

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas**

Sistem informasi akuntansi merupakan komponen yang sangat penting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen. Sistem ini terkait dengan prosedur yang dilakukan di perusahaan. Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi dirancang untuk mengelola kegiatan yang berulang atau rutin.

Salah satu kunci keberhasilan perusahaan adalah ketersediaan informasi akuntansi yang akurat, handal, tepat waktu, dan dapat dipercaya. Informasi semacam ini hanya dapat dihasilkan melalui sistem informasi akuntansi yang terstruktur, komprehensif, dan mengikuti standar pelaporan yang berlaku (Mandasari, 2017).

Beberapa definisi sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli diantaranya sebagai berikut :

Menurut Mulyadi (2016), penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan, sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh Soemarso (2017) penerimaan kas adalah: "Suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan

bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.”

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas sangat mempengaruhi dalam berjalannya dan berkembangnya suatu perusahaan karena penerimaan kas merupakan alat yang digunakan untuk pencatatan pelaksanaan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari kegiatan rutin yang bersumber dari pendapatan perusahaan baik dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap.

Dengan demikian sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai kumpulan dari dua komponen atau lebih yang saling terintegrasi atau bekerjasama untuk menghasilkan suatu informasi akuntansi atau keuangan. Kualitas suatu informasi tergantung dari tiga hal, yaitu sebagai berikut :

- a. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan biasa
- b. Tepat waktu, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat
- c. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Salah satu alat penyaji informasi akuntansi adalah akuntansi (Mandasari, 2017).

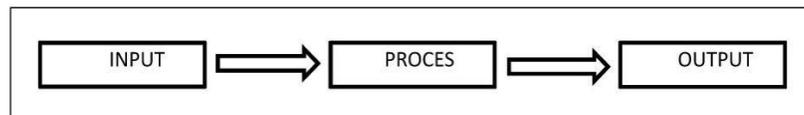
Semua sistem informasi mempunyai tiga kegiatan utama yaitu mereka menerima data sebagai masukan (*input*), kemudian memprosesnya dengan melakukan perhitungan, penggabungan unsur data, pemutakhiran

akun (*updating account*) dan akhirnya memperoleh informasi sebagai keluarannya (*output*). Prinsip ini berlaku baik untuk sistem informasi manual, elektromekanik, maupun komputer (Mandasari, 2017).

Secara sederhana dikatakan, sebuah sistem informasi menerima dan memproses data, dan kemudian mengubahnya menjadi informasi seperti yang terlihat pada gambar berikut:

**Gambar 2.1**

**Model Umum Suatu Sistem**



*Sumber : Mandasari 2017*

Beberapa karakteristik dalam sistem yaitu :

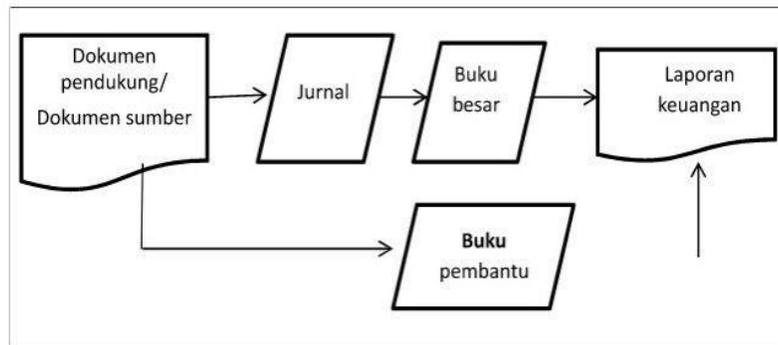
- a. Mempunyai komponen, yaitu segala sesuatu yang menjadi bagian penyusun sistem yang dapat berbentuk benda maupun abstrak, komponen sistem disebut dengan sub sistem.
- b. Mempunyai batas (*boundary*); batas sistem dibutuhkan untuk membedakan antara satu sistem dengan sistem lainnya.
- c. Mempunyai lingkungan (*environments*); lingkungan sistem adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem.
- d. Mempunyai penghubung antar komponen (*interface*); yaitu segala sesuatu yang bertugas menjembatani hubungan antara komponen dalam sistem.

- e. Mempunyai masukan (*input*); yaitu segala sesuatu yang perlu dimasukkan dalam sistem sebagai bahan yang akan diolah untuk menghasilkan keluaran (disebut dengan data).
- f. Mempunyai pengolahan (*processing*); berupa aplikasi komputer yang dikembangkan untuk keperluan khusus, program tersebut menerima masukan, mengolah dan menampilkan hasil olahan sesuai dengan kebutuhan pemakai.
- g. Mempunya keluaran (*output*); program aplikasi yang akan digunakan oleh para pemakai sebagai bahan pengambilan keputusan
- h. Mempunyai sasaran (*objective*) dan tujuan (*goal*); setiap komponen harus dipelihara, saling bekerjasama demi pencapaian sasaran dan tujuan yang ditetapkan.
- i. Mempunyai kendali (*control*); kendali yang dilakukan dapat berupa validasi masukan, proses dan keluaran yang dapat dirancang dan dikembangkan secara terprogram.
- j. Mempunyai umpan balik (*feedback*); diperlukan untuk mengecek penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya dengan kondisi normal (Mandasari, 2017).

## 2. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur dalam sistem akuntansi adalah formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan. Berikut ini uraian lebih lanjut mengenai unsur-unsur sistem informasi akuntansi (Mulyadi, 2016) :

**Gambar 2.2**  
**Unsur-unsur sistem Akuntansi**



*Sumber : Mulyadi 2016*

**a. Formulir**

Dokumen yang berfungsi untuk mencatat terjadinya transaksi. Formulir juga disebut dengan dokumen yang berbentuk secarik kertas. Contoh dari formulir yaitu penerimaan kas.

**b. Jurnal**

Jurnal yaitu catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data-data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Contoh dari jurnal yaitu penerimaan kas, jurnal penjualan dan jurnal umum.

**c. Buku Besar**

Buku Besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang berguna meringkas data keuangan yang telah dicatat pada jurnal sebelumnya. Akun-akun dalam buku besar disediakan sesuai unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

**d. Laporan**

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan dan laporan arus kas (Yunita, 2021).

### **3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Adapun beberapa fungsi sistem informasi akuntansi sebagai berikut (Paulus, 2016) :

- a. Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan. Suatu perusahaan agar tetap bisa eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi akuntansi untuk diolah oleh sistem pengolahan transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan dengan adanya sistem informasi akuntansi dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.
- b. Mendukung proses pengambilan keputusan. Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

- c. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan. Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau *Stakeholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, asosiasi industri atau bahkan publik secara umum.

#### **4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan sistem informasi akuntansi menurut (Mulyadi, 2016) adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan penyediaan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

#### **5. Peranan Sistem Informasi Akuntansi Sebagai Alat Bantu Manajemen dalam Pengambilan Keputusan**

Sistem informasi akuntansi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memproses data akuntansi dengan efektif dan efisien sehingga menghasilkan informasi keuangan yang berguna dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi juga memiliki peran penting dalam evaluasi kinerja. Dalam hal ini, sistem informasi akuntansi berfungsi untuk menyediakan informasi terkait aspek keuangan.

Karena peran yang sangat penting dalam pengambilan keputusan bagi instansi atau perusahaan, pengolahan semua informasi akuntansi harus dilakukan dengan hati-hati, baik, dan tepat waktu dalam satu kerangka sistem yang unggul sehingga menghasilkan informasi yang akurat dengan pertimbangan yang matang untuk perkembangan instansi atau perusahaan di masa depan. Produk dari sistem informasi akuntansi ini adalah informasi akuntansi keuangan.

Untuk mengolah data menjadi informasi, instansi atau perusahaan memprosesnya sehingga menghasilkan laporan keuangan dan laporan lain sesuai dengan kebutuhan. Informasi akuntansi juga memegang peran penting dalam menyusun rencana dan anggaran instansi atau perusahaan, agar pelaksanaan kegiatan dapat diarahkan dan tidak menyimpang dari standar yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang matang dan pengendalian yang efektif. Agar dapat berperan secara efektif dalam pengambilan keputusan, informasi akuntansi harus dikelola dengan baik, cepat, akurat, dan terpadu.

Dalam sistem pengolahan informasi, tidak hanya melakukan pengolahan transaksi yang ada dalam instansi atau perusahaan, tetapi juga

memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dan pengambilan keputusan (Mandasari, 2017).

## 6. Bagan Alir (*Flowchart*)

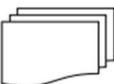
Bagan Alir (*Flowchart*) merupakan teknik analisis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem (Krismiaji, 2015).

Krismiaji (2015) membagi simbol *flowchart* ke dalam empat kelompok yang terdiri dari :

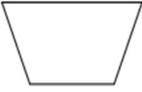
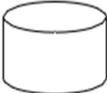
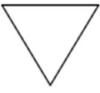
- a. *Input/Output*, yaitu simbol yang menggambarkan alat atau media yang memberikan input kepada atau merekam *output* dari kegiatan pengolahan data.
- b. *Processing*, merupakan simbol yang menunjukkan jenis alat yang digunakan untuk mengolah data (dengan komputer atau manual).
- c. *Storage*, simbol yang menggambarkan alat yang menyimpan data yang saat ini tidak dipakai oleh sistem.
- d. Lain-lain, simbol yang menunjukkan arus data dan barang. Simbol ini juga menggambarkan saat mulai dan berakhirnya bagan alir, serta penjelasan-penjelasan tambahan pada bagan alir tersebut.

Berikut adalah simbol-simbol yang biasa digunakan dalam dokumen *flowchart*.

**Gambar 2.3**  
**Simbol-simbol *flowchart* Input dan Output**

Simbol	Nama	Penjelasan
<i>Simbol Input/Output</i>		
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan, dokumen dapat dibuat dengan tangan atau dicetak oleh komputer.
	Dokumen Rangkap	Digambarkan dengan menumpuk symbol dokumen dan pencetakan nomor dokumen dibagian depan dokumen pada bagian kiri atas.
	<i>Input/Output;</i> Jurnal/Buku Besar	Digunakan untuk menggambarkan berbagai media input dan output dalam sebuah bagan alir dokumen.
	Tampilan	Informasi ditampilkan oleh alat output online seperti terminal CRT atau monitor komputer PC.
	Pemasukan data <i>online</i>	Entri data oleh alat online seperti terminal CRT atau komputer pribadi.
	Terminal CRT, Komputer Pribadi	Simbol tampilan dan entri data digunakan bersama-sama untuk menggambarkan terminal CRT dan komputer pribadi.

**Gambar 2.4**  
**Simbol-simbol *flowchart* Pemrosesan**

Simbol-Simbol Pemrosesan		
	Pemrosesan Komputer	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer; biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi.
	Kegiatan Manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual.
	Kegiatan Campuran	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan menggunakan alat selain komputer.
	Kegiatan Pemasukan <i>offline</i>	Sebuah kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan sebuah alat pemasukan data <i>offline</i> (entri data ke disket, register kas)
	Disk Bermagnet	Data disimpan secara permanen pada disk bermagnet; digunakan untuk menyimbolkan file induk (master file).
	Pita Bermagnet	Data disimpan dalam sebuah pita bermagnet.
	Penyimpanan <i>online</i>	Data disimpan sementara dalam line online dalam sebuah media <i>directaccess</i> seperti disket.
	Arsip	Arsip dokumen disimpan dan diambil secara manual. Huruf didalamnya menunjukkan cara pengurutan arsip: N=Nomor; A=Abjad; T=Tanggal

**Gambar 2.5**  
**Simbol-simbol *flowchart* Arus dan Lain-lain**

Simbol Arus dan Simbol Lain-lain		
	Arus Dokumen atau Pemrosesan	Arah arus dokumen atau pemrosesan; arus normal adalah ke kanan atau ke bawah.
	Arus Data atau Informasi	Arah arus data atau informasisering digunakan untuk menunjukkan data yang dikopi dari sebuah dokumen ke dokumen lain.
	Hubungan Komunikasi	Transmisi data dari sebuah lokasi ke lokasi lain melalui saluran komunikasi.
	Penghubung dalam sebuah halaman	Menghubungkan bagan alir pada halaman yang sama. Penggunaan simbol ini adalah untuk menghindari terlalu banyak anak panah yang saling melintang dan membingungkan.
	Penghubung Pada Halaman Berbeda	Menghubungkan bagan alir pada halaman yang berbeda. Penggunaan simbol ini adalah untuk menghindari terlalu banyak anak panah yang saling melintang dan membingungkan.
	Terminal	Digunakan untuk memulai, mengakhiri, atau titik henti dalam sebuah proses atau program; juga digunakan untuk menunjukkan pihak eksternal.
	Keputusan	Sebuah tahap pembuatan keputusan; digunakan dalam bagan alir program komputer untuk menunjukkan cabang bagi alternatif cara.
	Anotasi	Tambahan penjelasan deskriptif atau keterangan, atau catatan sebagai klarifikasi.
	Arus Barang	Perpindahan fisik barang digunakan terutama dalam bagan alir dokumen.

## 7. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

### a. Kas

Menurut Rudianto (2018), penerimaan kas adalah alat penukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkannya.

Kas adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan hutang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lain yang dapat diambil sewaktu waktu (Bimantara et al., 2017)

Berdasarkan beberapa pengertian kas yang telah dijelaskan, dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva yang paling likuid dalam arti sering mengalami perubahan hampir setiap kali terjadi transaksi dengan pihak ekstern dan intern. Kas mencakup saldo uang tunai dan saldo rekening giro bank yang dimiliki oleh perusahaan, serta elemen-elemen lain yang dapat dianggap setara dengan kas. Elemen-elemen tersebut adalah kas yang dimiliki perusahaan dan kas yang berada di bank.

## **b. Penerimaan Kas**

### **1) Pengertian Penerimaan Kas**

Penerimaan kas yaitu kegiatan menerima kas yang bersumber dari tagihan kepada pihak luar yang berasal dari pihak sebelumnya atau juga berasal dari pinjaman, setoran modal, atau penjualan tunai. “Sumber penerimaan kas terbesar dalam suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai” (Samryn, 2014)

Sistem akuntansi penerimaan kas merupakan rangkaian proses yang dalam kegiatannya meliputi pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi penerimaan uang yang

berasal dari kegiatan perusahaan meliputi penjualan tunai atau dari piutang usaha yang digunakan dalam membuat laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan (Cahyaningsih & Putra, 2016).

Berdasarkan beberapa pengertian penerimaan kas yang telah dijelaskan, dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi yang didapatkan dari pihak luar yang prosesnya meliputi pencatatan, penggolongan dan peringkasan seluruh transaksi penjualan tunai atau piutang usaha.

## **2) Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas**

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu (Mulyadi, 2017) :

### **a) Bagian Penjualan**

Bagian penjualan menerima order dari pembeli, mengisi faktor penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang kebagian kas.

### **b) Bagian Kas**

Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

### **c) Bagian Gudang**

Bagian gudang bertanggung jawab dalam menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang

tersebut kepada bagian pengiriman.

d) Bagian Pengiriman

Bagian ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya dari pembeli.

e) Bagian Kasir

Bagian ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

### 3) Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas yaitu(Mulyadi, 2017):

- a) Jurnal Penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- b) Jurnal Penerimaan Kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.
- c) Jurnal Umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- d) Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
- e) Kartu Gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

#### 4) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas yaitu (Mulyadi, 2017) :

a) Faktur penjualan tunai

Dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

b) Pita Register kas

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

c) Credit Card Sales Slip

Dokumen ini dicetak oleh *Credit Card Center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan.

d) *Bill Of Lading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

e) Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD

f) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

g) Rekap beban pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

## 5) Prosedur Penerimaan Kas

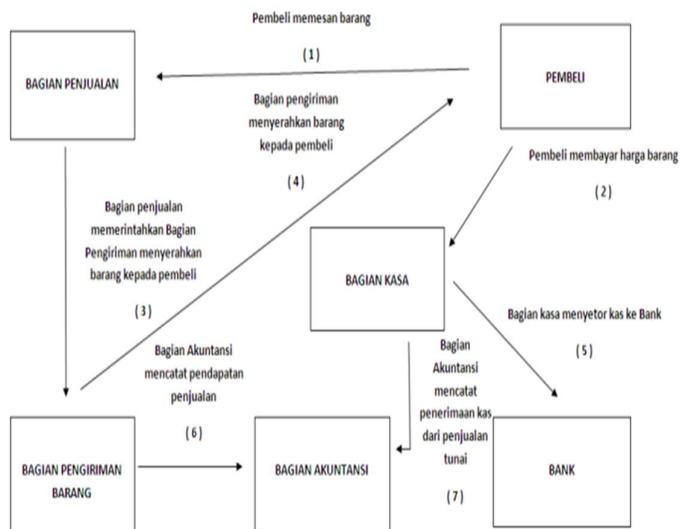
Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur penerimaan kas dari *Over-the-Counter sales*, prosedur penerimaan kas dari *Cash-On-Delivery sales (COD sales)*, dan prosedur penerimaan kas dari *Credit Card sales*. Penerimaan kas dari *Over-the-Counter sales* dilaksanakan melalui prosedur berikut ini (Mulyadi, 2017):

- a) Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (*sales person*) di bagian penjualan.
- b) Bagian kas menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi atau kartu kredit.
- c) Bagian penjualan memerintahkan bagian pengirim untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- d) Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- e) Bagian kasir menyetorkan kas yang diterima dari penjualan

tunai ke bank.

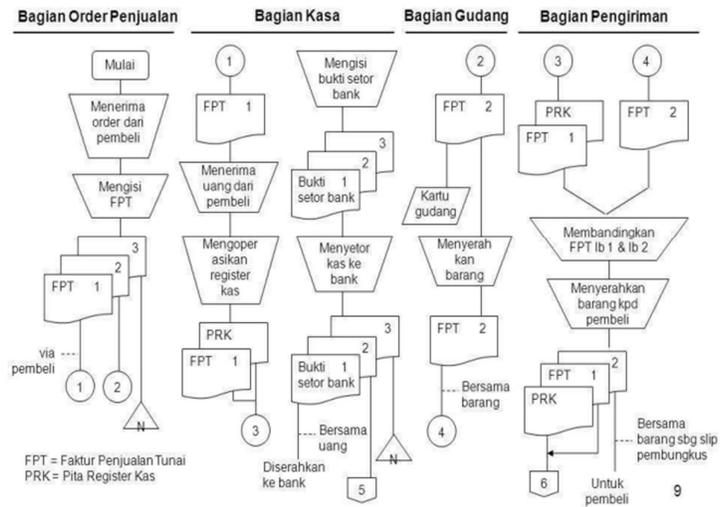
- f) Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- g) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

**Gambar 2.6**  
**Prosedur Penerimaan Kas Penjualan Tunai**

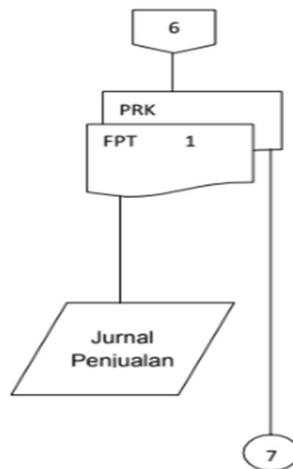


Sumber : Mulyadi ( 2017 : 397-398)

**Gambar 2.7**  
**Sistem Penerimaan Kas dari *Over the-Counter-Sales***



**Gambar 2.8**  
**Sistem Penerimaan Kas dari *Over the-Counter Sales* (lanjutan)**



Sumber : Mulyadi ( 2017 : 397-398)

Keterangan :  
 RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok

## **8. Pendapatan**

### **a. Pengertian Pendapatan**

Pendapatan memiliki peranan yang sangat penting dalam laporan keuangan. Hal ini dikarenakan manajemen perusahaan ingin mengetahui nilai atau jumlah pendapatan yang diperoleh dalam suatu periode akuntansi yang diakui sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku. Pendapatan juga mengandung makna yang luas, termasuk pendapatan sewa, bunga, laba, dan pendapatan dari aktiva-aktiva lainnya. Oleh karena itu, pendapatan dalam laporan keuangan dibedakan antara pendapatan operasional dengan pendapatan non operasional.

Pendapatan adalah kenaikan atau bertambahnya aset dan penurunan atau berkurangnya liabilitas perusahaan yang merupakan akibat operasi atau pengadaaan barang dan jasa kepada masyarakat atau konsumen pada khususnya (Harnanto, 2019).

Ikatan Akuntan Indonesia (2022) mengungkapkan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa akuntabilitas Publik (SAK ETAP) mendefinisikan Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa dikenal dengan sebutan berbeda seperti penjualan, imbalan, bunga, deviden, royalti dan sewa.

Berdasarkan berbagai definisi yang telah disebutkan diatas, dapat disimpulkan bahwa pendapatan adalah jumlah penerimaan yang diperoleh dari jasa yang diberikan oleh perusahaan. Penerimaan ini dapat berasal dari penjualan produk atau jasa kepada pelanggan dalam kegiatan operasional perusahaan. Tujuan dari pendapatan ini adalah untuk meningkatkan nilai aset perusahaan dan mengurangi liabilitas yang timbul dari pengiriman barang atau jasa.

#### **b. Jenis- Jenis Pendapatan**

Pendapatan terdiri dari beberapa jenis, sebagai berikut :

- 1) Pendapatan bersih adalah pendapatan sesudah dikurangi pajak langsung.
- 2) Pendapatan diterima dimuka adalah uang muka untuk pendapatan yang belum dihasilkan.
- 3) Pendapatan lain-lain adalah pendapatan yang berasal dari sumber- sumber diluar kegiatan utama perusahaan, tidak termasuk dalam pendapatan operasi, misalnya : pendapatan bunga, sewa.
- 4) Pendapatan usaha adalah pendapatan yang berasal dari kegiatan utama perusahaan.
- 5) Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang sudah dihasilkan walaupun hutang yang bersangkutan belum jatuh tempo (Nurazila, 2018).

Jenis-jenis pendapatan juga dibagi menjadi dua yaitu :

- 1) Pendapatan operasional dapat diperoleh dari dua sumber yaitu :
- 2) Penjualan kotor adalah penjualan sebagaimana tercantum dalam faktur atau jumlah awal sebelum dikurangi penjualan retur atau potongan penjualan.
- 3) Penjualan bersih adalah penjualan yang diperoleh dari penjualan kotor dikurangi retur penjualan ditambah dengan potongan penjualan lain-lain.

Pendapatan non operasional, sumber dari :

- 1) Pendapatan bunga atau pendapatan jasa modal adalah pendapatan yang diterima perusahaan karena telah meminjamkan uangnya kepada pihak lain.
- 2) Pendapatan jasa adalah pendapatan yang diterima perusahaan karena telah menyewakan aktiva kepada perusahaan lain (Nurazila, 2018).

**c. Unsur Pendapatan**

Dalam unsur-unsur pendapatan yang dimaksud adalah asal dari pada pendapatan itu diperoleh, dimana unsur-unsur tersebut meliputi

- 1) Pendapatan hasil produksi barang atau jasa
- 2) Imbalan yang diterima atas penggunaan aktiva atau sumber-sumber ekonomis perusahaan oleh pihak lain
- 3) Penjualan aktiva diluar barang dagangan merupakan unsur-unsur pendapatan lain-lain suatu perusahaan (Nurazila, 2018).

## B. Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai pedoman dasar, acuan, pertimbangan maupun perbandingan bagi penelitian terbaru sejenis, adapun penelitian terbaru yang penulis gunakan seperti pada tabel berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Penulis	Judul	Metode Penelitian	Pembahasan dan Hasil
1	Hilda <i>et al.</i> , (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pada Yayasan Global Excellence	Kualitatif	SIA belum begitu memadai, karena masih belum sesuai dan belum memenuhi unsur-unsur pokok SIA
2	Yunita (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Yayasan Nurul Iman Palembang	Kualitatif Deskriptif	Sistem Informasi Penerimaan kas sudah memadai dan sudah mampu memenuhi pencapaian tujuan sistem akuntansi yang dibutuhkan
3	Suryanti (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tiket Pada Agen Travel Di Tegal	Kualitatif Deskriptif	Sistem Transaksi yang digunakan masih bersifat manual, sehingga dibutuhkan koordinasi yang lebih
4	Rifaldi (2021)	Analisis Sistem Informasi Penjualan dan Penerimaan Kas Sebagai Alat Pengendalian Internal	Deskriptif Pendekatan Kualitatif	Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi yang baik memberikan dampak positif pada perusahaan
5	Fachruddin <i>et al.</i> , (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal.	Kualitatif	Penggunaan sistem informasi akuntansi yang baik akan meningkatkan SPI yang baik pula
6	Dita & Haryati (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Terhadap Sistem Pengendalian Internal Kas Pada PT. Bulan Biru Tour And Travel	Kualitatif	SPI yang ada masih kurang memadai

### C. Kerangka Teori

Penelitian ini diawali dari memastikan formulasi permasalahan yang hendak diteliti oleh penulis, serta bertujuan untuk mengetahui prosedur penerimaan kas sekolahan Wellington School berjalan dengan baik serta efisien bagi siswa, orang tua dan pihak sekolah. Kerangka pemikiran tersebut disajikan dalam gambar sebagai berikut:

**Gambar 2.9**  
**Kerangka Teori**

