

EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KUPU-KUPU
MALAM AUTO FASHION YOGYAKARTA

Skripsi



Disusun Oleh:

Nama : Nevi Dwi Lestari

Nomor Mahasiswa : 141215229

Jurusan : Akuntansi

Bidang Konsentrasi : Sistem Informasi Akuntansi

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2018

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Yogyakarta, Maret 2018

Penulis

Nevi Dwi Lestari

MOTTO

Hidup itu adalah sebuah pilihan. Baik dan buruknya kehidupan adalah sebuah goresan tinta dari Sang pencipta Allah Swt. Takdir dan nasib seseorang sudah ditetapkan ketika ia masih berada di dalam kandungan. Umur, jodoh, rezeki bahkan kematianpun sudah diatur sebagaimana mestinya oleh Allah Swt. Untuk itulah saya, seperti halnya manusia pada umumnya hanya menjalankan apa yang sudah menjadi ketetapanNya. Hal terpenting yang harus selalu saya tanamkan ialah apapun yang sudah saya lakukan untuk kehidupan ini, harus sesuai dengan kemampuan sampai dimana batas maksimal usaha yang dapat saya keluarkan untuk suatu tujuan. Segala macam bentuk daya dan upaya, berapa banyak doa yang saya minta, kesabaran, keikhlasan, dan ikhtiar kepada Allah Swt saya lakukan untuk tercapainya suatu tujuan. Keyakinan penuh dan optimis akan keberhasilan tujuan yang saya inginkan. Untuk hasil akhir kembali lagi saya serahkan kepada Allah Swt. Apapun hasilnya saya terima, karena mungkin itulah yang terbaik pilihan Allah Swt untuk saya.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ibuku tercinta yang telah mendukung segala kegiatan saya terutama pendidikan. Memberikan dukungan penuh baik materi maupun non materi. Memberikan pelajaran penuh mengenai religi dan bersikap yang baik terhadap sesama.
2. Suamiku tercinta yang selalu memberikan semangat penuh atas apapun kegiatan yang saya lakukan. Membantu saya menjaga anak ketika saya sedang serius mengerjakan skripsi ini.
3. Teman-teman dan para sahabat yang memberikan semangat untuk terus maju dan menyelesaikan skripsi tepat waktu.

Yogyakarta, Maret 2018

Penulis

Nevi Dwi Lestari

ABSTRAK

Perusahaan membutuhkan sistem pengendalian intern yang efektif agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik. Terdapat empat unsur yang harus dipenuhi dalam sistem pengendalian intern yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, praktek yang sehat dan karyawan yang bermutu. Sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang efektif dapat membantu manajemen perusahaan dalam mengelola keuangan misalnya pengeluaran kas untuk pengadaan barang dagang perusahaan. Pelaksanaan fungsi-fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan di dalam sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas haruslah dipenuhi. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas salah satu perusahaan yang ada di Yogyakarta. Metode penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas perusahaan tersebut belum efektif. Perusahaan hendaklah harus mempelajari sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas lebih dalam lagi, agar sistem di dalam perusahaan tersebut dapat berjalan dengan lebih baik.

Kata kunci: *evaluasi, sistem informasi akuntansi, pembelian dan pengeluaran kas.*

ABSTRACT

The company needs an effective internal control system for the company to run properly. There are four elements that must be met in the internal control system of organizational structure, authorization and recording system, healthy practice and qualified employees. An effective accounting system for purchases and cash expenses can help the company's management in managing its finances such as cash expenditures for the procurement of company merchandise. The implementation of related functions, documents and records used in the accounting information system of purchases and cash disbursement shall be complied with. This study aims to evaluate the effectiveness of accounting information system purchases and cash outs of one of the existing companies in Yogyakarta. The research method is descriptive qualitative analysis. The results of this study indicate that the accounting information system of purchases and expenditures of the company's cash has not been effective. The company should have to deeper learn about accounting information system of purchases and cash expenditures, so that the company's system can run well.

Keyword: *evaluation, accounting information system, purchases and cash expenditures.*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin. Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah Swt, yang telah memberikan rahmat berkah dan hidayah, kepandaian dan kesehatan sehingga penulisan skripsi mengenai Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Pada Kupu-Kupu Malam Atuto Fashion Yogyakarta dapat selesai dengan tepat waktu. Adapun penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam proses pengerjaan skripsi ini, antara lain:

1. Bapak Drs. Muhammad Subkhan, MM selaku Ketua STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
2. Ibu Khoirunisa Cahya Firdasari, SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Bapak Zulkifli, SE, MM selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis agar skripsi dapat selesai tepat waktu dengan hasil yang baik.
4. Bapak Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak, Bapak Zulkifli, SE, MM, dan Ibu Dra. Sulastiningsih, M.Si selaku Dosen Penguji yang telah bersedia dengan ikhlas meluluskan penulis.
5. Bapak dan Ibu karyawan beserta staf STIE Widya Wiwaha yang telah membantu memberikan arahan prosedur pembuatan jadwal skripsi hingga wisuda.

6. Bagian Admin Kupu-Kupu Malam Auto Fashin Yogyakarta yang bersedia memberikan informasi mengenai kebutuhan yang ada di dalam penulisan skripsi ini.
7. Septian Avin Priyanto selaku suami yang telah bersedia memberikan dukungan penuh atas proses penyelesaian penulisan skripsi ini.
8. Ibu saya yang senantiasa memberikan dukungan baik materi atau non materi.
9. Teman-teman dan para sahabat yang selalu memberikan dukungan agar skripsi ini cepat selesai.
10. Semua pihak yang ikut serta membantu mmberikan dukungan dan doa kepada penulis.

Penulis berharap agar skripsi ini dapat memberikan wawasan kepada para pembaca dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi para mahasiswa/i yang sedang mengambil skripsi. Penulis sadar bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis berharap para pembaca memberikan kritik dan saran untuk penelitian selanjutnya agar lebih baik.

Yogyakarta, Maret 2018

Penulis

Nevi Dwi Lestari

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	ii
MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1.LATAR BELAKANG MASALAH	1
1.2.RUMUSAN MASALAH.....	4
1.3.TUJUAN PENELITIAN	4
1.4.MANFAAT PENELITIAN	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	6
2.1. Konsep Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.2. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian	7

2.2.1. Fungsi yang terkait	7
2.2.2. Dokumen yang digunakan.....	8
2.2.3. Catatan-catatan akuntansi yang digunakan	9
2.2.4. Prosedur dalam sistem akuntansi pembelian.....	9
2.3. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas	10
2.3.1. Fungsi yang terkait	11
2.3.2. Dokumen yang digunakan.....	11
2.3.3. Catatan akuntansi yang digunakan	12
2.3.4. Prosedur dalam sistem akuntansi pengeluaran kas	13
2.4. Sistem Pengendalian Internal	13
2.4.1. Pengertian.....	13
2.4.2. Aktivitas Pengendalian.....	14
2.4.3. Unsur Sistem Pengendalian Intern	15
2.5. Penelitian Terdahulu.....	18
BAB III METODE PENELITIAN	20
3.1. Jenis Penelitian.....	20

3.2. Lokasi Penelitian	20
3.3. Metode Pengumpulan Data	21
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	22
4.1. Profil Perusahaan	22
4.2. Hasil Penelitian.....	24
4.3. Pembahasan	28
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	39
5.1. Kesimpulan	39
5.2. Keterbatasan	40
5.3. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG MASALAH

Memiliki manajemen perusahaan yang bagus akan sangat membantu keberlangsungan suatu perusahaan. Apalagi dengan keadaan ekonomi yang pasang surut seperti saat ini. Keadaan yang tidak stabil tentunya akan membuat perusahaan rentan terhadap terjadinya suatu masalah baik serius maupun tidak serius disaat menjalankan suatu usaha. Namun, hal itu tidak akan terjadi jika suatu perusahaan mampu mengelola usahanya dengan baik dan benar. Dalam menjalankan suatu perusahaan dibutuhkan informasi-informasi yang akurat agar tidak terjadi ketimpangan. Untuk itulah perusahaan perlu menerapkan sistem informasi akuntansi yang efektif.

Sistem informasi akuntansi sangat membantu manajemen dalam mengelola perusahaan. Hal itu tentunya harus dilakukan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan sebelumnya. Sistem informasi akuntansi dikatakan bermanfaat apabila didalamnya telah menggambarkan suatu sistem yang diterapkan dalam menjaga kekayaan dan catatan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efisiensi dan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Dengan adanya sistem informasi yang efektif mampu menjaga perusahaan hingga mencapai tujuan.

Keefektifan sistem informasi akuntansi akan sangat berpengaruh besar terhadap perkembangan perusahaan. Hal tersebut berkaitan erat dengan orientasi perusahaan yang menginginkan laba tinggi. Tinggi rendahnya laba perusahaan dipengaruhi oleh sistem pembelian dan pengeluaran kas perusahaan. Semakin baik dan efektif sistem pembelian dan pengeluaran kas pada perusahaan, maka laba yang didapatkanpun akan semakin tinggi. Hal tersebut berlaku kebalikannya. Jika perusahaan menjalankan sistem informasi perusahaan dengan tidak efektif maka kemungkinan laba yang didapatkan tidak akan tinggi sesuai tujuan yang ditetapkan.

Sistem pembelian bertanggungjawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih. Di dalam sistem pembelian ini, memiliki peranan penting terhadap perusahaan. Sistem pembelian sangat menentukan keefektifan sistem informasi akuntansi khususnya dalam pengadaan barang. Sistem pembelian juga memiliki peran dalam membantu mengendalikan kas perusahaan.

Barang-barang yang dimiliki perusahaan lebih terkendali sehingga tidak akan terjadi penumpukan barang dalam jumlah besar di dalam gudang. Penggunaan *check-list* pada bagian gudang sangat bermanfaat untuk menentukan barang dagang yang tersimpan di dalam gudang. Hal itu akan membantu kerja sistem pembelian dalam mengelola barang yang perlu atau tidak untuk di-*restock* .

Sistem pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan dua sistem yakni sistem pengeluaran kas menggunakan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Pengeluaran kas di sini lebih kepada besar atau kecilnya kas yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam pengadaan barang. Kemudian, bukti transaksi dalam sistem pengeluaran kas digunakan untuk membuat laporan keuangan.

Sistem pembelian dan pengeluaran kas sangat berkaitan erat. Jika ada suatu masalah di dalam sistem pembelian, maka tidak menutup kemungkinan terjadinya masalah dalam sistem pengeluaran kas. Seleksi barang dagang yang perlu dibeli atau tidak akan menentukan besar biaya pengeluaran kas untuk membeli barang tersebut. Pemilihan pemasok juga dapat menentukan besar laba yang didapat perusahaan.

Pemilihan *supplier* yang memiliki harga lebih rendah dari yang lain namun harga jual dan kualitas yang sama akan membuat perusahaan dapat memperoleh laba yang tinggi. Hal tersebut akan sangat membantu perusahaan dalam mengendalikan jumlah kas yang harus keluar untuk membeli barang dagang.

Sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang efektif dan efisien akan membantu mempermudah bagian keuangan dalam membuat laporan keuangan perusahaan. Hal tersebut juga berlaku pada bagian pembelian karena sistem sudah berjalan sesuai aturan atau sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Seruny Tuerah (2013), telah membahas mengenai efektivitas sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada UD. Roda Mas Manado. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada UD. Roda Mas Manado sudah berjalan dengan baik dan efektif, karena prosedur sejak pencatatan sampai pelaporan pada sistem pembelian dan pengeluaran kas dilakukan sesuai standar.

Berdasarkan uraian di atas, penelitian ini dilakukan untuk mengevaluasi kembali tentang efektivitas sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada perusahaan Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta.

1.2. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan, maka dapat dirumuskan masalah penelitian ini, yaitu : “Apakah sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta sudah efektif ?”

1.3. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijabarkan di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk: “Mengevaluasi efektivitas sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang telah diterapkan oleh Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta.”

1.4. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi perusahaan, dengan adanya penelitian ini dapat memberikan wawasan yang lebih luas serta masukan mengenai sistem pembelian dan pengeluaran kas.
2. Bagi akademis, dengan adanya penelitian ini diharapkan untuk dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa yang melakukan penelitian terhadap sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas.
3. Bagi peneliti, dengan adanya penelitian ini peneliti dapat mengetahui tentang sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang diterapkan pada perusahaan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Konsep Sistem Informasi Akuntansi

Sistem adalah suatu kegiatan yang telah ditentukan caranya dan biasanya dilakukan berulang-ulang. Menurut West Chrchman, sebuah sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan. Sesuai dengan definisi tersebut, sebuah sistem memiliki tiga karakteristik, yaitu: (1) komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; (2) proses, yaitu kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem; (3) tujuan, yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut (Krismiaji, 2015).

Informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Informasi yang disajikan harus memiliki kualitas atau karakteristik, yaitu relevan, dapat dipercaya, lengkap, tepat waktu, mudah dipahami, serta dapat diuji kebenarannya. Hal tersebut menjadikan informasi yang diberikan lebih bermanfaat (Krismiaji, 2015).

Akuntansi dalam arti sempit, sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisi sebagai: proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan oleh akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit

organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan (Suwardjono, 2014).

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 informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut (Krismiaji,2015) :

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

2.2. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

2.2.1. Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2014:120), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

1. Fungsi Gudang
Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
2. Fungsi Pembelian
Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3. Fungsi Penerimaan
Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kualitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Dan juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.
4. Fungsi Akuntansi
Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan persediaan.
5. Fungsi Pencatat Utang
Fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian kedalam register bukti kas keluar. Dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen bukti kas keluar yang berfungsi sebagai catatan utang. Sedangkan fungsi persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli kedalam kartu persediaan.

2.2.2. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2014:121), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

1. Surat permintaan pembelian
Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang untuk meminta pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat permintaan pembelian.
2. Surat permintaan penawaran harga
Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak repetitif), yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.
3. Surat order pembelian
Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih.
4. Laporan penerimaan barang
Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

5. Surat perubahan order pembelian
Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan bisnis. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.
6. Bukti kas keluar
Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok.

2.2.3. Catatan-catatan akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi (2014:123), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

1. Register bukti kas keluar, Adalah suatu jurnal untuk mencatat utang yang timbul dari pembelian.
2. Jurnal pembelian, Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.
3. Kartu utang, Jika dalam catatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang.
4. Kartu persediaan, Dalam sistem akuntansi pembelian. Kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

2.2.4. Prosedur dalam sistem akuntansi pembelian

Menurut Mulyadi (2014:120), prosedur dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

1. Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
2. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.

3. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
4. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok pilihan.
5. Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
6. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
7. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
8. Fungsi akuntansi menerima faktur dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

2.3. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi yang digunakan untuk mengelola kas, yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan metode yang berinteraksi secara harmonis untuk menghasilkan informasi akuntansi pengeluaran kas, sehingga dapat mengatur likuiditas kas-nya.

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas terbagi menjadi dua bagian yaitu sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem dana kas kecil. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah pengeluaran kas dalam perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek biasanya karena jumlahnya relatif besar.

2.3.1. Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2014:135), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.
Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi pencatat utang.
2. Fungsi pencatat utang.
Fungsi ini bertanggungjawab atas pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi keuangan dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
3. Fungsi keuangan.
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayar langsung kepada kreditur.
4. Fungsi akuntansi biaya.
Fungsi ini bertanggungjawab atas pencatatan transaksi pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan sediaan.
5. Fungsi akuntansi umum.
Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
6. Fungsi audit intern.
Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasilnya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

2.3.2. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2014:136), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Permintaan cek
Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi pencatat utang untuk membuat bukti kas keluar.

2. Bukti kas keluar
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
3. Cek
Dari sudut pandang sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memrintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.
4. Kuitansi
Dokumen ini merupakan bukti tanda terima cek dari penerima cek pembayaran.

2.3.3. Catatan akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi (2014:137), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Register cek.
Digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.
2. Buku besar.
Akun buku besar yang terkait dalam transaksi pengeluaran kas adalah: Utang Usaha dan Kas.

2.3.4. Prosedur dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

Menurut Krismiaji (2015:376), prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Keputusan Kunci.
Keputusan kunci dalam prosedur pengeluaran kas adalah menentukan apakah perusahaan akan memanfaatkan fasilitas potongan yang tersedia atau tidak. Untuk membuat keputusan ini, dibutuhkan informasi anggaran jangka pendek. Dalam anggaran kas tersebut tergambar taksiran arus kas masuk dan arus kas keluar untuk satu periode tertentu di masa mendatang (biasanya satu tahun).
2. Dokumen dan Prosedur.
Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas adalah paket voucher, yaitu voucher asli yang dilampiri dokumen pendukung seperti order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur pembelian. Paket voucher ini diterima dari bagian utang, maka bagian

kasir diperintahkan untuk membayar utang sejumlah angka yang tertera dalam voucher tersebut. Kasir akan mengkaji paket voucher, menghitung jumlah data kelompok, dan memasukkan data pengeluaran kas ke dalam komputer. Dari proses yang dilakukan oleh komputer, akan dihasilkan output berupa cek pembayaran utang dan bukti kas keluar (remittan advice). Bukti kas keluar ini akan menyertai cek yang dikirimkan ke pemasok, sekaligus berfungsi untuk menjelaskan tentang maksud dan tujuan pembayaran cek tersebut.

2.4. Sistem Pengendalian Internal

2.4.1. Pengertian

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan perlakuan yang berlaku
3. Efektifitas dan efisiensi operasi

Sistem pengendalian intern merupakan struktur organisasi yang meliputi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan dari sistem pengendalian intern adalah:

1. Melindungi harta kekayaan perusahaan.

2. Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan.
3. Meningkatkan efisiensi kerja perusahaan sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan.
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

2.4.2. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Adapun aktifitas pengendalian tersebut adalah:

1. Pengendalian pengelolaan informasi.
 - a. Pengendalian umum
 - b. Pengendalian aplikasi
 - (1) Otorisasi memadai,
 - (2) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai,
 - (3) Pengecekan secara independen.
2. Pemisahan fungsi yang memadai.
3. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.
4. Review atas kinerja.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern terbagi menjadi dua macam yaitu :

1. Pengendalian Intern Akuntansi (*internal accounting control*) yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan terutama untuk menjaga harta kekayaan perusahaan dan mengecek keandalan data akuntansi.
2. Pengendalian Intern Administrasi (*internal administration control*) yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen .

2.4.3. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Untuk melaksanakan sistem pengendalian intern dalam mencapai tujuan pokok, Sistem Pengendalian Intern (SPI) suatu perusahaan terdiri dari unsur-unsur berikut :

1. Struktur yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) dalam pembagian tanggung jawab fungsional pada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan utama perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada 2 prinsip berikut ini:

1. Harus dipisahkan antara fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan contohnya pembelian. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. fungsi akuntansi memiliki fungsi untuk mencatat semua peristiwa keuangan.

2. Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab secara penuh untuk melaksanakan semua tahap pada suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan upaya perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya.

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi biaya hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sehingga dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk setiap otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pada pembagian wewenang tanggung jawab fungsional dan pada sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik-praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Berikut ini cara-cara yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam melaksanakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus di pertanggungjawabkan oleh yang berwenang,
2. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak,
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain,
4. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) dengan jadwal yang tidak teratur,
5. Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin yang akan menghindari persekongkolan para pejabat dalam melaksanakan tugasnya,
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya, untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi,
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur SPI yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat perlu ditunjang dengan sumber daya manusia yang melaksanakan. Unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian yang sangat penting.

Cara organisasi untuk mendapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, bisa ditempuh dengan cara berikut :

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan kriteria persyaratan yang dituntut oleh jenis pekerjaannya.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.5. Penelitian Terdahulu

Penelitian menurut Ebron (2006) dalam skripsi berjudul SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. CHARDEN POKPHAND INDONESIA CABANG MEDAN, dengan tujuan penelitian yaitu untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT. Charoen Pokphand Indonesia, dan bagaimana pengaruhnya terhadap efisiensi produktivitas perusahaan menggunakan metode analisis deskriptif, dengan hasil penelitian cukup efektif karena sudah menjalankan sistemnya sesuai dengan prosedur.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Serny Tuerah (2013) tentang EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN DAN PENGELUARAN KAS PADA UD. RODA MAS MANADO dengan tujuan untuk mengetahui sistem informasi pembelian dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh perusahaan dagang tersebut. Dari penelitian tersebut terbukti bahwa UD. RODA MAS MANADO tersebut telah melaksanakan sistem sesuai dengan prosedur.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi. Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Penelitian ini menggunakan data kualitatif yaitu data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya, wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus, atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip). Bentuk lain data kualitatif adalah gambar yang diperoleh melalui pemotretan atau rekaman video.

3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta yang beralamatkan di Jalan Magelang KM 4,5 No. 50B, Sinduadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55284.

3.3. Metode Pengumpulan Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, yaitu data yang diperoleh langsung melalui proses wawancara dengan bagian admin di perusahaan tersebut. Selain data primer, penelitian ini juga menggunakan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari buku maupun sumber lainnya yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan teknik wawancara dan teknik dokumentasi. Data yang sudah diperoleh kemudian dideskripsikan dan dibandingkan dengan teori serta penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Perusahaan

Kupu-kupu malam adalah perusahaan swasta yang bergerak di bidang jasa khususnya otomotif disiapkan secara profesional, baik dari sisi kualitas perusahaan, Sumber Daya Manusia, maupun produk/layanan yang disediakan, dengan mengedepankan kepuasan pelanggan.

Kupu-kupu malam berdiri sejak Juni 2005. Kupu-kupu malam dari waktu ke waktu selalu berusaha memberikan yang terbaik kepada semua pelanggannya, didukung oleh perangkat, sarana serta Sumber Daya Manusia profesional yang berpengalaman di bidang otomotif. Dalam waktu yang singkat Kupu-kupu malam mampu meraih kepercayaan dari berbagai pelanggan maupun perusahaan jasa di bidang otomotif wilayah Yogyakarta dan dari berbagai kota lainnya di Indonesia.

Citra positif layanan kami ini akan menjadi bahan pertimbangan anda dalam memutuskan untuk bermitra dengan kupu-kupu malam. Adapun jasa yang mampu kami berikan adalah meliputi kegiatan yang terkait dengan pengecatan, restorasi *body*, pembuatan *bodykit*, pemasangan perangkat audio, kaca film dan perangkat/ *acesories* mobil lainnya, serta penggantian bungkus interior dan dekorasi interior kendaraan Anda.

Jasa pelayanan yang disediakan, disiapkan dan diberikan oleh para tenaga ahli dan praktisi yang sangat berpengalaman di bidangnya, serta didukung dengan beberapa *supplier* terpercaya di wilayah Yogyakarta, Surabaya, Bandung dan Jakarta. (*kupukupumalam.co.id*)

Kupu-kupu malam kini tidak hanya melayani jasa otomotif saja. Ada beberapa anak perusahaan dari Kupu-kupu malam yang bergerak di bidang *non*-otomotif. Perusahaan tersebut bergerak di bidang kuliner dan pendidikan. Untuk bidang kuliner Rudi Purnomo selaku pendiri Kupu-kupu malam, mencoba peruntungannya dengan membuka Silol Kopi yang beralamatkan di Kota Baru dan Linglung Kopi di daerah Condong Catur seta Kopi Panggang yang berada di daerah Wonosari.

Tidak hanya kuliner saja, namun sepertinya Rudi Purnomo juga sangat mementingkan pendidikan. Ia membuka *JET Center* yang beralamatkan di Jalan Magelang. *JET Center* lebih berfokus pada pendidikan bahasa Inggris. Anak perusahaan lainnya yang masih berhubungan dengan otomotif ialah Sinden khusus untuk mesin dan Cotot untuk ban.

Berikut ini adalah struktur organisasi yang ada di Kupu-Kupu Malam Yogyakarta:

Vice President : Rudi Purnomo, SE

General manager : B. Kunto Wibisono

Manager Auto Fashion : Iwan Suparjoko

Manager Auto Custom : Dany Irawan

Berikut ini adalah legalitas perusahaan Kupu-Kupu Malam Yogyakarta:

SIUP : No. 503/763/1394/PK/IV/2005

NPWP : 02.398.482.6-542-000

4.2. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan di Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta dengan melalui wawancara langsung kepada bagian admin perusahaan, telah didapatkan hasil sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian:

1.1. Fungsi yang terkait di dalam sistem informasi akuntansi pembelian belum diterapkan dengan baik, setiap fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi, dan fungsi pencatat utang belum melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai fungsi-fungsi tersebut.

1.2. Dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian hanya surat *order* pembelian, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

1.3. Catatan akuntansi yang digunakan untuk transaksi pembelian adalah register bukti kas keluar.

2. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

2.1. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi pencatat utang, fungsi keuangan dan fungsi

akuntansi umum. Dari fungsi-fungsi tersebut, tugas dan tanggungjawab sudah dilakukan dengan baik.

2.2. Dokumen yang digunakan dalam setiap transaksi pengeluaran kas adalah bukti kas keluar dan kwitansi.

2.3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam setiap transaksi pengeluaran kas adalah buku besar.

3. Prosedur Dalam Transaksi Pembelian di Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta

Admin bagian *stock* barang mengecek *system* dan fisik barang, jika memang *stock* barang tinggal 1 atau 0 maka admin mendata lalu melaporkan kepada spv, setelah spv *acc* maka admin *stock* barang segera *order* ke *supplier*.

4. Perlakuan Barang Sisa yang Berada di Gudang Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta

Barang sisa di gudang biasanya berupa barang reject. Jika memang reject dari proses produksi maka akan diretur ke *supplier*, namun jika *reject* dari proses pemasangan maka akan dimanfaatkan bagian yang masih bisa difungsikan untuk dipasang.

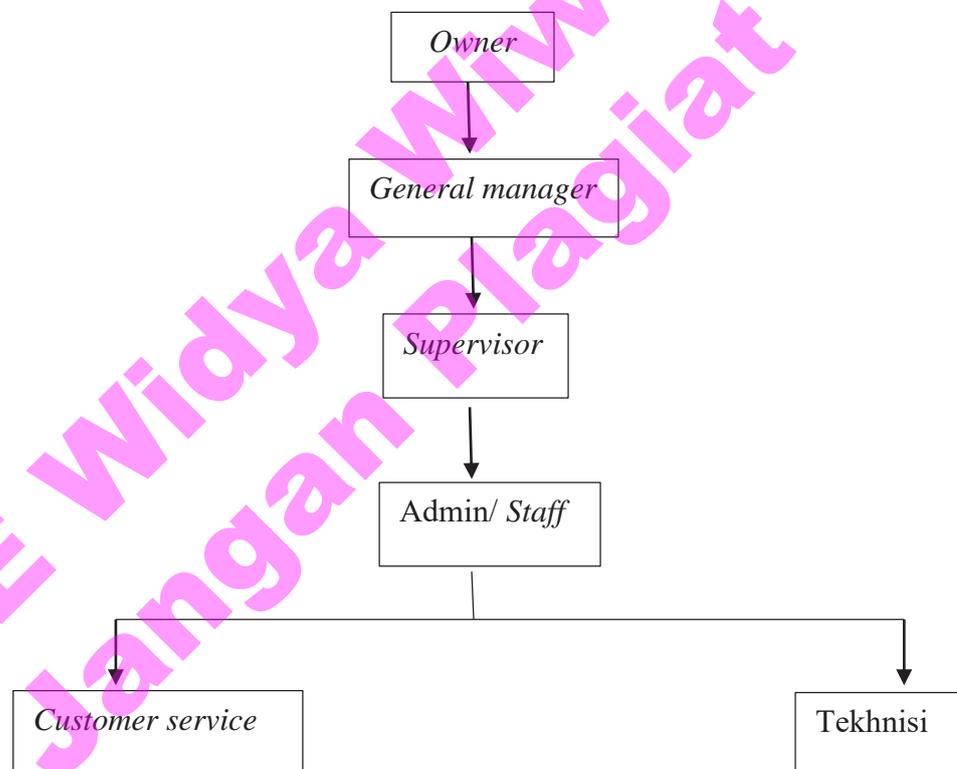
5. Prosedur Dalam Transaksi Pengeluaran Kas di Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta

Semua pengeluaran kas hanya boleh dilakukan oleh Admin keuangan. Jika ada karyawan yang membutuhkan dana untuk belanja keperluan bengkel ataupun *supplier* yang harus

dibayar, maka harus mengajukan daftar pengeluaran yang kemudian akan dicek oleh Admin.

Apabila Admin sudah *acc*, maka Admin akan mengeluarkan kas sesuai dengan nominal yang telah *diacc* tersebut dengan catatan semua uang yang telah dikeluarkan harus kembali dalam bentuk nota atau kwitansi.

6. Struktur Organisasi



Bagan 4.1. Struktur Organisasi Perusahaan Kupu-Kupu Malam

Auto Fashion Yogyakarta

7. *Job Description* di Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta

7.1. *Owner*

7.1.1. Mengawasi kinerja para karyawan

7.1.2. Membaca laporan keuangan bulanan.

7.2. *General manager*

General manager bekerja sebagai *holding*, bertanggungjawab atas semua proses produksi, penjualan dan *quality control*.

7.3. *Supervisor*

7.3.1. Sebagai motor penggerak untuk administrasi, *customer service* dan teknisi.

7.3.2. Menjaga target penjualan untuk selalu tercapai.

7.3.3. Menjaga kestabilan harga beli dan harga jual.

7.3.4. Mengecek pembukuan admin.

7.4. *Admin/ Staff*

7.4.1. Menghitung uang penjualan dan memastikan jumlah uang sesuai nota.

7.4.2. Membuat *work order* untuk setiap spek *order* pekerjaan.

7.4.3. Mengatur *cash flow* pembelian dan penjualan.

7.4.4. Membuat pembukuan penjualan, laporan keuangan, operasional dan hutang.

7.5. *Customer service*

7.5.1. Melayani konsumen.

7.5.2. Menerima *order* pekerjaan dari konsumen.

7.5.3. Memberikan atau menyampaikan pekerjaan dari konsumen ke teknisi.

7.5.4. Mencatat *stock* barang yang kosong.

7.5.5. Menerima uang penjualan dan memastikan nominal sesuai nota.

7.5.6. Membuat nota penjualan.

7.6. Tekhnisi

Mengerjakan spek *order* pekerjaan dari konsumen dengan sebaik-baiknya dibawah pengawasan *supervisor*.

4.3. Pembahasan

4.3.1. Pengendalian Intern Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta

Dalam suatu perusahaan haruslah memiliki pengendalian intern yang baik. Hal itu bertujuan untuk pengelolaan manajemen perusahaan yang tentunya akan menambah keberlangsungan perusahaan. Adapun pengendalian intern akuntansi pembelian pada Kupu-Kupu Malam Auto fashion Yogyakarta ialah:

1. Fungsi yang terkait pada akuntansi pembelian belum terlaksana dengan baik. Semua tanggungjawab dan tugas belum dikerjakan dengan baik oleh masing-masing fungsi.
2. Dokumen yang digunakan oleh perusahaan tersebut hanyalah surat *order* pembelian, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar. Sedangkan dari ketiga tersebut, itu hanya sebagian kecil dari dokumen yang seharusnya digunakan dalam transaksi pembelian. Dalam transaksi pembelian di perusahaan tersebut tidak menggunakan surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga dan surat perubahan *order* pembelian. Hal tersebut tidak sesuai dengan pernyataan Mulyadi (2014), yang menyebutkan bahwa ada 6 dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian. Sementara untuk Kupu-Kupu Malam sendiri hanya memakai 3 (tiga) dokumen.
3. Catatan yang digunakan dalam transaksi pembelian Kupu-Kupu Malam hanyalah register bukti kas keluar. Sedangkan dalam bukunya, Mulyadi (2014), menyatakan bahwa catatan yang digunakan dalam transaksi pembelian ada 4 (empat), yakni register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu utang dan kartu persediaan.

Adapun untuk pengendalian intern pada akuntansi pengeluaran kas Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta ialah:

1. Fungsi yang terkait dalam transaksi akuntansi pengeluaran kas yang dilakukan oleh Kupu-Kupu Malam adalah fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi pencatat utang, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi umum. Dari keempat fungsi tersebut, masih ada fungsi yang belum dijalankan oleh Kupu-Kupu Malam yakni fungsi akuntansi biaya dan fungsi audit intern. Hal tersebut tidak sesuai dengan pernyataan Mulyadi (2014) dalam bukunya yang menyebutkan bahwa ada 6 (enam) fungsi yang terkait dalam akuntansi pengeluaran kas, yakni fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi pencatat utang, fungsi keuangan, fungsi akuntansi biaya, fungsi akuntansi umum dan fungsi audit intern.
2. Dokumen yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas oleh Kupu-Kupu Malam adalah bukti kas keluar dan kwitansi. Sedangkan, untuk seharusnya dokumen yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas ada 4 (empat), yakni permintaan cek, bukti kas keluar, cek dan kwitansi sesuai dengan pernyataan Mulyadi (2014).
3. Catatan yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh Kupu-Kupu Malam adalah buku besar. Sedangkan catatan yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas sesuai dengan pernyataan Mulyadi (2014) yakni register cek dan buku besar. Sementara perusahaan Kupu-Kupu Malam hanya menggunakan catatan berupa buku besar saja.

Dalam penerapan sistem pengendalian internal perusahaan Kupu-Kupu Malam terhadap sistem akuntansi pembelian dan pengeluaran kas jika dilihat dari unsur-unsur pengendalian internal perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada di Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta memang sudah tersusun rapi. Namun, bila dilihat dari hasil dan pembahasan di atas, struktur organisasi yang ada di perusahaan tersebut tidak bisa dikatakan jelas. Ada beberapa hal yang tidak sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang sudah dijabarkan. Pembagian-pembagian tugas yang tidak jelas membuat pekerjaan menjadi berantakan. Susunan pekerjaan menjadi tidak rapi dan ada beberapa kemungkinan yang membuat perusahaan tersebut terkena masalah karena struktur organisasi yang tidak jelas.

Ada beberapa fungsi yang terkait yang tidak digunakan dalam perusahaan tersebut. Padahal, jika suatu fungsi yang terkait digunakan oleh perusahaan dengan baik dan benar, maka perusahaan akan memiliki kualitas yang baik pula. Kinerja menjadi lebih rapi dan dapat sesuai dengan *deadline* yang sudah ditentukan.

Struktur organisasi perusahaan mendefinisikan garis wewenang, tanggungjawab dan pelaporan. Aspek penting dalam struktur organisasi menurut Krismiaji (2015:245) adalah:

1. Derajat sentralisasi atau desentralisasi.
2. Penetapan tanggungjawab untuk tugas khusus.
3. Hubungan pelaporan langsung (direct-reporting) atau struktur matriks.
4. Organisasi berdasarkan industri, produk, lokasi geografi, jaringan pemasaran.
5. Bagaimana alokasi tanggungjawab memengaruhi kebutuhan informasi oleh manajemen.
6. Ukuran dan sifat aktivitas perusahaan.

Struktur organisasi yang kompleks dapat meningkatkan terjadinya kecurangan. Baik itu disengaja maupun tidak disengaja. Struktur dapat secara tidak sengaja menghambat komunikasi dan penetapan tanggungjawab yang jelas, hal itu membuat kecurangan lebih mudah dilakukan. Struktur yang memang dibuat kompleks akan sangat memfasilitasi adanya aktivitas kecurangan dalam organisasi.

Dalam dunia bisnis saat ini, organisasi hirarkis yang memiliki banyak lapisan/jenjang manajemen sudah banyak yang diubah menjadi lebih datar dengan lebih sedikit lapisan dan dilengkapi dengan self-directed work teams. Anggota tim diberdayakan untuk membuat keputusan tanpa persetujuan berjenjang. Penekanannya adalah pada perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) bukan pada evaluasi reguler. Perubahan ini memiliki pengaruh yang signifikan terhadap sifat dan jenis pengendalian (Krismiaji, 2015).

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Admin bagian *stock* barang mengecek *system* dan fisik barang, jika memang *stock* barang tinggal 1 atau 0 maka admin mendata lalu melaporkan kepada spv, setelah spv *acc* maka admin *stock* barang segera *order* ke *supplier*. Apabila dilihat dari hal tersebut, maka sudah sesuai dengan pernyataan Krismiaji (2015) bahwa berdasarkan kuantitas atau tingkat pemesanan kembali.

Tidak ada penjelasan secara detail mengenai aktivitas-aktivitas yang seharusnya ada didalam prosedur pemesanan pembelian seperti yang dikatakan oleh Krismiaji (2015), departemen pembelian yang berdasarkan pembelian yang diterima dari departemen pengguna atau gudang, departemen ini memasukkan data pembelian ke komputer dan mengarsipkan permintaan pembelian tersebut urut nomor.

Departemen pengolah data setelah menerima input data pembelian, departemen ini menjalankan program pembuatan file orger pembelian, dengan menggunakan file induk pemasok dan file induk persediaan.

Barang-barang sisa yang ada di gudang masih dapat digunakan tentunya akan menambah pertimbangan bagian gudang untuk melakukan permintaan pembelian suatu barang. Hal tersebut

akan sangat membantu perusahaan dalam mengendalikan kas yang keluar untuk pembelian dan pengadaan barang.

Transaksi-transaksi pengeluaran kas yang telah dilakukan oleh karyawan haruslah disertakan dengan bukti nota dan kwitansi untuk dicatat oleh Admin sebagai laporan kepada atasan. Hal tersebut sudah sesuai dengan pernyataan Krismiadi (2015), dimana semua transaksi harus ada bukti kas keluar. Untuk Kupu Malam bukti kas keluar yang digunakan adalah berupa kwitansi atau nota.

Pengendalian Internal yang baik menghendaki bahwa tidak ada seorang karyawan yang diberi banyak tugas atau tanggungjawab. Seorang karyawan tidak boleh dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan dan kesalahan.

Menurut Krismiadi (2015), pemisahan tugas yang efektif menyaratkan bahwa fungsi-fungsi berikut ini dipisahkan:

1. Otorisasi, yaitu persetujuan terhadap transaksi yang akan dilaksanakan dan keputusan yang akan dibuat.
2. Pencatatan, mencakup pembuatan dokumen sumber, pemeliharaan jurnal, buku besar, pembuatan rekonsiliasi, dan pembuatan laporan kinerja.
3. Penyimpanan, dapat dilakukan secara langsung misalnya penanganan kas atau tidak langsung misalnya penerimaan check dari pelanggan melalui pos.

Menurut Krismiaji (2015), tujuan dilakukannya pemisahan antara ketiga fungsi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pemisahan antara fungsi otorisasi dengan pencatatan bertujuan untuk mencegah seorang karyawan dari pencatatan yang tidak benar guna menutupi dilakukannya transaksi yang tidak diotorisasi secara tepat.
2. Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi penyimpanan bertujuan untuk mencegah otorisasi transaksi fiktif sebagai salah satu upaya untuk menyembunyikan pencurian aktiva.
3. Pemisahan antara fungsi penyimpanan dan fungsi pencatatan bertujuan untuk mencegah karyawan melakukan pencatatan yang tidak benar untuk menyembunyikan pencurian aktiva yang dipercayakan kepadanya.

Jika ketiga fungsi tersebut tidak dijalankan dengan semestinya dan hanya mempercayakan pada satu karyawan saja, maka hal tersebut akan menimbulkan berbagai persoalan dalam organisasinya. Namun, apabila sudah dilakukannya pemisahan fungsi dan karyawan tersebut melakukan kolusi maka hasilnya sama saja sehingga tujuan pemisahan fungsi menjadi sia-sia. Karyawan yang memiliki kejujuran tinggi dan kapasitas yang memadai sangat diperlukan untuk mencegah berbagai kecurangan yang akan terjadi di suatu organisasi.

3. Praktik yang Sehat

3.1. Dalam transaksi pembelian, tanggungjawab masing-masing fungsi belum dijalankan dengan baik. Namun ada beberapa fungsi yang kurang dalam penerapan fungsi yang terkait lainnya seperti fungsi akuntansi biaya dan fungsi audit intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas.

3.2. Adanya koordinasi yang tepat dalam prosedur pembelian antar admin, *supervisor* dan bagian pembelian dalam pengadaan suatu barang. Namun tidak adanya kejelasan dalam tugas dan fungsi yang ada setelah barang diterima.

3.3. Semua transaksi pembelian dan pengeluaran kas telah disertakan dokumen dan catatan yang digunakan, namun dalam penggunaannya masih ada yang kurang. Untuk transaksi pembelian tidak disertakan dokumen seperti surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga dan surat perubahan *order* pembelian, serta catatan yang digunakan hanya register bukti kas keluar. Sedangkan untuk transaksi pengeluaran kas tidak disertakan dokumen seperti permintaan cek dan cek, serta catatan yang digunakan hanya buku besar.

3.4. Setiap pencatatan laporan keuangan, pencatat utang dilakukan oleh bagian admin perusahaan.

4. Karyawan yang Bermutu

Karyawan yang dipekerjakan di Kupu-Kupu Malam adalah orang-orang yang profesional di bidangnya. Dalam pembagian pekerjaannya, dibagi sesuai dengan keahlian karyawan masing-masing. Hal tersebut dilakukan agar dalam bekerja, pekerjaan mampu diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Pemilihan karyawan yang profesional dan berbakat di bidangnya tentunya akan membuat hasil kerja menjadi optimal dan tentunya akan menambah minat konsumen untuk terus menggunakan jasa Kupu-Kupu Malam sebagai tempat modifikasi mobil terbaik,

Pengangkatan karyawan harus didasarkan pada latar pendidikan, pengalaman kerja yang relevan, kinerja masa lalu, kejujuran dan integritas, dan kecocokan kandidat yang memenuhi persyaratan tugas tertulis. Adanya pelatihan atau training akan sangat membantu karyawan baru untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan *job-desc* masing-masing.

Pelatihan karyawan sangat dipercaya mampu menurunkan tingkat kecurangan yang dapat terjadi di perusahaan. Hal tersebut dikarenakan, masing-masing karyawan sudah mengetahui pekerjaannya masing-masing tanpa mengganggu pekerjaan karyawan yang lain.

Hasil penelitian dengan wawancara langsung terhadap bagian admin dan pembahasan tersebut di atas, Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta dalam melaksanakan pengendalian sistem informasi akuntansi

pembelian dan pengeluaran kas belum efektif. Hal tersebut dikarenakan ada beberapa fungsi, dokumen maupun catatan yang tidak diterapkan dalam masing-masing sistem, baik itu sistem akuntansi pembelian maupun sistem akuntansi pengeluaran kas.

Pekerjaan yang tidak dijelaskan secara detail membuat perusahaan tersebut menjadi tidak terstruktur dengan baik. Ada beberapa fungsi yang tidak dijelaskan di struktur organisasi. Seperti admin bagian stock yang tidak dicantumkan secara jelas dalam stuktur organisasi perusahaan tersebut. Tidak hanya struktur organisasi saja, namun sistem otorisasi dan praktik yang sehat tidak bisa dikatakan baik karena ada beberapa masalah yang tidak sesuai dengan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Karyawan yang bermutu menjadi hal yang penting bagi perusahaan Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta. Hal tersebut dapat dilihat dari pengangkatan karyawan yang benar-benar harus profesional di bidangnya, terutama bidang otomotif agar produk-produk yang dihasilkan oleh perusahaan tersebut tetap diminati oleh pelanggan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan terhadap perusahaan Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta, sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas perusahaan tersebut dapat dikatakan belum efektif. Hal tersebut dikarenakan struktur organisasi, sistem otorisasi, praktik yang sehat tidak diterapkan dengan baik. Meskipun karyawan yang bermutu sudah dipekerjakan dengan baik, namun hal tersebut tidak dapat merubah pernyataan mengenai ketidakefektifan suatu sistem akuntansi pembelian dan pengeluaran kas yang ada di perusahaan tersebut.

Sistem akuntansi pembelian yang ada di perusahaan Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta belum efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari dokumen yang tidak digunakan seperti surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga dan surat perubahan order pembelian. Catatan yang harusnya digunakan dalam sistem informasi akuntansi pembelian seperti jurnal pembelian, kartu utang dan kartu persediaan tidak diterapkan di perusahaan tersebut.

Sistem akuntansi pengeluaran kas yang ada di perusahaan Kupu-Kupu Malam Auto Fashion Yogyakarta belum efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari tidak adanya fungsi-fungsi yang terkait seperti fungsi akuntansi biaya dan fungsi audit intern di dalam penerapan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas.

Dokumen seperti permintaan cek dan cek juga tidak disertakan dalam setiap transaksi pengeluaran kas perusahaan. Catatan akuntansi berupa register cek juga tidak disertakan dalam setiap transaksi pengeluaran kas perusahaan.

5.2. Keterbatasan

Dalam penelitian yang dilakukan tentunya memiliki keterbatasan, diantaranya:

1. Perusahaan yang dijadikan penelitian bergerak di bidang jasa dan dagang
2. Pemilik belum menerapkan sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas sesuai dengan teori.
3. Penelitian ini hanya berfokus pada sistem pembelian dan pengeluaran kas saja.

5.3. Saran

1. Bagi Perusahaan, diharapkan untuk menjalankan/ mengelola perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas hendaklah diterapkan dengan baik untuk melindungi aset perusahaan dan tertib administrasi.
2. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan mengambil variabel lain selain sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ebron. 2006. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Pada PT. CHARDEN POKPHAND INDONESIA CABANG MEDAN. Medan: Fakultas Ekonomi Program Extension Universitas Sumatera Utara.
- Halim, Abdul, Tjahjono, Achmad dan Fakhri Husein, Muh. 2000. Sistem Pengendalian Manajemen Edisi Revisi. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- <http://kupukupumalam.co.id/profile>
- Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 1999. Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Krismiaji. 2015. Sistem Informasi Akuntansi Edisi Keempat. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Makruf, Sandy. Tujuan, Unsur dan Pengertian Sistem Pengendalian Intern. Diakses dari web <http://www.akuntansilengkap.com/akuntansi/tujuan-unsur-dan-pengertian-sistem-pengendalian-intern/> , tanggal 3 Desember 2017
- Mulyadi dan Puradireja, Kanaka. 1998. Auditing Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2014. Auditing Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.
- Setiaji, Satrio. 2014. Sistem Informasi Pembelian. Diakses dari web <http://akuntansi14.blogspot.co.id/2014/12/makalah-tentang-sistem-informasi.html> tanggal 17 Oktober 2017.
- Sukrisno, Agoes. 2016. Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Suwardjono. 2014. Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.

Tuerah, Senry. 2013. Evaluasi Efektivitas Sitem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 September 2013.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat