu suatu program kegiatan dikatakan efektif dari sudut hasil jika tujuan atau kondisi ideal program tersebut dapat dicapai.

Pengendalian internal yang efektif selalu terikat dengan komponen-komponen pengendalian. Menurut Makmur (2011:7-9) dalam menentukan efektivitas perusahaan dapat diukur melalui indikator-indikator berikut:

- a) Ketepatan waktu  
Waktu adalah sesuatu yang dapat menentukan keberhasilan dan kegagalan suatu aktivitas perusahaan. Penggunaan waktu yang tepat menciptakan efektivitas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- b) Ketepatan perhitungan biaya  
Ketepatan dalam menentukan satuan-satuan biaya merupakan bagian daripada efektivitas dalam artian tidak mengalami kekurangan dan kelebihan biaya.
- c) Ketepatan dalam pengukuran  
Ketepatan dalam pengukuran yang telah ditetapkan sebelumnya merupakan gambaran daripada efektivitas kegiatan yang menjadi tanggung jawab dalam sebuah organisasi.
- d) Ketepatan dalam menentukan pilihan  
Menentukan pilihan yang terbaik bukan hal yang mudah, manajemen harus menemukan pilihan yang terbaik diantara yang baik.
- e) Ketepatan berpikir  
Ketepatan berpikir dapat melahirkan keefektifan sehingga kesuksesan yang senantiasa diharapkan dalam melakukan suatu bentuk kerjasama dapat memberikan hasil yang maksimal.
- f) Ketepatan dalam melakukan perintah

Keberhasilan aktivitas suatu organisasi sangat banyak dipengaruhi oleh kemampuan seorang pemimpin, salah satunya dalam memberikan perintah yang jelas dan mudah dipahami oleh bawahan.

g) Ketepatan dalam menentukan tujuan

Tujuan yang ditetapkan secara tepat akan menunjang efektivitas pelaksanaan kegiatan terutama berorientasi kepada jangka panjang.

h) Ketepatan sasaran

Penentuan sasaran yang tepat baik yang ditetapkan secara individu maupun secara organisasi sangat menentukan keberhasilan aktivitas organisasi.

Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas pengendalian internal dapat dinilai dari sejauh mana manajemen melaksanakan aktivitas pengelolaan keuangan perusahaan dengan ketepatan sasaran, perintah, biaya dan waktu serta mengawasi kinerja karyawan agar tujuan pengendalian internal didalam perusahaan menjadi jelas. Efektivitas dalam perusahaan adalah sebagai suatu informasi dalam menilai tingkat keberhasilan manajemen melaksanakan rencana yang telah tersusun sesuai tujuan perusahaan dengan waktu yang seefisien mungkin. Setiap perusahaan mempunyai sistem pengendalian yang efektif jika memiliki karakteristik yaitu sebagai berikut:

1) Personalia yang kompeten, dapat dipercaya, beretika.

Para pegawai harus mampu dan dapat dipercaya. Untuk mendapatkan pegawai yang kompeten, perusahaan dapat memberikan apresiasi misalnya pemberian gaji yang tinggi, memberikan pelatihan agar mereka dapat mengerjakan pekerjaannya dengan baik, dan mengawasi pekerjaan mereka.

2) Tugas pertanggungjawaban

Tiap pegawai mempunyai tanggung jawab tertentu, karena semua tugas telah didefinisikan dengan jelas dan ditugaskan kepada masing-masing individu yang bertanggung jawab untuk mengerjakan tugas-tugas tersebut.

3) Pemberian kuasa yang tepat,

Suatu organisasi biasanya mempunyai aturan tertulis yang memuat prosedur pengesahan, setiap penyimpangan dari kebijakan standar membutuhkan pemberian kuasa dengan tepat.

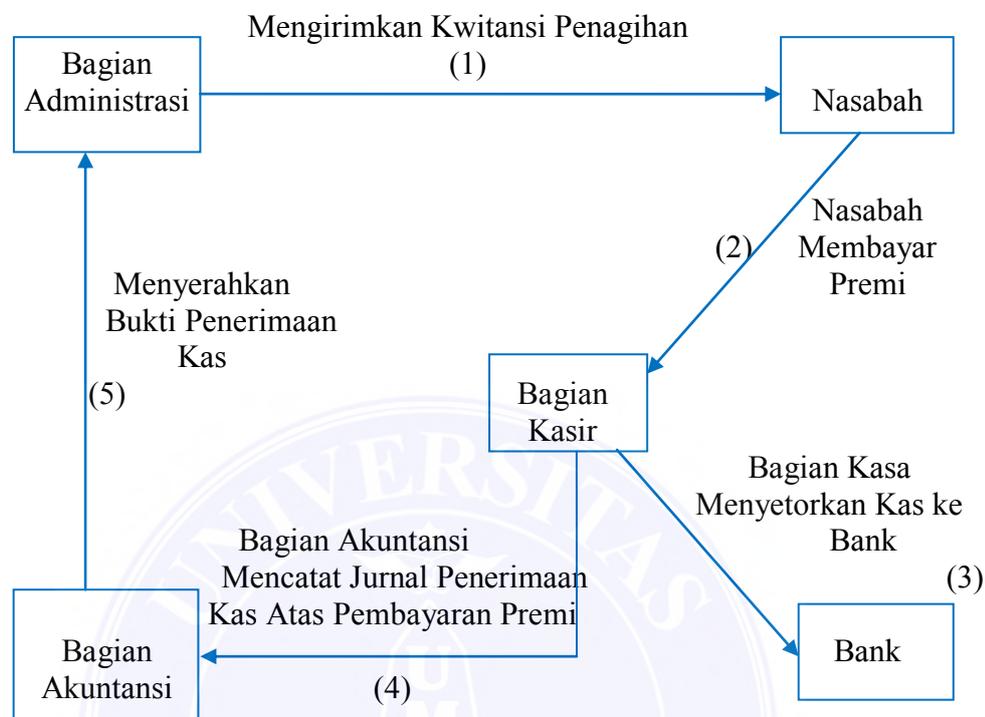
4) Pembagian tugas

Manajemen cerdas membagi pertanggungjawaban atas transaksi satu atau beberapa orang atau departemen. Pembagian tugas membatasi kemungkinan terjadinya kesalahan dan juga memberikan ketepatan catatan akuntansi.

#### **D. *FlowChart* Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

Perusahaan yang memiliki pengendalian internal kas yang baik haruslah mencatat semua transaksi kas masuk dan kas keluar agar semua aliran kas menjadi jelas arah dan tujuannya. Menurut Mulyadi (2008:4) beberapa bagan arus (*flowchart*) dari prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Flowchart Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sales* (Langsung)



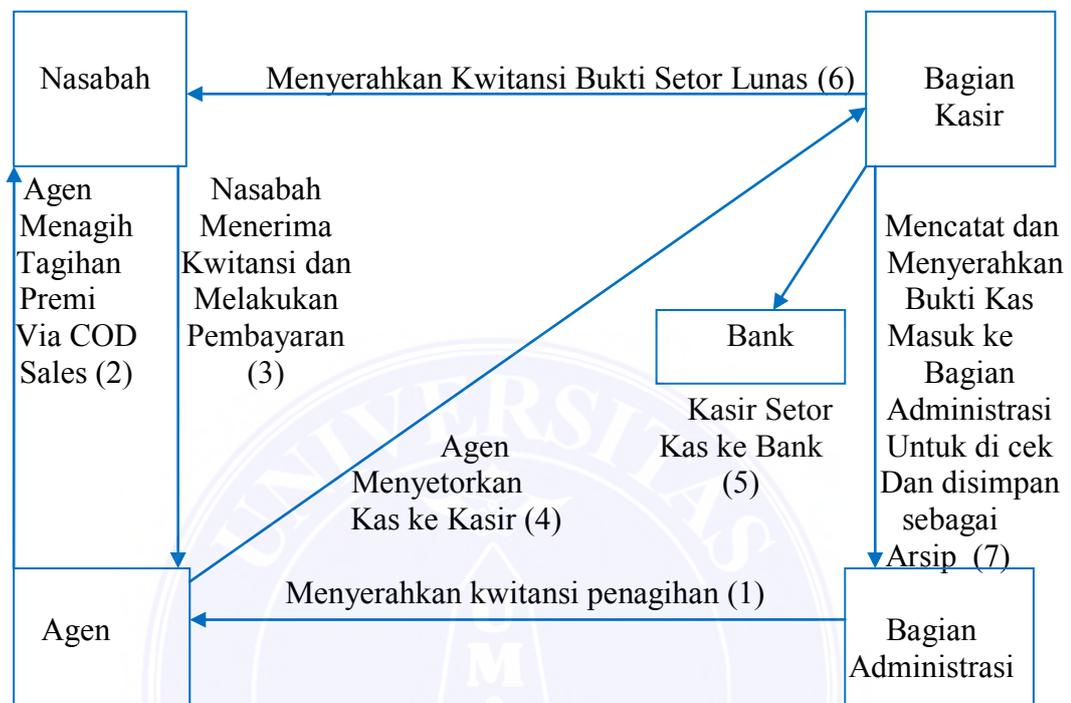
**Gambar II.2 Flowchart Penerimaan Kas Secara Langsung**

Penjelasan:

1. Bagian Administrasi mengirimkan kwitansi penagihan kepada Nasabah.
2. Nasabah membayar premi kepada bagian kasir.
3. Bagian kasir menyetorkan kas masuk atas pembayaran premi ke Bank.
4. Bagian kasir menyerahkan laporan kas masuk dan Bagian Akuntansi mencatat dan menjurnal penerimaan kas.
5. Bagian akuntansi menyerahkan laporan dan bukti penerimaan kas kepada Bagian Administrasi untuk disimpan sebagai arsip.

b. Flowchart Penerimaan Kas dari COD Sales Melalui Agen

Bag. Administrasi mengirim Kwitansi penagihan ke Nasabah melalui Agen

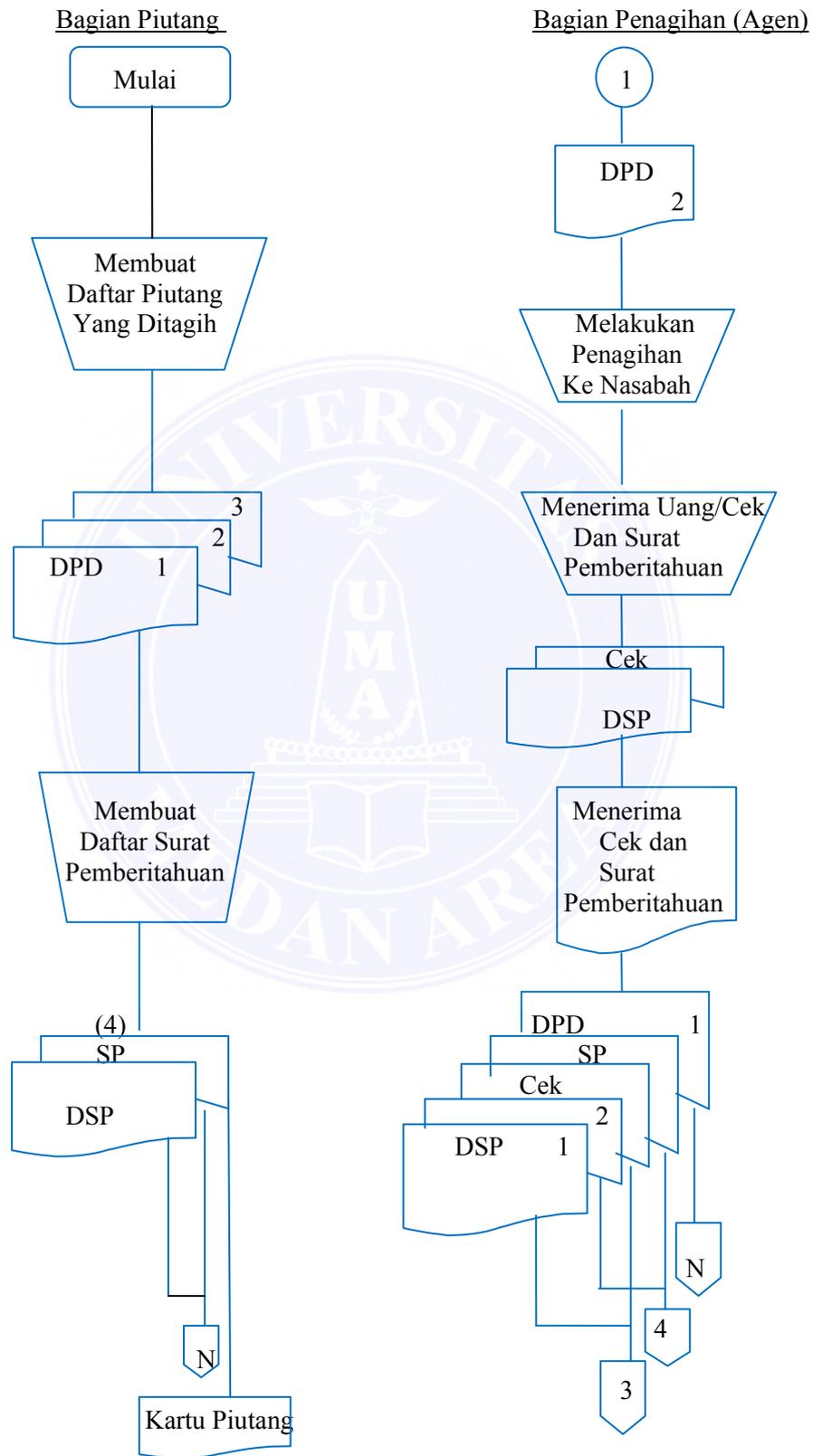


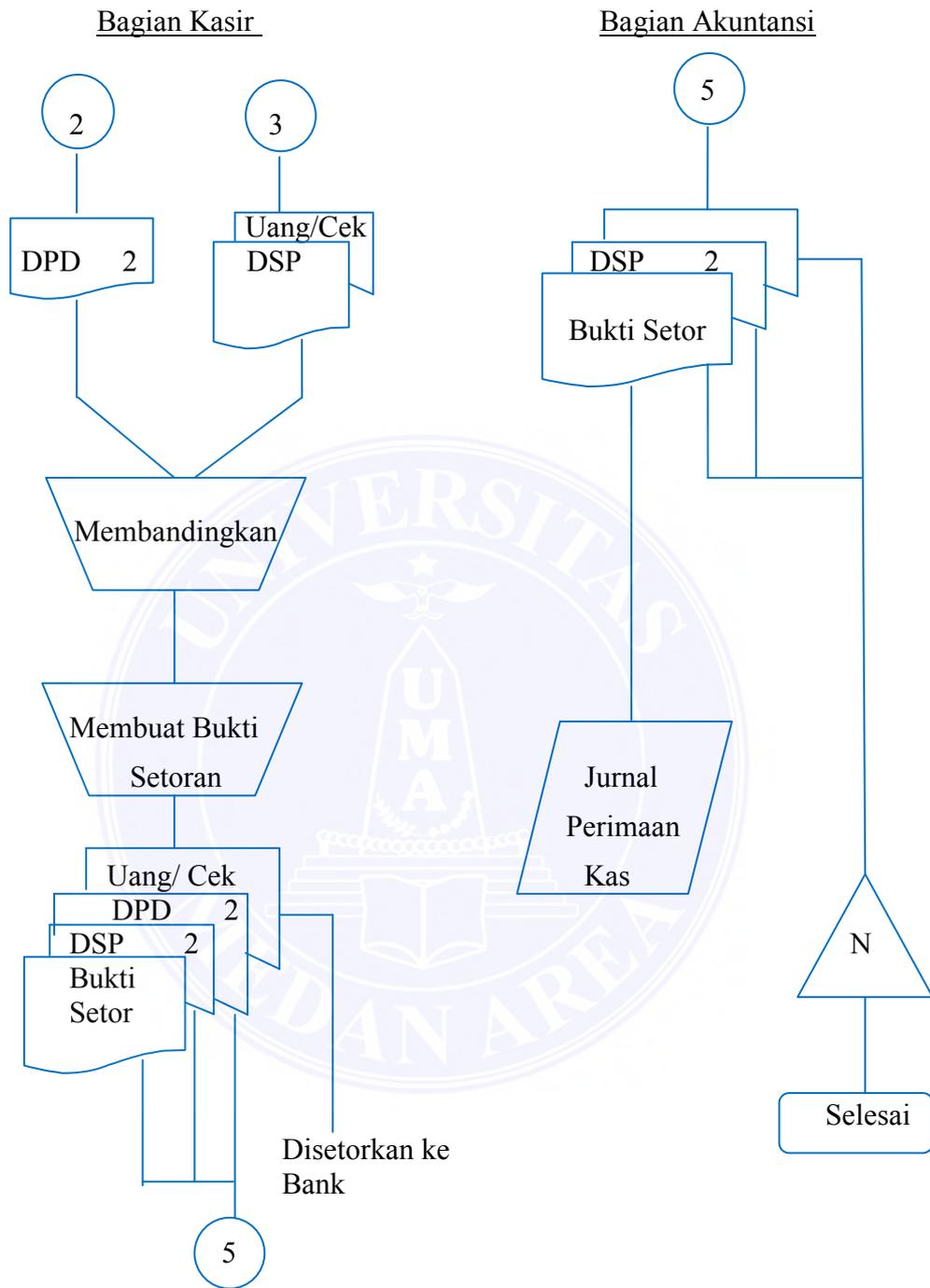
**Gambar II.3 Flowchart Penerimaan Kas Secara Melalui Agen.**

Penjelasan :

1. Bagian Administrasi membuat Kwitansi Penagihan dan menyerahkannya kepada Agen.
2. Agen menagih tagihan premi Via COD Sales
3. Nasabah menerima kwitansi penagihan premi dan Melakukan Pembayaran melalui Agen.
4. Agen menerima kas masuk dan menyetorkannya ke bagian kasir.
5. Kasir membuat bukti setoran lunas dan mencatat penerimaan kas masuk.
6. Laporan Bukti Penerimaan Kas dikirimkan ke Bagian Administrasi untuk diperiksa dan disimpan sebagai arsip.

c. Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang





Gambar II.4 Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang

Keterangan :

SP = Surat pemberitahuan

DSP = Daftar Surat Pemberitahuan

DPD = Daftar Piutang yang Ditagih

Penjelasan :

1. Bagian Piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan.
2. Bagian Penagihan mengirimkan melakukan penagihan kepada nasabah. Nasabah melakukan pembayaran dan bagian penagihan menerima uang/cek beserta surat pemberitahuan tersebut.
3. Bagian Penagihan (Agen) menyerahkan uang/cek kepada bagian kasir. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu Piutang.
4. Bagian kasir menerima kwitansi atau bukti setor sebagai tanda penerimaan kas dari nasabah.
5. Bagian kasir menyetorkan Uang/cek ke Bank.
6. Bagian Akuntansi menerima daftar surat pemberitahuan dan bukti setoran untuk dimasukkan kedalam Jurnal Penerimaan Kas.



Penjelasan:

1. Pemakai Dana Kas membuat permintaan pengeluaran kas kecil (PPK).
2. Pengeluaran kas yang diminta dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung pengeluaran kas (BPK) dan Dokumen Pendukung (DP).
3. Pemegang dana kas melakukan pemeriksaan terhadap laporan permintaan pengeluaran kas (PPK) sesuai dengan bukti pengeluaran kas kecil (BPK) serta dokumen pendukung lainnya dan menyerahkan uang/cek yang apabila telah disetujui pimpinan.
4. Pemegang dana kas memeriksa pertanggungjawaban atas pemakaian dana kas yang telah dikeluarkan.
5. Dokumen pendukung dalam permintaan pengeluaran kas (PPK) akan dikembalikan kepada pemakai dana kas kecil setelah dibubuhi cap lunas.
6. Bagian Jurnal menerima dan mencatat jurnal pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan dokumen pendukung (DP), dokumen permintaan pengeluaran kas (PPK) dan bukti pengeluaran kas (BPK) yang diserahkan bagian pemegang dana kas kecil.
7. Bagian kartu biaya mengeluarkan kartu biaya apabila semua proses telah selesai dilakukan.

#### **E. Hubungan Antara Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Kas**

Sistem informasi akuntansi dirancang sedemikian rupa oleh suatu perusahaan sehingga dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan

informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya. Suatu sistem informasi akuntansi terkandung unsur-unsur pengendalian, maka baik buruknya sistem informasi akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal karena informasi yang dihasilkan dapat dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan. Menurut Rangga (2008:30-36) “penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dengan baik maka akan diperoleh data yang handal yang berguna untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen dalam menentukan kebijakan apa saja yang akan diambil untuk menentukan tingkat penjualan sehingga dapat meningkatkan efektivitas pengendalian intern piutang dan penerimaan kas”. Menurut Anthon (2003:47-48) dalam jurnalnya bahwa “Pengendalian intern dalam menunjang efektivitas pengelolaan kas dapat dinilai jika ketentuan-ketentuan, standar-standar dan kebijakan yang telah ditetapkan dapat dijalankan dengan sepenuhnya oleh setiap personil yang ada didalam perusahaan, oleh karena itu semakin memadai pengendalian intern yang ada dalam suatu perusahaan dan dipatuhi oleh karyawan, maka semakin efektif pengelolaan kas yang dilakukan pihak manajemen perusahaan”. Efektivitas adalah sebuah hasil dari rencana yang dilakukan dengan benar, tepat sasaran dan waktu yang efisien. Efektivitas merupakan tolak ukur yang biasa digunakan suatu perusahaan untuk menilai prestasi kerja dari prosedur sistem informasi akuntansi tentang keakuratan dan kehandalan laporan keuangan perusahaan.

Pengendalian internal yang terkendali dengan baik akan mendorong untuk menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi aset perusahaan dan mengawasi karyawan agar selalu taat pada kebijakan yang ada, sehingga berguna untuk mencegah terjadi kecurangan baik disengaja atau tidak serta melakukan pemeriksaan jika penyimpangan dan kecurangan tersebut sudah terjadi, karena aset yang dimiliki perusahaan akan terancam dan aktivitas yang dilakukan menjadi tidak efektif dan efisien. Tingkat efektivitas suatu perusahaan dapat diukur dari suatu sistem informasi akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan yang handal dan akurat serta pengendalian internal kas yang berjalan baik dan mendapatkan hasil terbaik. Perlu adanya harmonisasi kemampuan sumber daya dengan serta memanfaatkan sarana-sarana lain dalam sistem informasi akuntansi sehingga sasaran yang dicapai menjadi jelas. Terdapat hubungan yang sangat erat antara sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal karena dengan sistem informasi akuntansi yang memadai dan pengendalian internal yang baik akan menjadikan kondisi perusahaan semakin efektif, dengan kata lain bahwa pelaksanaan pengendalian internal tidak efektif jika tidak didukung oleh sistem informasi akuntansi yang memadai, dan sebaliknya sistem informasi akuntansi tanpa pengendalian internal juga tidak akan berjalan sempurna.