BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi

Evaluasi adalah riset untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan informasi yang bermanfaat mengenai objek evaluasi, selanjutnya menilainya dan membandingkannya dengan indikator evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi tersebut (Wirawan, 2012:7). Setiap berjalannya kegiatan biasanya evaluasi dilakukan untuk menilai dan mengkaji ulang, guna memperbaiki atau menilai kegiatan tersebut sudah sesuai dengan apa yang diinginkan.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi, yang mencakup siklus pemprosesan transaksi, pengguna teknologi informasi, dan pengembang sistem informasi (Puspitawati & Anggadini, 2011:58). Sedangkan menurut (Diana & Setiawati, 2011:4) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproseskan data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi sistem informasi akuntansi adalah suatu kegiatan yang terencana yang memiliki tujuan untuk menilai dan memeriksa sumber daya dalam suatu organisasi untuk mendapatkan hasil yang dibandingkan dengan menggunakan pengumpulkan, menganalisis,

memproseskan data, laporan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan serta pengambilan keputusan.

2.1.2 Penerimaan Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid, yang berarti dapat digunakan secara langsung untuk keperluan operasional perusahaan (Sumarsan, 2011:2). Selanjutnya kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayakan kegiatan entitas (Martini, 2012:180).

Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas (Soemarso, 2010:172). Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara atau Daerah (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2010).

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengertian penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang terjadi mengakibatkan menambahnya saldo tunai maupun rekening bank yang berasal dari penerimaan piutang, pendapatan tunai, penerimaan transfer dan penerimaan lainnya.

2.1.2.1 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

a. Prosedur

Menurut (Mulyadi, 2016:392) jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Order Penjualan

   Dalam prosedur ini merupakan fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

   Dalam prosedur ini berfungsi untuk menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualn tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur Penyerahan Barang

   Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

   Dalam prosedur ini fungsi akuntansi yang melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

   Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

   Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

   Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

b. Dokumen Akuntansi yang Digunakan

Dokumen akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut (Mulyadi, 2016:386) sebagai berikut:

1. Faktur Penjualan Tunai

   Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang akan digunakan oleh manajemen mengenai penjualan tunai. Faktur penjualan tunai ini diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran

oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

2. Pita Register Kas

   Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. *Credit Card Sales Slip*

   Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit.

4. *Bill of Lading*

   Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan *COD* yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5. Faktur Penjualan *COD*

   Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *COD*. Tembusan faktur penjualan *COD* diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.

6. Bukti Setor Bank

   Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

7. Rekap Harga Pokok Penjualan

   Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

c. Fungsi yang Terkait

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut (Mulyadi, 2016:385) sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian order penjualan.

2. Fungsi Kas

   Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian kas.

3. Fungsi Gudang

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian gudang.

4. Fungsi Pengiriman

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian pengiriman.

5. Fungsi Akuntansi

   Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian jurnal.

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut (Mulyadi, 2016:391) sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

   Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Di jurnal ini, pihak manajemen akan mendapatkan informasi mengenai penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu.

2. Jurnal Penerimaan kas

   Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, di antaranya dari penjualan tunai.

3. Jurnal Umum

   Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu Persediaan

   Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

5. Kartu Gudang

   Kartu gudang dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat perpindahan dan persedian yang masih tersimpan di gudang.

2.1.2.2 Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit

a. Prosedur

Menurut (Krismiaji, 2010:311-312) prosedur yang membentuk penerimaan kas dari penjualan kredit sebagai berikut:

1. Bagian Penanganan Surat Masuk
   a. Mula-mula bagian ini menerima amplop surat pelunasan piutang, kemudian mengeluarkan cek dan bukti kas masuk dari amplop tersebut.
   b. Selanjutnya bagian ini akan memeriksa secara visual, kemudian mengesahkan cek (menandatangani di ruang yang tersedia di balik lembar cek).

c. Setiap sore hari, bagian ini membuat daftar penerimaan kas sebanyak 4 lembar dan mendistribusikan sebagai berikut:

a) Lembar ke-1 bersama dengan cek dan bukti kas masuk diserahkan ke kasir

b) Lembar ke-2 diserahkan ke pemegang buku jurnal

c) Lembar ke-3 diserahkan di bagian piutang

d) Lembar ke-4 diserahkan ke bagian audit

2. Kasir

a. Setelah menerima daftar penerimaan kas, bukti kas masuk, dan cek kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 (dua) lembar dan menyetorkan kas tersebut ke bank.

b. Kasir mengarsipkan daftar penerimaan kas dan bukti kas masuk urut tanggal.

3. Pemegang Buku Jurnal

a. Setelah menerima tembusan daftar penerimaan kas, bagian ini mencatat penerimaan kas ini ke dalam jurnal penerimaan kas.

b. Secara periodik, bagian ini membuat rekapitulasi jurnal dan menyerahkan rekapitulasi jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

4. Bagian Piutang

a. Setelah menerima bukti kas masuk dari kasir, bagian ini membandingkan bukti kas masuk dengan daftar penerimaan kas yang sebelumnya diterima dari bagian penanganan surat masuk. Setelah cocok, lalu memposting

pelunasan piutang tersebut ke rekening buku pembantu piutang yang bersangkutan.

b. Mengarsipkan kedua dokumen (bukti kas masuk dan daftar penerimaan kas) tersebut urut tanggal.

5. Bagian Buku Besar

a. Secara periodik bagian ini menerima jurnal penerimaan kas dari pemegang buku jurnal dan melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

6. Bagian Audit

a. Atas dasar tembusan daftar penerimaan kas yang diterima dari bagian penanganan surat masuk, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.

b. Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank, kemudian membandingkan daftar penerimaan kas dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank.

c. Mengarsipkan dokumen-dokumen tersebut secara terpisah.

b. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari penjualan kredit menurut (Baridwan, 2010:100) terdiri dari:

1. Dokumen (bukti) asli pendukung setiap penerimaan uang yang terdiri dari:

a. Pemberitahuan tentang pelunasan dari para langganan (*remittance advice*) atau amplop.

b. Bukti penerimaan uang yang diberi nomor urut yang dicetak dan dibuat oleh kasir untuk penerimaan uang langsung.

a) Pita daftar penjualan tunai

b) Pemberitahuan tentang pelunasan daftar penjualan salesmen

c) Pemberitahuan dari bank tentang pinjaman penagihan oleh bank

2. Data harian yang menunjukkan kumpulan ataukah ringkasan penerimaan kas yang terdiri dari:

a. Bukti setor ke bank

b. Daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh kasir) dan daftar penerimaan kas harian (yang dibuat oleh bagian surat masuk)

c. Ringkasan *cash register*

d. *Proff tapes*

3. Buku Jurnal (*Book of Original Entry*)

a. Jurnal penerimaan uang

b. Kombinasi *proof shet* dengan jurnal penerimaan barang

c. Buku pembantu piutang dan buku besar

c. Fungsi yang Terkait

Terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan kredit menurut (Mulyadi, 2013:462) sebagai berikut:

1. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit terhadap pelanggan.

2. Fungsi Penjualan

   Fungsi penjualan dalam transaksi penerimaan kas bertanggung jawab menerima order dari pembeli, selain itu mengisi faktur penjualan tunai untuk diserahkan kepada pembeli dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

3. Fungsi Kas

   Fungsi kas dalam transaksi penerimaan kas bertanggung jawab menerima kas dari pembeli pada transaksi penjualan, dan harus menyetorkan kas tersebut ke bank pada hari itu juga dengan jumlah penuh.

4. Fungsi Gudang

   Fungsi gudang dalam transaksi penerimaan kas bertanggungjawab menyiapkan barang pesanan pembeli dan sekaligus menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman.

5. Fungsi Pengiriman

   Fungsi pengiriman dalam transaksi penerimaan kas bertanggungjawab untul membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

6. Fungsi Akuntansi

   Fungsi akuntansi dalam transaksi penerimaan kas bertanggungjawab melakukan pencatatan transaksi penjualan, penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut (Baridwan, 2010:117) sebagai berikut:

1. Jurnal Penerimaan Kas
2. Buku Besar
3. Kartu Pesediaan

2.1.3 Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah sebuah proses mengeluarkan atau memberikan kas kepada pihak eksternal maupun internal perusahaan, yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran. Pengeluaran kas berupa pembayaran bisa menggunakan uang tunai maupun cek (Sujarweni, 2015:123). Sedangkan menurut (Mulyadi, 2010:509) menjelaskan bahwa akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menggunakan formulir, pencatatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk memudahkan dalam setiap pembiayaan perusahaan.

a. Prosedur

Menurut (Indrayati, 2015:100) bentuk prosedur pengendalian terhadap arus pengeluaran kas sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur:
    a Prosedur pembuatan bukti kas keluar
    b Prosedur pembayaran kas
    c Prosedur pencatatan pengeluaran kas
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur:
    a Prosedur permintaan cek
    b Prosedur pembuatan bukti keluar kas
    c Prosedur pembayaran kas
    d Prosedur pencatatan pengeluaran kas

b. Dokumen yang Digunakan

Menurut (Indrayati, 2015:100) dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas sebagai berikut:

a. Bukti kas keluar
b. Cek
c. Permintaan cek

c. Fungsi yang terkait

Menurut (Indrayati, 2015:100) fungsi yang terkait dalam isisten akuntansi pengeluaran kas sebagai berikut:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
2. Fungsi kas
3. Fungsi akuntansi

4. Fungsi pemeriksa intern

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut (Indrayati, 2015:100) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas sebagai berikut:

1. Jurnal pengeluaran kas
2. Register cek

2.2 Penelitian Terdahulu

(Firdaus & Yulianto, 2018) melakukan penelitian dengan judul *"Business Blueprint Accounting Information Systems Cash Receipts in Non-Profit Entities"*. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membuat cetak biru bisnis untuk sistem informasi akuntansi kas di entitas nirlaba. Hasil penelitian menunjukkan bahwa cetak biru diimplementasikan menggunakan akuntansi odoo, entitas internal yang akan digunakan oleh empat departemen seperti Departemen Agama, Departemen Bendahara, Departemen Pembangunan dan Ketua Yayasan. Menggunakan sistem informasi akuntansi kas bisnis cetak biru dalam entitas nirlaba dapat menyederhanakan implementasi ERP, pengaturan kustomisasi modul odoo, dan konfigurasi laporan keuangan.

(Karma & Susanti, 2018) melakukan penelitian dengan judul *"Development of Account Receivable and Payable System for Travel Bureau Company".* Penelitian ini bertujuan untuk membangun sistem informasi untuk menangani hutang dan piutang yang terkait dengan pembelian dan penjualan paket wisata secara kredit. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi piutang usaha yang digunakan untuk

menangani piutang pada agen yang telah membeli paket wisata secara kredit untuk tamu yang dikirim, dan sistem informasi hutang akun yang digunakan untuk menangani hutang akun perusahaan kepada pemasok yang menyediakan produk atau layanan kepada tamu yang membeli paket wisata. Kedua sistem ini menangani masalah yang saling terkait dari tamu tertentu. Oleh karena itu, jika kedua sistem terintegrasi dengan sistem reservasi akan dapat memberikan laporan pendapatan pada pemesanan tamu tertentu.

(Saifudin & Ardani, 2017) melakukan penelitian dengan judul "Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pendapatan pada RSUP Dr. Kariadi Semarang". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah menganalisis sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas pada RSUP Dr. Kariadi Semarang sudah memadai dan berperan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pengendalian internal pada pendapatan. Namun masih perlu diperhatikan untuk penilaian resiko dan pengawasan dengan membentuk tim auditor untuk keseluruhan rumah sakit.

(Maknunah, 2015) melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Lembaga Pendidikan". Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah memisahkan antara penerimaan dan pengeluaran kas dengan memberikan tugas kepada orang yang berbeda. Pengendalian

internal dari penerimaan dan pengeluaran kas belum adanya perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan rencana kerja tahunan.

(Esteria, Sabijono, & Lambey, 2016) melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Hasjrat Abadi Manado". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan dengan efektif dan sesuai dengan prosedur yang ada yaitu terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi dari pihak yang berwenang, terdapat pemisahan fungsi dan mempunyai sistem pengendalian internal yang baik.

(Ratela, 2015) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Akuntansi atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara”. Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Biro Umum telah melakukan proses penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Biro Umum Sekda Provinsi Sulawesi Utara sebaiknya mempertahankan pencatatan kas yang sudah tertata untuk tahun anggaran selanjutnya, agar pencatatan kas dapat tetap berjalan dengan baik.

(Sumurung, Ilat, & Walandouw, 2015) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengendalian Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Manado Media Grafika”. Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Manado Media Grafika telah dilakukan sesuai prosedur, sehingga kinerja manajerial dapat

terlaksana dengan mudah. Pimpinan perusahaan sebaiknya tetap melaksanakan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas, dan menjaga hubungan yang baik dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.

(Janis, Sondakh, & Sabijono, 2015) melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem dan Prosedur Penerimaan PAD pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum DPPKAD Kabupaten Sitaro telah menerapkan sistem dan prosedur penerimaan PAD sesuai dengan PERMENDAGRI No.59 Tahun 2007. Namun pelaksanaan pengendalian intern belum memadai pada bidang akuntansi yang belum melaksanakan pencatatan atas penerimaan PAD ke dalam buku jurnal. Sebaiknya DPPKAD Kabupaten Sitaro memperbanyak sosialisasi dan bimbingan teknis untuk meningkatkan SDM yang ada.

(Mahmud, Sondakh, & Budiarso, 2016) melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado sudah sesuai dengan SE.900/316/BAKD. Sebaiknya pimpinan Dinas Sosial Kota Manado meningkatkan dan mempertahankan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan dan mengadakan sosialisasi serta bimbingan teknis agar dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada sehingga berdampak positif pada sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP).

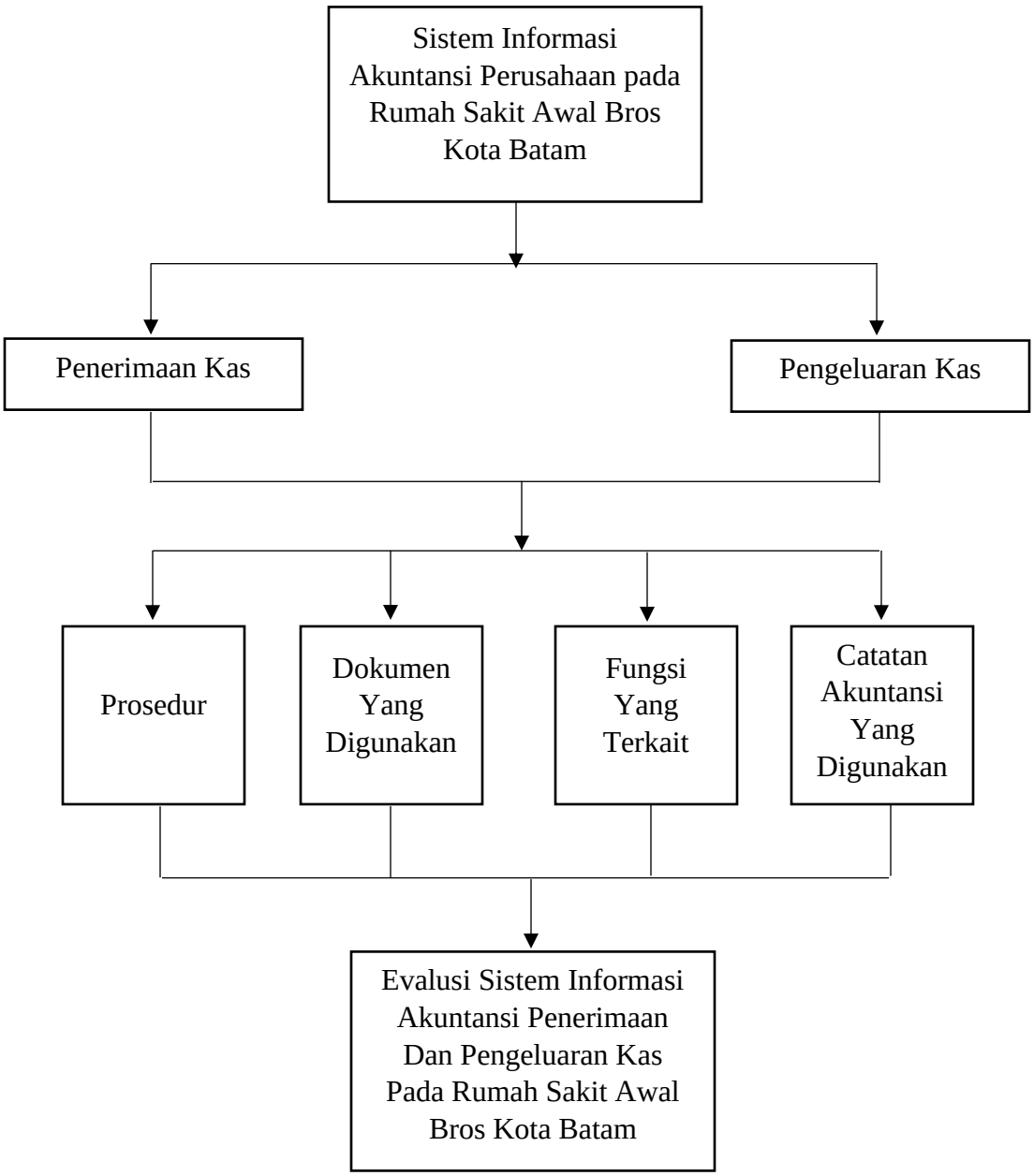
(Tamboto, Tinangon, & Elim, 2015) melakukan penelitian dengan judul "Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan penerimaan kas khususnya penerimaan pajak di DPPKBMD Kota Tomohon, sudah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 59 Tahun 2007 Pasal 89 yang mencakup fungsi, dokumen-dokumen, dan catatan-catatan yang digunakan serta sistem pelaksanaannya telah dilaksanakan dengan baik dan dinyatakan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(Gebrilia Virgia Languju, Tinangon, & Pusung, 2015) melakukan penelitian dengan judul "Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Perindustrian dan Perdagangan telah melaksanakan sistem dan prosedur pengeluaran kas secara efektif dan sudah sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2006. Sebaiknya pimpinan Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan sistem dan prosedur pengeluaran kas sesuai dengan peraturan yang baru yaitu Permendagri No.59 Tahun 2007.

(Kapoh, Karamoy, & Sabijono, 2015) melakukan penelitian dengan judul "Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kota Manado". Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada Dinas Pariwisata dan

Kebudayaan Kota Manado sudah efektif dan sesuai dengan SE.900/316/BAKD mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan dan uraian teknis prosedur pengeluaran kas. Sebaiknya pimpinan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Manado meningkatkan dan mempertahankan efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan dan mengadakan sosialisasi serta bimbingan teknis agar dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada sehingga akan berdampak positif pada pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP).

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual