

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Secara garis besar, akuntansi merupakan proses sistematis dalam mencatat, mengelompokkan, mengolah, dan menyajikan data transaksi keuangan serta berbagai aktivitas terkait keuangan. Tujuannya adalah untuk menyediakan informasi yang relevan bagi para profesional di bidangnya. Akuntansi memiliki fungsi utama dalam menyajikan informasi keuangan yang relevan dan bermanfaat bagi para pemangku kepentingan dalam mendukung proses pengambilan keputusan ekonomi. Informasi yang dihasilkan melalui proses akuntansi, khususnya laporan keuangan, juga dapat dijadikan dasar untuk memperkirakan tingkat profitabilitas perusahaan dalam periode tertentu.

Menurut Mulyadi (2016), menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan rangkaian catatan dan laporan yang disusun secara terkoordinasi untuk menyajikan informasi keuangan yang mendukung efektivitas pengelolaan perusahaan. Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengelola data dan transaksi keuangan menjadi laporan yang tersusun secara sistematis dan terintegrasi, guna

memberikan informasi keuangan yang mendukung proses pengelolaan dan pengambilan keputusan dalam perusahaan. Karena akuntansi pada dasarnya merupakan sistem pengolahan informasi yang menghasilkan keluaran berupa informasi akuntansi, maka manajer perusahaan harus memahami dan memahami sistem akuntansi.

b. Faktor-Faktor yang Perlu Dipertimbangkan dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Prastyaningtyas (2019) menyebutkan dalam merancang sistem akuntansi bagi suatu organisasi, terdapat sejumlah aspek penting yang harus menjadi perhatian utama, di antaranya sebagai berikut:

- 1) Sistem akuntansi yang dirancang perlu memperhatikan prinsip ketepatan waktu, yang berarti sistem tersebut harus mampu menghasilkan informasi secara cepat, akurat, dan sesuai dengan kualitas yang dibutuhkan untuk mendukung proses pengambilan keputusan secara efisien.
- 2) Prinsip keamanan juga menjadi hal krusial dalam penyusunan sistem akuntansi. Hal ini menekankan pentingnya perlindungan terhadap aset organisasi, yang dapat dicapai melalui penerapan sistem pengendalian internal yang memadai guna meminimalkan risiko kehilangan maupun penyalahgunaan aset.
- 3) Sistem akuntansi juga harus memperhatikan prinsip keekonomisan. Dengan kata lain, penyelenggaraan sistem akuntansi sebaiknya tidak menimbulkan biaya yang tinggi dan perlu mempertimbangkan

perbandingan antara manfaat informasi yang dihasilkan dengan biaya yang dikeluarkan (*cost and benefit*), agar tercapai efisiensi dalam operasional sistem tersebut.

2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

a. Pengertian Sistem Penerimaan Kas

Mulyadi (2016) menyebutkan bahwa penerimaan kas pada suatu entitas bisnis umumnya bersumber dari dua kegiatan utama, yaitu penjualan secara tunai dan penerimaan dari piutang yang ditagih. Dalam praktiknya, sebagian besar pendapatan diperoleh melalui transaksi penjualan tunai. Berdasarkan pemahaman dari berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki peran penting dalam mengatur dan mengendalikan proses transaksi yang berkaitan dengan pendapatan, terutama yang berasal dari penjualan tunai dan piutang usaha.

(Mulyadi, 2016) menjelaskan mekanisme penerimaan kas yang berasal dari transaksi penjualan secara tunai terdiri atas tiga tahapan prosedural, yaitu sebagai berikut:

1) Penerimaan Kas dari Penjualan Langsung (*Over the Counter Sales*)

Prosedur yang dilakukan dalam proses penerimaan kas dari penjualan langsung kepada pelanggan adalah sebagai berikut: a) Konsumen melakukan pemesanan barang melalui petugas penjualan (wiraniaga); b) Unit kasir menerima pembayaran secara tunai dari konsumen; c) Bagian penjualan memberikan instruksi

kepada bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada konsumen; d) Bagian pengiriman melaksanakan proses penyerahan barang kepada konsumen; e) Kasir menyetorkan dana tunai yang telah diterima ke pihak bank; dan f) Bagian akuntansi melakukan pencatatan atas transaksi penjualan tunai tersebut ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

2) Penerimaan Kas dari Penjualan dengan Sistem Bayar di Tempat (*Cash on Delivery/COD*)

Langkah-langkah yang ditempuh dalam proses penerimaan kas melalui sistem pembayaran di tempat adalah sebagai berikut: a) Konsumen mengajukan pemesanan barang melalui media komunikasi seperti telepon, layanan pos, atau metode lainnya; b) Penjual mengirimkan barang kepada konsumen melalui layanan pos, jasa pengiriman, atau kurir perusahaan; c) Pihak pengantar (sarana transportasi) menerima pembayaran tunai dari konsumen pada saat barang diserahkan; d) Uang tunai yang diterima kemudian disetorkan kepada pihak perusahaan oleh pihak pengantar; dan e) Perusahaan mencatat transaksi tersebut ke dalam jurnal penjualan serta jurnal penerimaan kas.

3) Penerimaan Kas dari Penjualan Menggunakan Kartu Kredit (*Credit Card Sales*)

Prosedur penerimaan kas dari transaksi penjualan yang menggunakan kartu kredit mencakup tahapan berikut: a) Konsumen

melakukan pembelian barang dengan menggunakan kartu kredit yang diterbitkan oleh pihak bank; b) Perusahaan melakukan proses penagihan kepada bank penerbit kartu kredit milik konsumen; dan c) Setelah pembayaran diterima, perusahaan mencatat transaksi tersebut ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

b. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Mulyadi (2016), menjelaskan bahwa terdapat beberapa fungsi yang memiliki peranan penting dalam memastikan kelancaran proses operasional serta akuntabilitas keuangan. Adapun fungsi-fungsi yang dimaksud dijelaskan sebagai berikut:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini memiliki tanggung jawab utama dalam menerima permintaan pembelian dari pelanggan. Selain itu, fungsi penjualan juga berperan dalam penyusunan dokumen faktur penjualan sebagai dasar transaksi antara pihak perusahaan dengan pembeli.

2) Fungsi Kas

Unit ini berperan penting dalam proses penerimaan dana dari konsumen sebagai pembayaran atas barang atau jasa yang dibeli. Fungsi kas bertugas untuk mencatat penerimaan tersebut serta memastikan penyetoran kas ke lembaga keuangan (bank) dilakukan secara tepat waktu dan akurat.

3) Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertugas menyiapkan dan menyediakan barang sesuai dengan pesanan yang telah diterima. Setelah barang disiapkan, fungsi ini kemudian menyerahkan barang tersebut kepada bagian pengiriman untuk diproses lebih lanjut.

4) Fungsi Pengiriman

Tanggung jawab utama fungsi pengiriman adalah menyerahkan barang yang telah dipesan kepada pihak pembeli. Fungsi ini memastikan bahwa barang dikirim dalam kondisi baik dan tepat waktu sesuai dengan permintaan pelanggan.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi berperan dalam pencatatan semua transaksi penjualan dan penerimaan kas yang terjadi. Pencatatan dilakukan ke dalam jurnal yang sesuai guna mendukung penyajian laporan keuangan yang andal dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2016):

- 1) Faktur penjualan tunai adalah dokumen yang diterbitkan oleh perusahaan kepada pelanggan sebagai bukti transaksi penjualan barang atau jasa secara tunai.
- 2) Pita register kas (*cash register tape*) adalah dokumen yang dihasilkan oleh mesin kasir setiap kali terjadi transaksi penjualan.

- 3) *Credit card sales slip* (atau slip penjualan kartu kredit) adalah bukti transaksi yang dihasilkan ketika pelanggan melakukan pembayaran menggunakan kartu kredit.
 - 4) *Bill of lading* (atau konosemen) adalah dokumen yang diterbitkan oleh pihak pengangkut (misalnya, perusahaan ekspedisi) sebagai bukti penerimaan barang untuk dikirimkan dan sebagai kontrak pengangkutan.
 - 5) Faktur penjualan *Cash On Delivery* (COD) adalah dokumen penjualan di mana pembayaran akan dilakukan pada saat barang diterima oleh pembeli.
 - 6) Bukti setor bank adalah dokumen yang diterbitkan oleh bank sebagai konfirmasi atas setoran kas atau cek yang dilakukan oleh perusahaan ke rekening banknya
 - 7) Rekapitulasi harga pokok penjualan (HPP) adalah dokumen internal yang merangkum total biaya perolehan barang atau jasa yang telah terjual selama periode tertentu. Meskipun tidak secara langsung terkait dengan penerimaan atau pengeluaran kas, rekapitulasi HPP sangat penting dalam konteks evaluasi profitabilitas penjualan dan manajemen persediaan.
- d. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas
- Berikut adalah catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2016):

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Fungsi utama jurnal ini adalah untuk mengelompokkan dan meringkas informasi penjualan sehingga memudahkan proses pelaporan pendapatan usaha.

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal ini digunakan untuk mencatat semua penerimaan kas yang berasal dari berbagai sumber, seperti penjualan tunai, pelunasan piutang, maupun pendapatan lain-lain. Dalam usaha seperti UMKM Es Tehku Madiun, jurnal ini sangat penting mengingat mayoritas transaksi bersifat tunai.

3) Jurnal Umum

Jurnal umum mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus lainnya. Salah satu transaksi yang umum dicatat dalam jurnal ini adalah pengakuan harga pokok penjualan (HPP), yang mencerminkan biaya barang yang terjual kepada konsumen.

4) Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan untuk mencatat perubahan jumlah barang dagang akibat kegiatan penjualan. Data dalam kartu ini bersumber dari dokumen penjualan dan berguna untuk mengontrol jumlah stok yang dikelola oleh bagian akuntansi.

5) Kartu Gudang

Kartu gudang merupakan alat pencatatan yang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat keluar-masuknya barang secara fisik. Kartu ini juga berfungsi sebagai pengendalian internal agar persediaan yang tercatat sesuai dengan jumlah barang yang ada secara nyata.

3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

a. Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016), sistem ini meliputi serangkaian prosedur yang mengatur proses permintaan, otorisasi, dan pelaksanaan pembayaran hingga pencatatan transaksi dalam jurnal pengeluaran kas. Seluruh kegiatan tersebut harus disertai dokumen pendukung yang sah agar dapat dipertanggungjawabkan secara akuntansi.

Siregar et al. (2023) menyatakan bahwa sistem pengeluaran kas dalam akuntansi berfungsi tidak hanya sebagai alat pencatatan, tetapi juga sebagai bentuk pengendalian internal dalam menjaga efisiensi penggunaan kas dan mendukung penyusunan laporan keuangan yang valid dan andal. Sistem ini juga menjadi dasar pengambilan keputusan keuangan oleh manajemen, terutama dalam menentukan efisiensi pengeluaran dan alokasi dana yang optimal.

Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah organisasi formulir, catatan, prosedur, dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang dirancang untuk mengelola, mencatat, dan mengendalikan semua transaksi yang menyebabkan berkurangnya

kas perusahaan. Prastyaningtyas (2019) mekanisme pencatatan pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dapat dilakukan melalui penggunaan cek maupun dengan menerapkan sistem dana kas kecil.

b. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Mulyadi (2016) menguraikan beberapa fungsi krusial dalam sistem informasi akuntansi yang berkaitan dengan pengeluaran kas melalui cek antara lain:

1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Hal ini merujuk pada unit atau operasi dalam perusahaan yang membutuhkan dana tunai. Ketika kebutuhan ini muncul, unit terkait akan mengajukan permohonan pembayaran (berupa cek) ke departemen akuntansi khususnya departemen pembayaran untuk mendapatkan persetujuan dari kepala operasi yang bersangkutan.

2) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi detail pada cek, mengurus otorisasi cek (misalnya tanda tangan), dan kemudian mengirimkan cek tersebut kepada pihak yang berhak menerima (debitur) melalui pos atau menyerahkannya secara langsung kepada kreditur.

3) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat setiap pembayaran tunai yang terkait dengan pengeluaran dan persediaan. Selain itu,

juga mencatat transaksi non-tunai dalam jurnal kas dan menerbitkan bukti pengeluaran yang diperlukan.

4) Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas dan mengadakan pemeriksaan mendadak (atau surprise audit) untuk memastikan keakuratan dan kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku.

c. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016), dokumen yang digunakan cek dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas meliputi beberapa jenis, di antaranya:

1) Bukti kas keluar

Merupakan dokumen yang berfungsi sebagai instruksi pembayaran tunai. Dokumen ini juga berperan sebagai pemberitahuan yang dikirimkan kepada bagian kas serta pihak kreditur, dan sekaligus menjadi dasar pencatatan potongan (diskonto) yang terjadi dalam transaksi keuangan.

2) Cek

Merupakan dokumen resmi yang memberikan perintah kepada pihak bank untuk melakukan pembayaran kepada individu atau entitas yang namanya tercantum dalam cek tersebut.

3) Permintaan cek

Dokumen ini digunakan untuk mengajukan permohonan atas pembayaran tunai sebagai bentuk kompensasi atas jasa tertentu. Biasanya, dokumen ini diajukan kepada bagian akuntansi sebagai dasar untuk penerbitan bukti pembayaran.

Menurut Mulyadi (2016), terdapat beberapa jenis dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas secara tunai, antara lain:

1) Bukti kas keluar

Dokumen ini berperan sebagai instruksi pembayaran tunai yang berasal dari fungsi akuntansi dan ditujukan kepada fungsi kas untuk diproses lebih lanjut.

2) Cek

Merupakan dokumen resmi yang memberikan otorisasi kepada pihak bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada individu atau lembaga yang namanya tercantum dalam cek tersebut.

3) Permintaan Pengeluaran Dana Kas Kecil

Digunakan oleh pihak yang bertanggung jawab atas dana kas kecil sebagai sarana untuk mengajukan permintaan pencairan dana kepada pengelola dana kas kecil.

4) Bukti Pengeluaran Dana Kas Kecil

Disusun oleh pengguna dana kas kecil sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan dana yang telah diberikan.

5) Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Dokumen ini disiapkan oleh manajer kas kecil sebagai permohonan kepada bagian utang untuk mengesahkan penarikan dana yang diperlukan dalam rangka mengisi kembali dana kas kecil.

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Berdasarkan pendapat Mulyadi (2016), jenis informasi akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas meliputi beberapa bentuk catatan akuntansi, di antaranya:

1) Jurnal pengeluaran kas

Dalam sistem pencatatan utang menggunakan buku besar pembelian, jurnal pembelian dipakai untuk mencatat aktivitas pembelian, sedangkan pembayaran secara tunai dicatat melalui jurnal pengeluaran kas.

2) Register cek

Dalam sistem pencatatan utang dengan metode *voucher payable system*, terdapat dua jenis jurnal yang digunakan untuk mencatat pembelian, yaitu register kuitansi dan register cek. Cek-cek yang dikeluarkan oleh perusahaan kepada kreditur maupun pihak lain didaftarkan dalam register cek sebagai bagian dari proses dokumentasi transaksi pengeluaran.

3) Jurnal Pengeluaran dana kas kecil

Dalam sistem pencatatan transaksi pengeluaran kas diperlukan jurnal khusus. Jurnal pengeluaran dana kas ini sekaligus berfungsi

sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas.

4. Sistem Pengendalian Internal

a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal memegang peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan suatu entitas usaha. Seiring dengan meningkatnya dinamika dunia usaha, perhatian terhadap pentingnya sistem pengendalian internal juga semakin tinggi. Sistem ini merupakan bagian dari perencanaan organisasi yang mencakup metode serta langkah-langkah yang ditetapkan guna melindungi aset perusahaan, memastikan ketepatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, serta menjamin ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan.

Senada dengan pendapat tersebut, (Delfrianto, 2018) menjelaskan bahwa pengendalian internal mencakup perencanaan organisasi, metode, dan prosedur yang dirancang untuk melindungi kekayaan entitas, menjaga keakuratan informasi akuntansi, serta mendukung efisiensi operasional dan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Dalam konteks yang lebih umum, pengendalian atau kontrol dapat dipahami sebagai suatu proses yang bertujuan untuk memengaruhi dan mengarahkan aktivitas dari suatu objek, organisasi, atau sistem agar berjalan sesuai tujuan yang ditetapkan.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Berikut adalah tujuan dari sistem pengendalian internal (Prastyaningtyas, 2019):

- 1) Melindungi aset perusahaan agar tidak disalahgunakan, baik dalam bentuk perolehan, penggunaan, maupun penempatan yang tidak sah.
- 2) Menyusun pencatatan yang terstruktur dan rinci guna menghasilkan laporan aset perusahaan secara tepat dan dapat dipercaya.
- 3) Menyediakan informasi yang akurat dan andal untuk mendukung proses pengambilan keputusan.
- 4) Meningkatkan efisiensi kegiatan operasional melalui prosedur kerja yang terkontrol.
- 5) Menjamin pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.
- 6) Menyesuaikan setiap aktivitas usaha agar tetap berada dalam koridor hukum dan peraturan yang berlaku.

c. Komponen-Komponen Pengendalian Internal

(Prastyaningtyas, 2019) menjelaskan bahwa terdapat lima komponen pengendalian internal, yaitu:

- 1) Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan fondasi awal dalam membangun sistem pengendalian internal yang efektif di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Komponen ini mencerminkan

keseluruhan sikap, kesadaran, serta tindakan manajemen dan seluruh personel terhadap pentingnya pengendalian. Lingkungan pengendalian menyediakan dasar untuk seluruh elemen lain dalam struktur pengendalian internal.

Beberapa faktor utama yang membentuk lingkungan pengendalian antara lain: a) Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai etika, ditunjukkan melalui penerapan prinsip kejujuran, transparansi, serta etika profesional dalam pengambilan keputusan; b) Filosofi dan gaya kepemimpinan manajemen yang mencerminkan cara manajemen dalam menjalankan organisasi, termasuk pendekatan terhadap risiko dan pengambilan keputusan; c) Struktur organisasi mencakup kejelasan garis wewenang dan tanggung jawab, serta pembentukan fungsi-fungsi pengawasan seperti komite audit dalam jajaran dewan pengurus; d) Metode pembagian tugas dan tanggung jawab diatur untuk menghindari perangkapan fungsi dan mempermudah proses pengawasan internal; e) Kebijakan serta praktik manajemen sumber daya manusia meliputi rekrutmen, pelatihan, pengembangan, dan evaluasi kinerja pegawai sebagai bagian dari proses pengendalian; f) Pengaruh eksternal seperti regulasi pemerintah dan standar industri yang turut memengaruhi sistem pengendalian perusahaan; dan g) Kegiatan pengendalian merupakan tindakan nyata dari

penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik kerja yang dirancang untuk mencegah serta mendeteksi kesalahan atau penyimpangan

2) Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan prosedur dan kebijakan yang dirancang dan diterapkan oleh manajemen untuk memastikan bahwa arahan organisasi dapat dijalankan secara efektif dan efisien. Komponen ini berfungsi sebagai instrumen utama dalam mencegah dan mendeteksi kesalahan atau penyimpangan yang mungkin terjadi dalam proses operasional perusahaan.

Menurut kerangka kerja COSO, terdapat lima bentuk kegiatan pengendalian utama yang dapat diterapkan oleh organisasi, yaitu: a) Pemberian otorisasi terhadap transaksi dan aktivitas. Setiap kegiatan atau transaksi yang dilakukan dalam organisasi harus memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang untuk menjamin akuntabilitas dan kepatuhan terhadap kebijakan; b) Pemisahan tugas dan tanggung jawab. Tanggung jawab dalam proses bisnis dipisahkan secara sistematis agar tidak terjadi konflik kepentingan atau penyalahgunaan wewenang oleh satu pihak; c) Perancangan serta penggunaan dokumen dan catatan yang memadai. Dokumen transaksi harus disusun dengan format standar dan jelas agar mendukung keakuratan pencatatan dan pelacakan data; d) Perlindungan aset dan catatan perusahaan dilakukan melalui pengamanan fisik maupun sistemik untuk

menghindari pencurian, penyalahgunaan, atau kerusakan terhadap aset dan informasi penting perusahaan; dan e) Pemeriksaan independen atas kinerja dan operasional. Audit internal atau peninjauan berkala dilakukan oleh pihak yang tidak terlibat langsung dalam proses, guna memberikan evaluasi objektif terhadap efektivitas pengendalian.

3) Penilaian risiko (*risk assessment*)

Penilaian risiko merupakan proses sistematis yang dilakukan oleh manajemen untuk mengenali, mengevaluasi, dan mengantisipasi potensi risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Dalam konteks pengendalian internal, manajemen perlu memiliki pemahaman yang menyeluruh terhadap berbagai risiko yang mungkin timbul, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Dengan mengenali risiko sejak dini, organisasi dapat menyusun strategi mitigasi yang tepat guna meminimalkan dampak negatif yang mungkin terjadi. Secara umum, jenis risiko yang dihadapi perusahaan meliputi: a) Risiko strategis, yaitu risiko yang berkaitan dengan arah kebijakan dan keputusan jangka panjang; b) Risiko finansial, yakni risiko yang timbul akibat ketidakstabilan atau ketidakpastian dalam aspek keuangan; dan c) Risiko informasi, yaitu risiko terkait keakuratan, kelengkapan, dan ketepatan waktu informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

4) Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal berperan penting dalam memastikan bahwa seluruh informasi yang relevan dapat diperoleh, diproses, dan disampaikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan secara tepat waktu dan akurat. Sistem informasi yang dirancang dengan baik akan mendukung pengambilan keputusan yang efektif serta meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data. Dalam menyusun sistem informasi yang terintegrasi, perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa aspek penting, di antaranya: a) Prosedur awal terbentuknya transaksi dalam operasional bisnis; b) Cara pencatatan data transaksi ke dalam formulir atau media input yang sesuai untuk diproses dalam sistem komputer; c) Proses pembacaan, pengorganisasian, serta pembaruan file data agar selalu akurat dan mutakhir; d) Mekanisme pengolahan data menjadi informasi yang relevan dan berguna, serta bagaimana informasi tersebut diolah lebih lanjut menjadi dasar pengambilan keputusan; e) Metode penyampaian informasi yang efektif agar dapat dimanfaatkan oleh pihak yang berwenang; dan f) Proses evaluasi terhadap keberhasilan transaksi yang telah terjadi sebagai bagian dari siklus umpan balik

5) Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan merupakan proses penting dalam sistem pengendalian internal yang berfungsi untuk meninjau dan

memastikan bahwa sistem informasi akuntansi berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Pemantauan memungkinkan organisasi untuk mendeteksi hambatan atau ketidaksesuaian secara dini, sehingga tindakan korektif dapat segera diambil guna menjaga efektivitas sistem.

Dalam praktiknya, pemantauan dapat dilaksanakan melalui beberapa pendekatan, antara lain: a) Supervisi yang efektif (*effective supervision*) adalah manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya; b) Akuntansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*) adalah perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, departemen dan proses yang dijalankan oleh perusahaan; dan c) Audit internal (*internal auditing*) adalah pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

d. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara optimal, manajemen perlu memperhatikan unsur-unsur penting dalam sistem pengendalian internal. Unsur-unsur ini menjadi landasan utama agar sistem pengendalian internal dapat diterapkan secara efektif dan mendukung keberhasilan operasional organisasi. (Mulyadi, 2016) menjelaskan bahwa terdapat empat komponen utama dalam pengendalian internal yang harus dipenuhi, yaitu:

- 1) Struktur organisasi yang jelas dan tegas dalam memisahkan tanggung jawab fungsional antara unit kerja, guna mencegah terjadinya perangkapan tugas atau konflik kepentingan.
 - 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dirancang untuk memberikan perlindungan memadai terhadap aset, kewajiban, pendapatan, serta beban organisasi, sehingga akurasi data dapat terjaga.
 - 3) Penerapan praktik kerja yang sehat, yaitu pelaksanaan tugas secara disiplin dan sesuai prosedur dalam setiap unit organisasi agar tercipta tata kelola yang baik
 - 4) Pengelolaan sumber daya manusia yang kompeten, yaitu menempatkan karyawan yang memiliki kualifikasi dan kemampuan sesuai dengan tanggung jawab yang diemban.
5. Pengertian dan Karakteristik Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan bentuk kegiatan usaha yang dijalankan secara mandiri oleh individu maupun kelompok, yang memiliki peran strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi nasional, menciptakan lapangan kerja, dan mengentaskan kemiskinan. UMKM memiliki karakteristik unik yang membedakannya dari usaha besar, terutama dalam hal jumlah tenaga kerja, modal usaha, serta skala operasional (Adi, 2021).

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah salah satu bentuk aktivitas ekonomi masyarakat yang bergerak dalam skala usaha

terbatas (Adi, 2021). Pengelompokan kategori UMKM ditentukan berdasarkan kriteria tertentu yang meliputi jumlah kekayaan bersih, total omzet penjualan tahunan, serta status kepemilikan usaha sebagaimana telah diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

UMKM adalah kegiatan ekonomi produktif yang dimiliki oleh perseorangan atau badan usaha kecil yang memenuhi kriteria tertentu berdasarkan jumlah aset, omzet penjualan, dan jumlah tenaga kerja. UMKM tidak hanya berkontribusi secara ekonomi, tetapi juga menjadi bagian penting dalam mendorong pemerataan pendapatan serta pengembangan ekonomi (Pratiwi, 2024).

Senada dengan itu, (Aspiranti, 2020) menyatakan bahwa UMKM merupakan unit usaha yang operasionalnya dijalankan dalam skala kecil hingga menengah, namun memiliki potensi besar untuk berkembang apabila dikelola secara efektif. Kegiatan usaha dalam kategori UMKM umumnya bersifat fleksibel dan responsif terhadap perubahan pasar, meskipun seringkali dihadapkan pada tantangan keterbatasan akses terhadap permodalan dan teknologi. Dari pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa UMKM adalah jenis usaha produktif berskala kecil hingga menengah yang berperan sebagai penggerak utama ekonomi kerakyatan. Keberadaan UMKM tidak hanya mendukung struktur perekonomian nasional, tetapi juga menjadi wadah pengembangan potensi kewirausahaan masyarakat (Pratiwi, 2024).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, UMKM didefinisikan sebagai kegiatan usaha produktif yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha yang memenuhi kriteria tertentu dari sisi modal dan hasil penjualan tahunan. Dalam ketentuan tersebut, UMKM diklasifikasikan berdasarkan besarnya modal usaha dan omzet tahunan sebagai berikut:

- a. Usaha Mikro adalah usaha dengan modal usaha maksimal Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah) dan omzet tahunan tidak lebih dari Rp.2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
- b. Usaha Kecil adalah usaha yang memiliki modal antara Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah) hingga Rp.5.000.000.000 (limamiliar rupiah) dan omzet tahunan antara Rp.2.000.000.000 (dua miliar rupiah) sampai Rp.15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah).
- c. Usaha Menengah mencakup usaha dengan modal lebih dari Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah) hingga Rp.10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), serta omzet tahunan antara Rp.15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah) sampai Rp.50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah).

Pengelompokan ini bertujuan untuk memberikan perlakuan yang tepat sasaran dalam hal fasilitasi perizinan, pembiayaan, pengembangan kapasitas usaha, hingga kemudahan akses pasar. Dengan adanya landasan

hukum ini, pemerintah mendorong terciptanya ekosistem usaha yang kondusif bagi pertumbuhan UMKM secara berkelanjutan.

B. Kajian Penelitian yang Relevan

Dalam penelitian ini, terdapat penelitian terdahulu yang relevan berisikan data atau informasi yang terdapat dalam penelitian ini:

Tabel 2.1. Hasil Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Peneliti	Judul	Jenis Penelitian	Hasil
1.	Ella Riska Diansari, Moh. Halim, Rendy Mirwan Aspirandi (2018)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dan Penerimaan Kas Pada A3fresho2 Bondowoso	Kualitatif Deskriptif	Berdasarkan hasil perbandingan antara konsep teoritis sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas dengan implementasinya di A3freshO2 Bondowoso, sebagian besar unsur telah sesuai dengan kaidah teori. Namun demikian, masih ditemukan beberapa kelemahan, seperti belum tersedianya dokumen penunjang yang lengkap, keterbatasan pada pencatatan akuntansi, serta penggunaan teknologi komputer yang belum optimal, terutama dalam proses penjualan tunai dan pencatatan penerimaan kas.
2.	Yoniaman Nazara, Monang Juanda Tua (2019)	Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Di Desa Silimabanua	Penelitian lapangan (<i>field research</i>) Penelitian kepustakaan (<i>library research</i>)	Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Desa Silimabanua masih dilakukan secara manual, khususnya dalam penyusunan laporan keuangan

No.	Nama Peneliti	Judul	Jenis Penelitian	Hasil
				<p>seperti laporan penerimaan kas, pengeluaran kas, dan buku kas umum. Kondisi ini menimbulkan tantangan dalam efisiensi dan efektivitas kerja administrasi keuangan desa. Sebagai solusi, telah dikembangkan sebuah aplikasi berbasis Microsoft Visual Studio 2010 dengan bahasa pemrograman VB. Net, yang dirancang untuk membantu menyediakan informasi yang lebih sistematis dan akurat dalam pencatatan transaksi kas, serta mendukung penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan desa yang lebih terstruktur.</p>
3.	Yesica Lety Alfionita, Sri Dwi Estiningrum (2022)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengelolaan Keuangan Pada UMKM Wingko Bunda Di Tulungagung	Deskriptif kualitatif	UMKM Wingko Bunda belum menerapkan sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan transaksi kas masuk dan kas keluar. Hal ini menyebabkan berbagai permasalahan, seperti ketidaksesuaian antara jumlah kas dengan bukti transaksi serta adanya transaksi yang tidak tercatat. Sistem manual yang digunakan saat ini juga berdampak

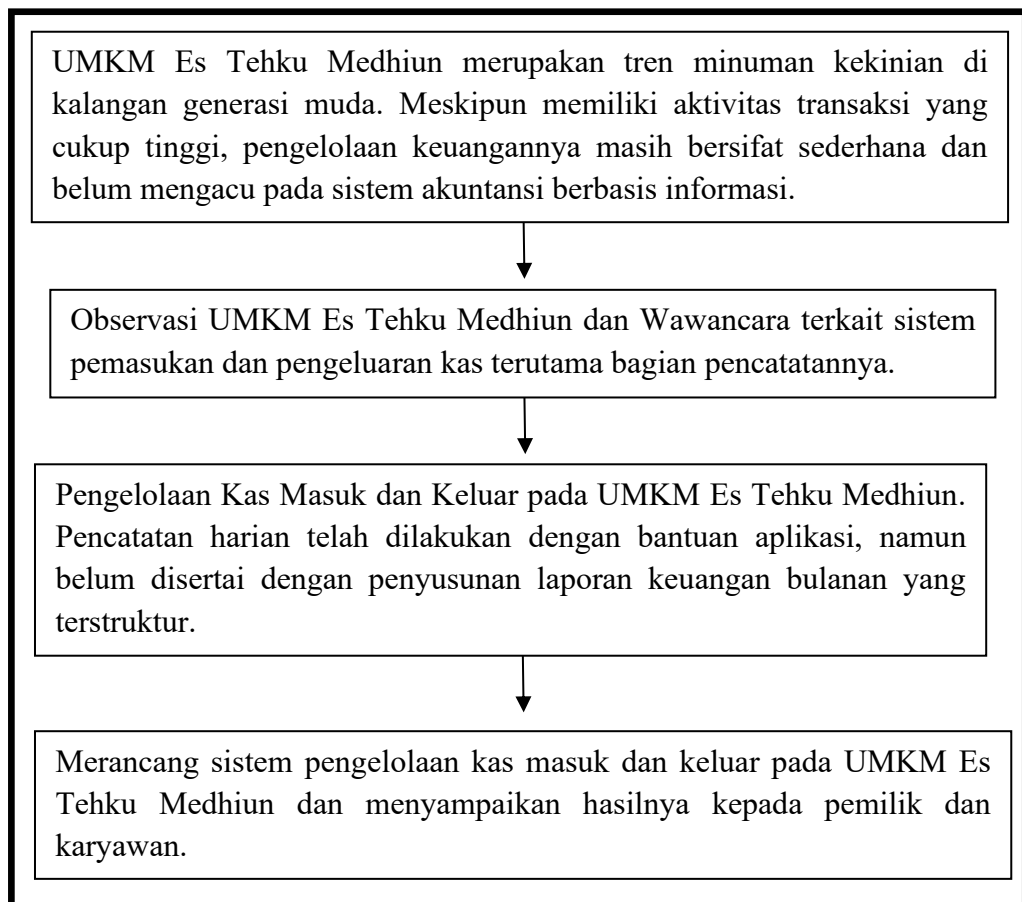
No.	Nama Peneliti	Judul	Jenis Penelitian	Hasil
				<p>pada rendahnya efisiensi operasional, yang pada akhirnya memengaruhi kinerja keuangan usaha. Penerapan sistem informasi akuntansi berbasis data terintegrasi dapat menjadi solusi yang efektif, karena mampu memproses transaksi secara otomatis, meningkatkan efisiensi, serta menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</p>
4.	Safitri Dwi Ramadhani (2022)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Cv. Indospice Manado	Deskriptif kualitatif	<p>Pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada CV. Indospice Manado belum berjalan secara efektif, karena pengendalian internal yang diterapkan belum sepenuhnya sesuai dengan standar COSO. Meskipun elemen lingkungan pengendalian telah diterapkan, namun elemen lain seperti penilaian risiko, aktivitas pengendalian, pemantauan, serta informasi dan komunikasi masih belum optimal. Hal ini diperparah oleh penggunaan sistem manual dan belum</p>

No.	Nama Peneliti	Judul	Jenis Penelitian	Hasil
				adanya pemisahan fungsi yang jelas antara bagian keuangan dan ekspor. Untuk meningkatkan efektivitas sistem, perlu dilakukan pemisahan fungsi akuntansi serta pengalihan sistem manual ke sistem informasi akuntansi berbasis teknologi yang lebih terintegrasi.
5.	Teguh Raharjo, Kun Ismawati, Savitri (2022)	Evaluasi Sistem Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Pada Warung Sate Kambing Bang Tigor Surakarta	Kualitatif	Sistem pencatatan dan pengeluaran kas yang diterapkan memiliki beberapa kekurangan yang harus segera diperbaiki demi kelancaran. Berikut beberapa temuan kelemahan pada sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas Warung Sate Kambing Bang Tigor di antaranya : informasi yang tertampung pada buku penerimaan dan pengeluaran kurang lengkap, tidak adanya pengarsipan dokumen dan tidak ada proses <i>backup</i> data.
6.	Evy Yance, Audyta Prasetyani Putri, Irda Agustin Kustiwi (2024)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian	Deskriptif kualitatif	Perusahaan masih menghadapi kelemahan dalam penerapan sistem informasi akuntansi, terutama pada proses penerimaan dan pengeluaran kas. Ditemukan perangkapan tugas

No.	Nama Peneliti	Judul	Jenis Penelitian	Hasil
		Internal (Studi Kasus Pada Pt.Bina Baru Malanti Surabaya)		pada bagian customer service, yang turut menangani purchase order dan release order, sehingga tidak terdapat pemisahan fungsi yang jelas. Selain itu, belum tersedia sistem pengawasan yang memadai terhadap penerimaan pembayaran dari pelanggan.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir penelitian ini menjelaskan bagaimana proses penelitian yang dilakukan dari awal pengamatan masalah, sampai proses yang akan diteliti. UMKM Es Tehku Medhiun menggunakan aplikasi kasir majoo untuk memasukkan transaksi penjualan. Aplikasi tersebut digunakan untuk mengetahui jumlah penjualan. Ketika pembeli menginginkan nota transaksi, penjual akan membuatkan nota tulis tangan. Hal tersebut dikarenakan belum ada mesin print out. Sedangkan pengeluaran operasional dicatat manual di buku oleh karyawan dan ketika sudah tutup pemilik usaha tersebut akan *crosscheck* penjualan dengan melihat aplikasi kasir majoo dan menghitung habisnya cup yang digunakan dalam satu hari.



Gambar 2.1. Kerangka Berpikir