

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

Beberapa hal yang dibahas dalam sub bab ini adalah (1) konsep dasar sistem informasi akuntansi (2) pengertian sistem (3) pengertian informasi (4) pengertian akuntansi (5) pengertian sistem informasi akuntansi (6) unsur-unsur sistem informasi akuntansi (7) pengertian sistem informasi akuntansi kas (8) pengertian pendapatan (9) flow of chart penerimaan dan pengeluaran kas.

1. Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi dalam perusahaan adalah ibarat darah yang mengalir seluruh tubuh perusahaan tersebut. Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen.

Informasi akuntansi yang tepat, akurat dan cepat akan membuat perusahaan menjadi sehat dan berkembang pesat. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi menjadi suatu masalah yang penting bagi setiap perusahaan. Untuk mengetahui lebih dalam mengenai sistem informasi akuntansi, kita perlu tahu sistem dan informasi itu sendiri.

2. Pengertian Sistem

Ada beberapa pengertian sistem yang dikemukakan para ahli sebagai berikut:

Menurut Widjanto (2001: 2) “mengartikan sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut Krismiaji (2010:1) sistem merupakan rangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan, yang memiliki karakteristik meliputi; komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; proses, kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem; tujuan, sasaran akhir, yang ingin di capai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.

Menurut Hamim (2014: 2) “sistem adalah kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terkait, saling berinteraksi, dan saling tergantung satu sama lain untuk mencapai tujuan”.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan dari beberapa prosedur-prosedur yang saling berinteraksi dan berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan yang sama untuk mencapai tujuan yang sama.

3. Pengertian Informasi

Ada beberapa pengertian yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

Menurut Hamim (2014: 7) “Informasi adalah data yang telah diproses sedemikian rupa, sehingga memiliki arti yang lebih bermanfaat bagi penggunanya”.

Menurut Mujilan (2012: 1) “Informasi adalah data yang berguna yang telah diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat”.

Menurut Krismiaji (2002:15) informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Karakteristik informasi sebagai berikut:

1. Relevan yaitu menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan/ membenarkan ekspektasi semula.
2. Dapat dipercaya yaitu bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.
3. Lengkap yaitu tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.
4. Mudah dipahami yaitu disajikan dalam format yang mudah dimengerti.
5. Dapat diuji yaitu memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama.
6. Kebenarannya yaitu secara independen.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa, informasi merupakan hasil dari pengelolaan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih mengerti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian (fakta) yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

4. Pengertian Akuntansi

Ada beberapa yang didefinisikan yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

Menurut Kamaruddin (2013: 6) Akuntansi adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan menyediakan informasi kepada pemegang saham, kreditur dan pihak berwenang biasanya bersifat kuantitatif dan sering kali disajikan dalam satuan moneter, untuk pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian sumber daya dan operasi, mengevaluasi prestasi dan pelaporan keuangan pada investor, kreditur, instansi yang berwenang serta masyarakat. Akuntansi telah mengalami perubahan yang panjang untuk menjadi bentuknya yang modern seperti sekarang ini.

Menurut Hery (2009: 1) Akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, dimana fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama mengenai posisi keuangan dan hasil kinerja perusahaan, yang dimaksudkan akan menjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (dalam membuat pilihan diantara berbagai alternatif yang ada).

Dari pengertian di atas, disimpulkan bahwa akuntansi merupakan sebagai aktivitas yang sangat berkaitan dan memberikan informasi yang bersifat kuantitatif, terutama dalam laporan keuangan perusahaan dan berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi yang ada di perusahaan.

5. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pelaksana dan Pengelola perusahaan seorang pemimpin harus mengambil keputusan yang tepat di antara alternatif yang akan di proses. Dalam pengambilan keputusan manajemen membutuhkan informasi yang handal mengenai apa yang terjadi didalam perusahaan. Informasi tersebut dapat di penuhi dengan daya sistem informasi akuntansi yang telah dirancang dan direncanakan dengan baik sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Untuk mendapatkan pengertian yang lebih jelas mengenai apa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi, berikut dipaparkan beberapa definisi mengenai sistem informasi akuntansi.

Menurut Widjajanto (2001: 4) Sistem Informasi Akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksana dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Menurut Mujilan (2012: 3) " Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi".

Menurut Krismiaji (2002: 4) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan

informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan yang diperoleh oleh pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke dalam sistem informasi.
2. Memproses data.
3. Menyimpan data untuk keperluan mendatang.
4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang disimpan dikomputer.
5. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

Dari pengertian di atas maka, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kelompok kegiatan dari berbagai susunan formulir catatan dan peralatan serta alat komunikasi yang bertanggung-jawab untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan pihak manajemen.

Menurut Mujilan (2012: 11) SIA pada umumnya meliputi beberapa siklus pemrosesan transaksi:

1. Siklus pendapatan yaitu berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa ke entitas lain dan pengumpulan pembayaran yang berkaitan.
2. Siklus pengeluaran yaitu berkaitan dengan perolehan barang jasa dari entitas lain dan pelunasan kewajiban yang berkaitan.
3. Siklus produksi yaitu berkaitan dengan pengubahan sumberdaya menjadi barang dan jasa.
4. Siklus keuangan yaitu kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan dan manajemen dana-dana modal, termasuk kas.

Menurut Krismiaji (2002: 38) SIA mencakup lima siklus transaksi sebagai berikut:

1. Siklus pendapatan yaitu yang mencakup transaksi penjualan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
2. Siklus pengeluaran yaitu yang mencakup transaksi pembelian barang dan jasa dan pengeluaran kas untuk pembayaran pembelian barang dan jasa tersebut, dan untuk pembayaran berbagai macam biaya, seperti biaya sewa, biaya gaji, dan sebagainya.
3. Siklus sumberdaya manusia yaitu yang mencakup seluruh transaksi yang berhubungan dengan seleksi, pengangkatan, pelatihan, penempatan, dan pembayaran gaji karyawan.

4. Siklus keuangan yaitu yang mencakup seluruh transaksi yang berhubungan dengan investasi modal dalam perusahaan, peminjam uang, pembayaran dividen dan bunga, dan pelunasan pinjaman.
5. Siklus buku besar dan pelaporan yaitu yang mencakup seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan dan laporan manajerial lainnya, baik untuk transaksi rutin, transaksi non rutin, maupun transaksi penyesuaian.

Dari beberapa siklus sistem informasi akuntansi di atas maka, dapat disimpulkan bahwa siklus sistem informasi akuntansi merupakan suatu yang saling berkaitan dan mencakup seluruh aktivitas yang ada disiklus untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan.

6. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

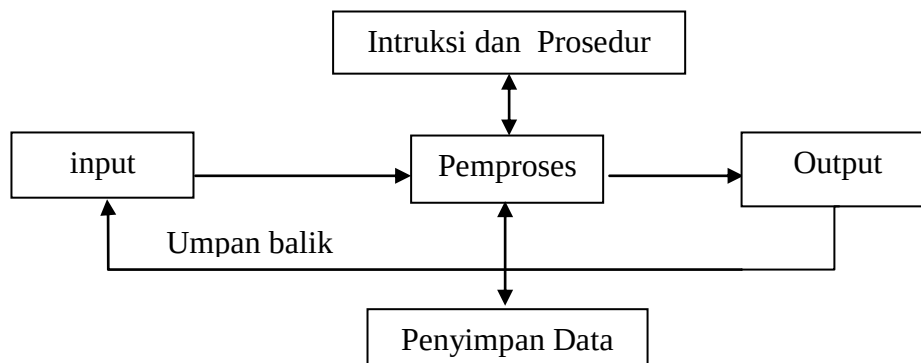
Sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa komponen sebagai berikut:

Menurut Krismiaji (2002: 16) komponen sistem informasi ada delapan komponen sebagai berikut:

1. Tujuan yaitu setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
2. Input yaitu data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input kedalam sistem.
3. Output yaitu informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem.
4. Penyimpanan data yaitu data sering disimpan untuk dipakai lagi dimasa mendatang.
5. Pemroses yaitu data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses.
6. Instruksi dan prosedur yaitu sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci.
7. Pemakai yaitu orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem.
8. Pengamanan dan pengawasan yaitu informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan dan terlindung dari akses secara tidak sah.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu sistem informasi akuntansi memiliki beberapa komponen dasar yaitu orang, alat untuk

mengolah data, prosedur-prosedur, data sebagai masukan, informasi sebagai output, tujuan, pengaman dan pengawasan. Adapun komponen sebuah sistem informasi akuntansi seperti pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Komponen Sebuah Sistem Informasi Akuntansi
(Sumber: Krismiaji (2002: 16))

7. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Kas

Menurut Mulyadi (2001: 3) Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Halim (2007: 3) Sistem informasi akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan atau kejadian keuangan hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas .

Kesimpulan dari definisi di atas bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses yang kegiatannya meliputi pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi serta membuat laporan keuangan.

Sistem informasi pengeluaran kas merupakan sistem informasi akuntansi yang melakukan aktivitas berkaitan dengan aliran kas keluar dari perusahaan. Hal ini bertujuan untuk mengetahui secara pasti dan terperinci sejumlah pengeluaran yang dikeluarkan perusahaan beserta kejelasan tujuan dari penerima kas tersebut. Pada pengeluaran kas, cek voucher dan voucher yang diterima kemudian diperiksa, setelah itu ditandatangani dari voucher kemudian disimpan. Voucher sebaiknya dicap untuk menghindari kemungkinan pembayaran rangkap (Bodnar dan Hopwood, 200: 356)

Menurut Santoso (2007: 161) Kas (cash) merupakan salah satu unsur terpenting dalam laporan keuangan, karena keterlibatannya hampir dalam setiap transaksi perusahaan. Hal ini dikarenakan bahwa hampir semua/setiap transaksi bermula dan bermuara dengan kas, serta mengingat peranannya sebagai alat ukur (*medium of exchange*) dan juga sebagai dasar pengukuran bagi unsur-unsur lainnya (*money measurement*).

Menurut (Sulistiawan and Feliana 2006: 59) Kas adalah alat pembayaran berupa mata uang yang terdiri atas uang kertas, uang logam, dan simpanan di bank (atau tempat selain bank) yang setiap saat bisa diambil untuk digunakan bertransaksi, baik berupa mata uang asing atau mata uang lokal. Kas juga termasuk cek yang diterima dari pelanggan, kecuali jika cek yang diterima tersebut adalah cek mundur, maka pada saat diterima cek tersebut tidak bisa diakui sebagai kas karena tidak bisa dicairkan setiap saat perusahaan menginginkan.

8. Pengertian Pendapatan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) (2002: 23) “Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat-manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas-aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal”.

Menurut Sigit (1981: 44) Penghasilan atau pendapatan adalah kebalikan dari biaya. Tiap–tiap memperoleh penghasilan pendapatan tentu

disertai dengan wujud penerimaan benda, harta kekayaan atau hak. tidak ada sesuatu pendapatan bertambah tidak dengan mengakibatkan pertambahan pada aktiva, apakah pertambahan itu kedalam kas tagihan, wesel tagi ataupun hak.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang dikenal dengan sebutan yang berbeda-beda seperti penjualan, penghasilan jasa, bunga, dan royalti.

9. Pengertian Efisiensi

Menurut Hasibuan (1984: 233) efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara *input* (masukan) dan *output* (hasil antara keuntungan dengan sumber-sumber yang dipergunakan), seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas. Dengan kata lain hubungan antara apa yang telah diselesaikan.

Menurut Mulyamah (1987: 3) “efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan rencana penggunaan masukan dengan penggunaan yang direalisasikan atau perkataan lain penggunaan yang sebenarnya”.

Sistem informasi erat kaitannya dengan sistem operasional prosedur (sop).

Menurut Rudi M. Tambunan (2013:64) Pengertian dari “SOP adalah Pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standart yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan, tindakan, dan penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang yang ada didalam organisasi yang merupakan orang-orang anggota organisasi berjalan dengan efektif dan efisien”.

Menurut Rudi M. Tambunan (2013:107) “Peranan dan manfaat SOP adalah:

1. Menjadi pedoman kebijakan yang merupakan dasar bagi seluruh kegiatan organisasi, secara operasional maupun administrasi,
2. Menjadi pedoman kegiatan-kegiatan organisasi baik secara operasional maupun administrasi,

3. Menjadi pedoman untuk memvalidasi langkah-langkah kegiatan dalam organisasi,
4. Menjadi pedoman terkait penggunaan formolir, dokumen, blanko, dan laporan yang digunakan dalam kegiatan-kegiatan organisasi,
5. Mnejadi pedoman penilaian efektifitas kegiatan organisasi, dan
6. Menjadi pedoman mengintegrasikan kegiatan-kegiatan organisasi untuk membantu pencapaian tujuan organisasi”.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa efesiensi merupakan tingkat perbandingan antara masukan (*input*) dengan hasil (*output*) yang dicerminkan dalam rasio atau perbandingan diantara keduanya. Untuk mencapai tujuan suatu instansi yang efektif dan efesien setiap kegiatan instansi harus dilaksanakan sesuai dengan sistem operasional prosedur yang telah dibuat.

10. Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pendapatan

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah aktivitas pendukung yang dapat digunakan untuk melaksanakan aktivitas utama secara lebih efesien. Akuntansi harus mengidentifikasi aktivitas dalam sistem, menentukan biaya dan nilai untuk setiap aktivitas, dan menganalisis dimana dan bagaimana sistem informasi akuntansi dapat menambah nilai.

Menurut Krismiaji (2002:13) sebuah sistem informasi akuntansi dapat menambah nilai pendapatan dengan cara sebagai berikut:

1. **Dapat memperbaiki produk atau jasa dengan meningkatkan kualitas, mengurangi biaya, atau menambah atribut yang diinginkan konsumen.** Hal ini dapat dilakukan, misalnya, dengan memanfaatkan sistem informasi untuk memantau proses produksi, sehingga apabila dari pemantauan tersebut ada produk yang cacat, maka operator dapat memperoleh informasi sesegera mungkin. Tindakan ini pada akhirnya akan menghasilkan produk yang berkualitas lebih tinggi dan jumlah bahan baku yang terbuang lebih sedikit.

2. **Dapat memberikan informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya untuk memperbaiki pembuatan keputusan.** Kemampuan ini dapat dimanfaatkan oleh perusahaan yang beroperasi secara luas dengan pusat-pusat penjualan di berbagai wilayah. Apabila terjadi penurunan penjualan salah satu produknya disatu wilayah penjualan, hal ini segera dapat diinformasikan ke kantor pusat. Dengan demikian kantor pusat segera bisa menyelidiki dan mencari jawaban mengapa terjadi penurunan penjualan. Setelah diketahui sebabnya, misalnya ada produk pesaing yang baru masuk ke pasar, namun menawarkan harga yang lebih rendah atau atribut produk yang lebih unik, maka perusahaan dapat membuat keputusan yang segera dan tepat.
3. **Dapat meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan.** Kemampuan ini dapat dimanfaatkan, misalnya, oleh perusahaan konsultan, yaitu dengan menyusun sebuah sistem yang memudahkan para staf konsultannya untuk memberikan konsultasi secara lebih baik kepada para kliennya, dan hal ini jelas memberikan perusahaan tersebut keunggulan kompetitif secara signifikan.
4. **Dapat memperbaiki komunikasi.** Kemampuan ini dapat dimanfaatkan antara lain oleh perusahaan konsultan. Dengan menggunakan komputer laptop, staf kunsultan dapat mengakses jaringan data base perusahaan dari lokasi manapun untuk mengirim dan menerima pesan, mencari file data perusahaan, menyelidiki permasalahan yang ada, menyiapkan presentasi, dan membuat rencana perjalanan.

11. Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2002:215) “Pengendalian adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah obyek, organisasi, atau sistem. Salah satu tujuan sebuah SIA adalah membantu manajemen dalam mengendalikan sebuah organisasi bisnis. Akuntansi dapat membantu mencapai tujuan ini dengan merancang sistem pengendalian yang efektif dan dengan cara pengkajian sistem pengendalian yang sekarang pakai untuk menjamin bahwa sistem tersebut beroperasi secara efektif”.

Menurut Mulyadi (1993:165) “Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan-kebijakan manajemen. Definisi sitem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut”.

Menurut Krismiaji (2002:215) Tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi, yang ditimbulkan oleh sebab-sebab berikut:

1. Penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros,
2. Keputusan manajemen yang tidak baik,
3. Kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemrosesan data,
4. Kehilangan atau kerusakan catatan secara tidak sengaja,
5. Kehilangan aktiva karena kecorobohan karyawan,
6. Tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan lainnya oleh para karyawan, dan
7. Perubahan secara tidak sah terhadap SIA atau komponen-komponennya”.

Menurut Mulyadi (1993:165) “tujuan pengendalian intern adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi,
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,
3. Mendorong efesiensi, dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk mencapai tujuan diadakannya pengendalian intern dapat menggunakan metode-metode berikut ini:

Menurut Krismiaji (2002:37) untuk mencapai tujuan tersebut dapat digunakan metode-metode berikut:

1. **Dokumentasi yang memadai untuk seluruh aktivitas bisnis.** Dokumentasi yang tepat bagi seluruh transaksi bisnis adalah kunci untuk pertanggungjawaban. Dokumentasi memungkinkan manajemen melakukan pengujian apakah tanggung jawab yang dibebankan dijalankan secara memadai. Dokumentasi dan catatan yang dirancang dengan baik juga meningkatkan akurasi dan efisiensi pemrosesan transaksi. Salah satu contoh dokumen yang dirancang baik adalah pencantuman nomor urut dokumen yang dicetak. Dengan nomor urut semacam ini, maka kemungkinan adanya nomor urut yang disalah gunakan atau hilang dapat dilacak dengan mudah.
2. **Pemisahan fungsi atau tugas.** Pemisahan fungsi merupakan pemecahan tanggung jawab untuk melaksanakan sebagian transaksi diantara beberapa karyawan. Tujuan dilakukannya pemisahan fungsi adalah untuk mencegah seseorang secara penuh melaksanakan sebuah transaksi. Secara umum ada tiga fungsi yang harus dipisahkan secara tegas dan dilaksanakan oleh karyawan yang berbeda, yaitu fungsi persetujuan atau otorisasi dilaksanakannya sebuah transaksi, fungsi pencatatan transaksi, dan fungsi pemeliharaan atau perlindungan terhadap aktiva perusahaan.

Pemisahan ketiga fungsi ini membantu perusahaan dalam menjaga aktiva dan memperbaiki akurasi karena setiap karyawan dapat melihat dan membatasi aktivitas karyawan lain. Pemisahan fungsi yang efektif harus menciptakan kondisi yang sulit atau tidak memungkinkan bagi seseorang untuk tidak mencuri kas atau aktiva lainnya.

Menurut sumber yang lain untuk mencapai tujuan dari diadakannya pengendalian intern adalah:

Menurut Mulyadi (1993:166) unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.** Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap karyawan, utang, pendapatan, dan biaya.** Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. **Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.** Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam melaksanakannya. Adapun cara-caranya seperti: penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang, diadakan pemeriksaan mendadak, setiap prosedur transaksi tidak boleh dilakukan oleh satu orang, diadakan perputaran jabatan, secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan, dan membentuk unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. **Memilih karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.** Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

12. Sistem Informasi Akuntansi Di Rumah Sakit

Menurut Sabarguna (2011:105) Sistem informasi administrasi dirumah sakit biasanya mencakup hal-hal berikut:

1. Keuangan Rumah Sakit baik dari pasien dan untuk kepentingan rumah sakit,
2. Kepegawaian,
3. Penerimaan pasien, dan
4. Administrasi umum, seperti ketatausahaan dan pengarsipan.

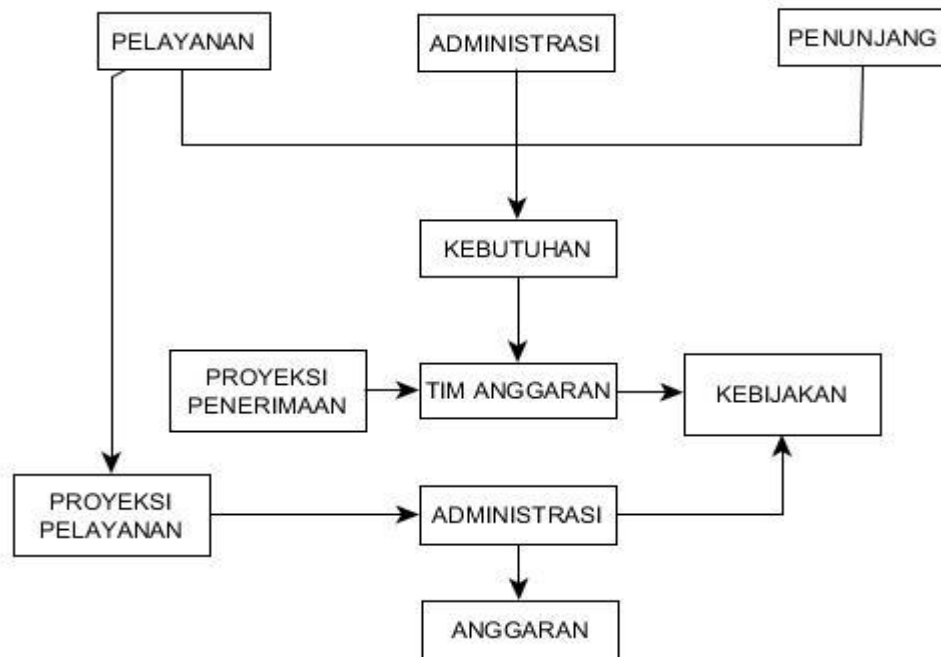
Sistem informasi ini dikembangkan untuk memperoleh kemudahan proses, mengurangi beban kerja pegawai, mengurangi jumlah kertas, dan untuk mempercepat proses.

Sistem ini banyak digunakan dalam segi keuangan di Rumah Sakit, sehingga bisa dikatakan sistem informasi akuntansi rumah sakit. Ini terjadi karena terlalu rumitnya dan rentan adanya penyelewengan dalam sisi keuangan yang ada sehingga diperlukan suatu prosedur dan pengarsipan yang jelas. Dalam pembahasan ini akan dibahas struktur dari bagian keuangan (anggaran keuangan, penerimaan kas, dan pengeluaran kas), bagian umum (pembelian dan pengadaan barang, dan pengeluaran barang),

1. Bagian Keuangan

a. Anggaran Keuangan

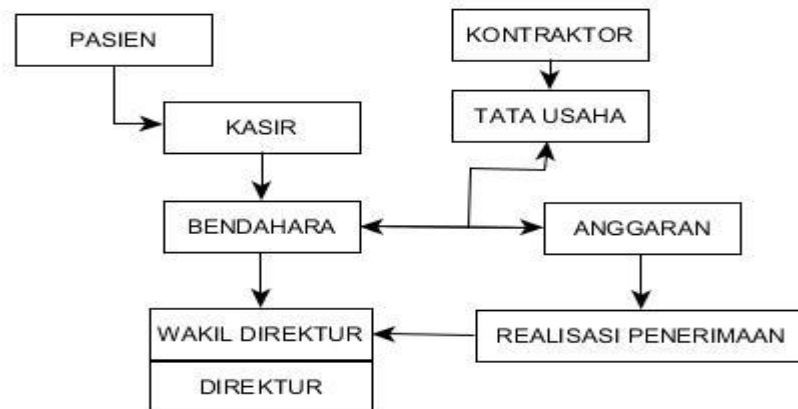
Pengajuan kebutuhan dilakukan oleh adanya kebutuhan dari tim pelayanan (rawat jalan, rawat inap, dan lain-lain), tim administrasi (tata usaha, alat kantor, dan lain-lain), tim penunjang (laundry, kebersihan, dan lain-lain). Mereka mengajukan kebutuhan yang diperlukan kepada tim anggaran. Secara SOP anggaran keuangan di tunjukkan pada gambar 2.2.



Gambar 2.2 SOP Pengajuan Anggaran Keuangan
 (Sumber : Sabarguna (2011:28))

b. Penerimaan Kas

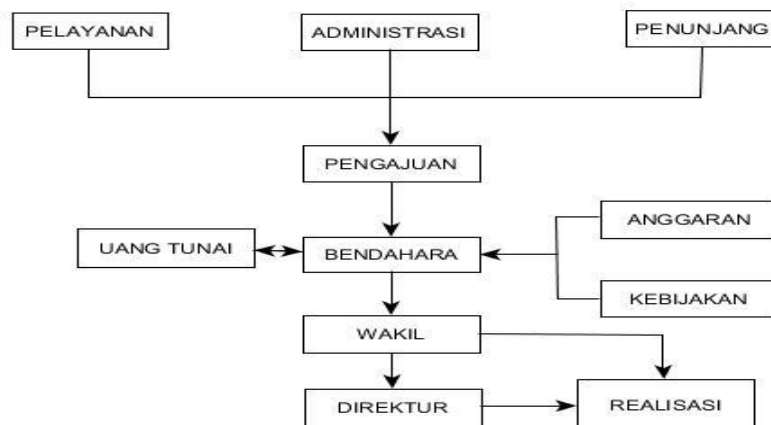
Kas berasal dari uang pembayaran pasien yang diberikan kepada kasir. Berikutnya diserahkan kepada bendahara. hasil penerimaan kas harus dicocokkan dengan anggaran untuk melihat realisasi anggaran. Bendahara melakukan laporan kepada direktur berupa laporan harian atau bulanan. SOP penerimaan kas ditunjukkan pada gambar 2.3.



Gambar 2.3 SOP penerimaan kas
(Sumber : Sabarguna (2011:29))

c. Pengeluaran kas

Pengajuan yang dilakukan oleh tim pelayanan, administrasi, dan penunjang dapat direalisasikan setelah ditandatangani oleh Wakil Direktur/Bidang Keuangan atau bahkan Direktur tergantung batasan jumlah dan ketentuan yang diberlakukan, siapa dan berapa kewenangannya. Secara SOP pengeluaran kas ditunjukkan pada gambar 2.4.

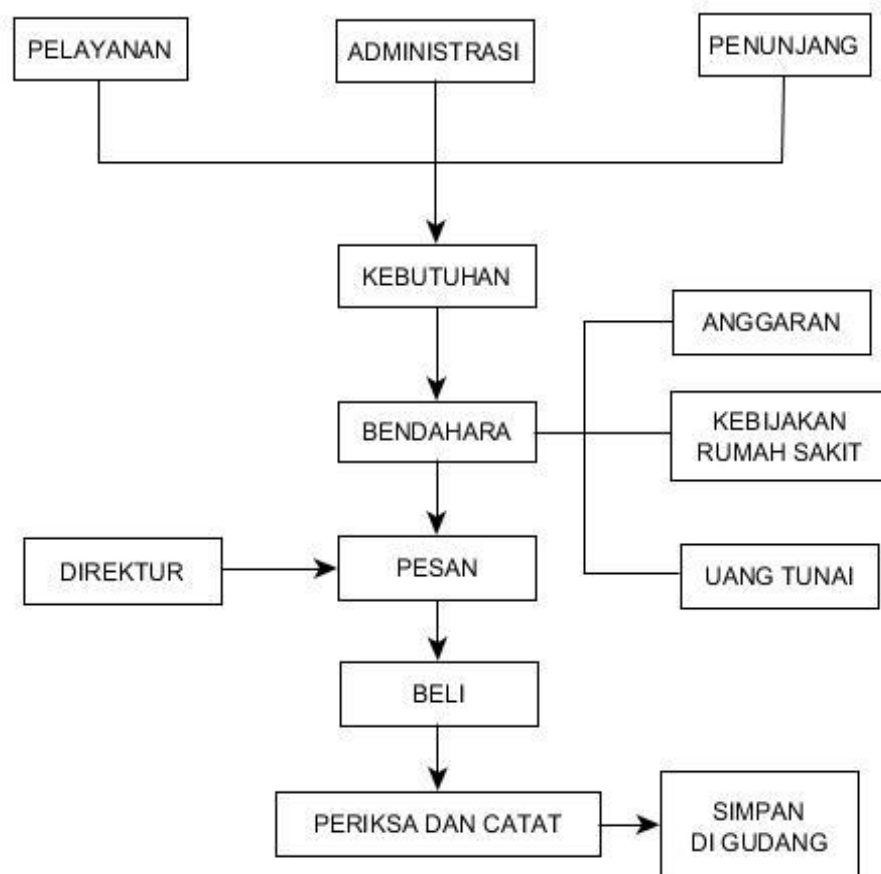


Gambar 2.4 SOP pengeluaran kas
(Sumber : Sabarguna (2011:30))

2. Bagian Umum

a. Pembelian dan Pengadaan Barang

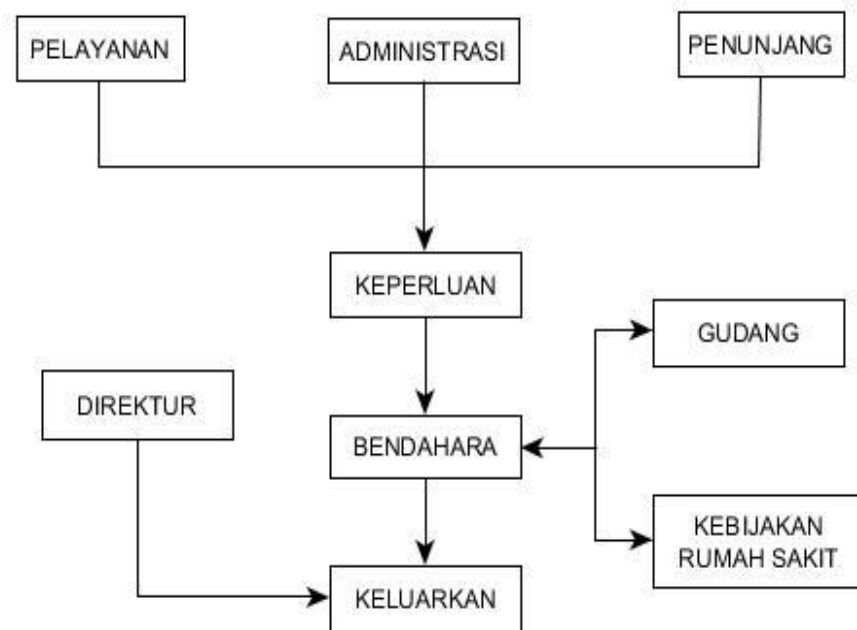
Pada pembelian barang dan pengadaan barang dapat ditentukan tergantung dari besar kecilnya kebutuhan. Untuk kebutuhan yang nilainya kecil dapat dibeli secara langsung, namun untuk kebutuhan yang membutuhkan dana besar harus mendapat persetujuan direktur. Secara SOP pembelian dan pengadaan barang ditunjukkan pada gambar 2.5.



Gambar 2.5 SOP Pembelian dan Pengadaan barang
(Sumber : Sabarguna (2011:36))

b. Pengeluaran Barang

Pada pengeluaran barang, keperluan barang dapat berasal dari tim pelayanan, tim administrasi, dan tim penunjang. Pengeluaran dilakukan sesuai dengan besar kecilnya nilai keuangan dari barang tersebut. Untuk kebutuhan jenis tertentu yang nilainya keuangannya kecil barang tersebut dapat dikeluarkan oleh bendahara secara langsung, namun untuk kebutuhan yang nilai keuangannya besar pengeluarannya harus mendapat persetujuan dari direktur. Secara SOP pengeluaran barang ditunjukkan pada gambar 2.6.



Gambar 2.6 SOP Pengeluaran Barang
(Sumber : Sabarguna (2011:37))

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu	Muhammad Ibnu Naufal	Syahrill Akbar	Lutfiana Aisi
Objek	BMT Bintaro	Sekolah Menengah Pertama Negeri 171 Jakarta	PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo
Judul	Sistem informasi akuntansi penerimaan kas	Evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana program bantuan operasional sekolah pendidikan sebagai penyedia informasi pengendalian internal	Evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan hubungannya dengan sistem pengendalian intern
Metode penelitian	Deskriptif dengan pendekatan kualitatif	Deskriptif dengan pendekatan kualitatif	Deskriptif dengan pendekatan kualitatif
Tujuan	Untuk mengetahui sisten informasi akuntansi penerimaan kas	Untuk mengetahui Evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana program bantuan operasional sekolah	Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan

		pendidikan sebagai penyedia informasi pengendalian internal	
Hasil penelitian	Dapat disimpulkan setelah dianalisis berdasarkan metode analisis yang dipakai menyatakan bahwa, ada pengaruh positif untuk mendukung bisnis bagi perusahaan sangat lebih cepat dan efisien dari sistem informasi akuntansi penerimaan kas	Dapat disimpulkan setelah dianalisis berdasarkan metode analisis yang dipakai menyatakan bahwa, sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dan bantuan operasional sekolah dan bantuan operasional pendidikan sudah baik hanya saja yang belum terbentuk flowchart pada sistem informasi akuntansinya	Dapat disimpulkan setelah dianalisis berdasarkan metode analisis yang dipakai menyatakan bahwa, metode pencatatan yang digunakan adalah metode perpetual. Yang mana pencatatan dilakukan secara terus menerus setiap terjadi transaksi penjualan maupun transaksi pembelian

Penelitian terdahulu	Muhammad Ibnu Naufal	Syabbillal Akbar	Lutfiana Aisi
Persamaan dan Perbedaan dengan penelitian sekarang	<u>Persamaan</u> Penelitian ini dilakukan dibagian akuntansi, menggunakan sistem informasi akuntansi penerimaan kas	<u>Persamaan</u> Penelitian ini sama-sama dilakukan dibagian akuntansi, dan menggunakan Evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana program bantuan operasional sekolah pendidikan sebagai penyedia informasi pengendalian internal	<u>Persamaan</u> Penelitian ini sama-sama dilakukan dibagian akuntansi menggunakan evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan hubungannya dengan sistem pengendalian intern
	<u>Perbedaan</u> Terletak pada lokasi tempat penelitiannya, metode penelitiannya	<u>Perbedaan</u> Perbedaan penelitian ini terletak pada metode yang digunakan	<u>Perbedaan</u> Perbedaan penelitian ini terletak pada metode yang

	dan membandingkan metode yang digunakan perusahaan, sedangkan penelitian sekarang menggunakan metode kualitatif dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi kas dalam meningkatkan pendapatan	perusahaan, sedangkan penelitian sekarang menggunakan metode kualitatif dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi kas dalam meningkatkan pendapatan	digunakan perusahaan, sedangkan sekarang menggunakan metode kualitatif dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi kas dalam meningkatkan pendapatan
--	---	---	--

Sumber: Olahan Peneliti

C. Kerangka Konseptual

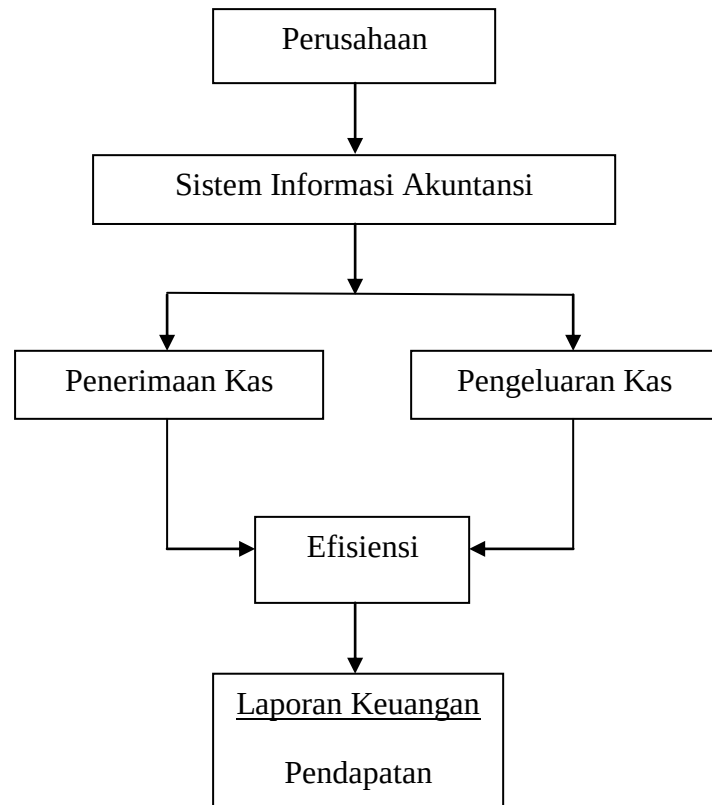
Kerangka konseptual (*conceptual framework*) merupakan landasan dari keseluruhan proses penelitian. Kerangka konseptual menjelaskan hubungan antar variabel, menjelaskan teori yang melandasi hubungan-hubungan serta menjelaskan karakteristik, arah dari hubungan-hubungan tersebut. Hubungan tersebut ditunjukkan oleh setia arah panah yang mewakili satu hipotesis (Fatihudin, 2012: 147).

Untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidup rumah sakit dan dalam rangka menghadapi persaingan yang semakin kompetitif, maka pihak rumah sakit dituntut untuk lebih siap dan profesional dalam mengelola sumberdaya yang dimilikinya. Menurut Silalahi (2007: 128) efesiensi adalah berhubungan dengan rasio output dengan input atau keuntungan biaya. Dan

efisiensi merupakan tingkat perbandingan antara masukan (*input*) dengan hasil (*output*) yang dicerminkan dalam rasio atau perbandingan diantara keduanya. Jika output lebih besar dari input maka dapat dikatakan efisien dan sebaliknya jika input lebih besar dari output maka dikatakan tidak efisien. Jadi tinggi rendahnya efisien ditentukan oleh besar kecilnya rasio yang dihasilkan.

Oleh karena itu pihak Rumah Sakit membutuhkan dana yang cukup besar, salah satu sumber dana yang diperoleh pihak Rumah Sakit adalah berupa pendapatan dari barang atau jasa yang telah dijual kepada pihak lain. Pendapatan merupakan arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul atas aktivitas internal rumah sakit selama satu periode. Dalam usahanya mengamankan pendapatan rumah sakit, pimpinan harus mampu mengevaluasi hasil-hasil yang telah diperoleh pihak rumah sakit, dan evaluasi tersebut baru dapat dilakukan apabila terdapat informasi yang lebih baik dan dapat dipercaya, maka perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi yang dapat menunjang terselenggaranya internal yang baik dapat diterapkan pada rumah sakit tersebut.

Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik dan layak dipercaya, maka setiap penerimaan dan pengeluaran kas dapat diproses dengan tepat, efisien, efektif dan tujuan dari administrasi yang dilakukan jelas sehingga dapat dihasilkan laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan bagi pihak rumah sakit. Secara struktural kerangka konseptual ditunjukkan pada gambar 2.7.



Gambar 2.7 Kerangka Konseptual
(Sumber: Olahan peneliti (2015))