

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Suatu sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern. Untuk lebih memahami mengenai sistem maka kita harus mengetahui terlebih dahulu pendapat para ahli mengenai prosedur. Pengertian prosedur menurut Hidayah (2015:2), “Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan (klerikal) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi.” Tidak jauh berbeda dengan apa yang disampaikan Hidayah di sisi lain Mulyadi (2016:4) menjelaskan bahwa, “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang di dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Berdasarkan dari beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan yang tersusun dari awal hingga akhir yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian departemen atau lebih sesuai dengan bagiannya masing-masing, yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Mulyadi (2016:4) menyatakan:

Kegiatan klerikal atau *clerical operation* menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, mensortir, memindahkan, dan membandingkan. Kegiatan klerikal berkaitan erat dengan sistem yang mengaturnya. Sebuah sistem yang menjelaskan bagaimana proses terjadi dan mengatur secara mutlak kegiatan.

Romney dan Steinbart (2016:3) menyatakan, sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Di sisi lain Mulyadi (2016:4) mengatakan, sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Dari uraian di atas setelah mengetahui definisi prosedur dan sistem, untuk mengetahui definisi sistem akuntansi ada beberapa ahli menjelaskan hal tersebut. Warren, dkk (2017:3) menyatakan, “Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.”

Pura (2013:4) menjelaskan:

Akuntansi didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan dalam suatu entitas atau organisasi. Laporan keuangan tersebut ditujukan kepada para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Selanjutnya Mulyadi (2016:3) menjelaskan bahwa, Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Ismail, dkk (2016:329) mengemukakan:

Sistem akuntansi yang dirancang dan dijalankan secara baik akan menjamin dilakukannya prinsip *stewardship* dan *accountability* dengan baik pula. Pemerintah atau unit kerja pemerintah perlu memiliki sistem akuntansi yang tidak hanya berfungsi sebagai alat pengendalian transaksi keuangan, akan tetapi sistem akuntansi tersebut hendaknya mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi-definisi di atas dapat dinyatakan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan yang dirancang dan dijalankan secara baik akan menjamin dilakukannya prinsip *stewardship* dan *accountability* dengan baik pula.

## 2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Mulyadi (2016:15) mengemukakan tujuan umum pengembangan sistem akuntansi yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaran catatan akuntansi.

Jermias (2016:820) menyatakan tujuan sistem akuntansi yaitu:

1. Untuk menyajikan informasi akuntansi kepada berbagai pihak yang membutuhkan informasi tersebut, baik pihak internal maupun pihak eksternal.
2. Untuk mendukung fungsi kepengurusan manajemen suatu perusahaan, karena manajemen bertanggung jawab untuk menginformasikan pengaturan dan penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan tersebut.
3. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, karena sistem akuntansi memberikan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk melakukan tanggungjawab pengambilan keputusan. Dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan hari demi hari, sistem akuntansi membantu personil operasional untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk memberikan informasi bagi pihak intern atau ekstern perusahaan dan memperbaiki tingkat keandalan yang dihasilkan oleh sistem yang

sudah ada, sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik serta untuk mengurangi kesalahan dalam melakukan pencatatan akuntansi.

### 2.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Mulyadi (2016:3) mengemukakan unsur-unsur sistem akuntansi terdiri dari lima unsur, yaitu:

#### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir disebut juga media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

Contoh formulir: Faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek.

#### 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini pertama kalinya data keuangan diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasanya (berupa jumlah Rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal: jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

#### 3. Buku Besar

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

#### 4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Contoh: jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut.

#### 5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban

pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.

Berdasarkan definisi diatas dapat dinyatakan bahwa unsur-unsur sistem akuntansi yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan.

## **2.4 Sistem Penerimaan Kas atas Penjualan Tunai**

### **2.4.1 Pengertian Sistem Penerimaan Kas**

Rahmadani dan Wibowo (2019:12) menjelaskan:

Kas merupakan aktiva yang hampir setiap perusahaan memiliki dan menggunakannya. Kas dapat diubah dalam bentuk aktiva lain dan digunakan untuk membeli barang dan jasa, serta dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban dengan lebih mudah dibandingkan dengan aktiva lainnya.

Tidak jauh dengan apa yang disampaikan sebelumnya menurut Rudianto (2012:188), “Alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan.” Di sisi lain Soemarmo (2015:296) mengemukakan, “Segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.”

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva yang hampir setiap perusahaan digunakan dalam transaksi, setiap saat diinginkan. Digunakan untuk membeli barang dan jasa, serta dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban dengan lebih mudah dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.

Penerimaan Kas menurut Mulyadi (2016:379) :

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Jadi dapat disimpulkan sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Mulyadi (2016:80) menjelaskan, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu:

1. Penerimaan kas dari *over-the-counter sales*, yaitu pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli. Dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan credit card, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.
2. Penerimaan kas dari *cash-on delivery sale (COD Sales)*, yaitu transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
3. Penerimaan dari *credit card sales*, yaitu salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual.

#### **2.4.2 Fungsi-Fungsi yang terkait dalam Penerimaan Kas**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai Mulyadi (2016:385), yaitu:

1. Fungsi Penjualan  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran.
2. Fungsi Kas  
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi  
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas adalah fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

### 2.4.3 Dokumen yang Digunakan

Mulyadi (2016:385) mengemukakan, dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

#### 1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai 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 mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). 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 (*merchant*) yang menjadi anggota 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 barang nya 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 jurnal penerimaan kas.

#### 7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

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

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas atas penjualan tunai adalah faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan.

#### 2.4.4 Catatan yang Digunakan

Mulyadi (2016:91) menjelaskan, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas, sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dari jurnal ini pihak manajemen akan mendapat informasi mengenai semua jenis transaksi penjualan selama periode tertentu secara kronologis.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya 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.

5. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas adalah jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang.

### 2.4.5 Prosedur Penerimaan Kas

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

1. Prosedur Order Penjualan  
 Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk 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 fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan 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 melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan penerimaan kas. Di samping itu 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 Harga Pokok Penjualan  
 Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas atas penjualan tunai adalah prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur

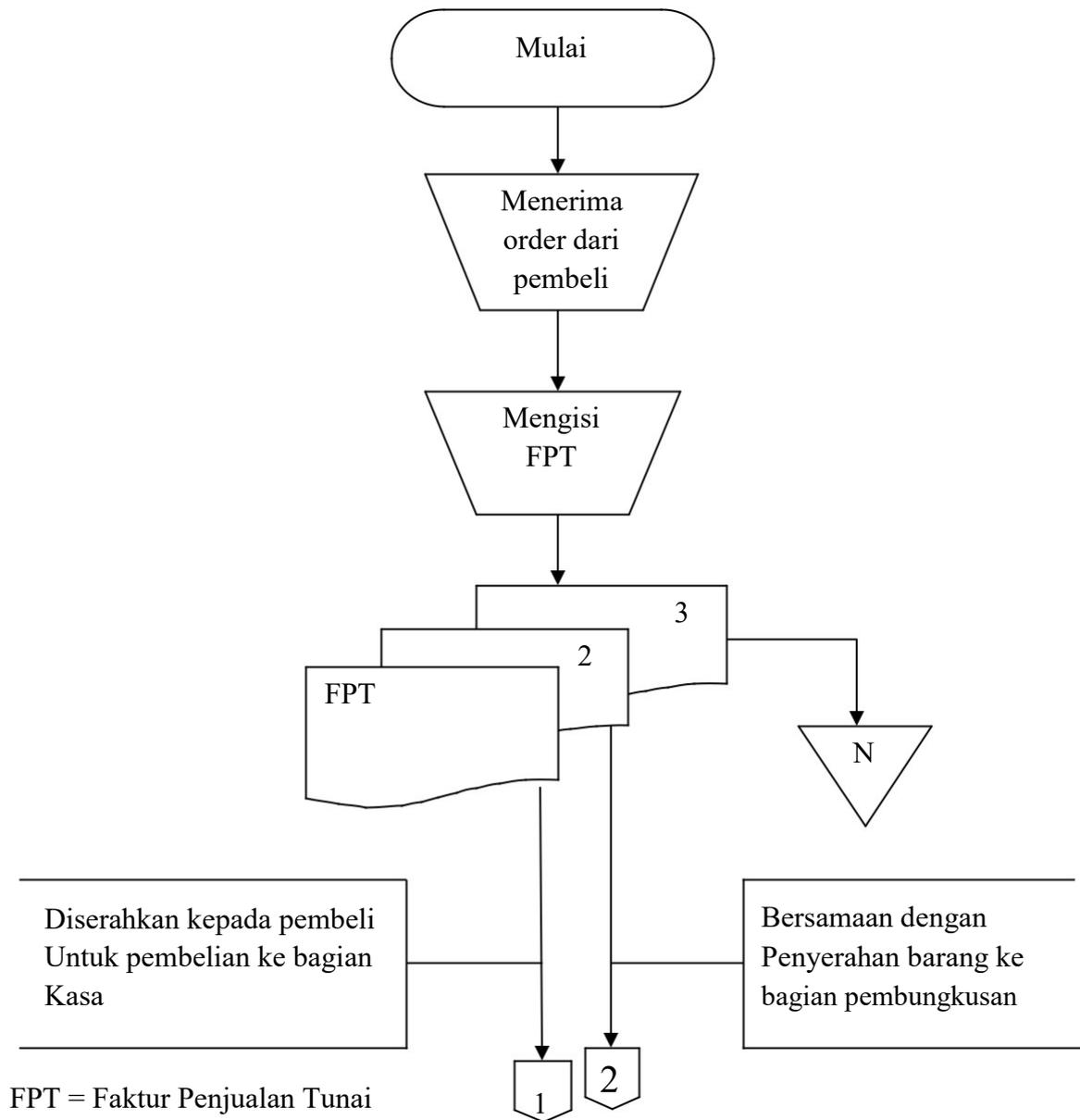
pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

## **2.5 Bagan Alir (*Flowchart*)**

Krismiaji (2015:69) menjelaskan:

Bagan alir merupakan teknik analitis 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.

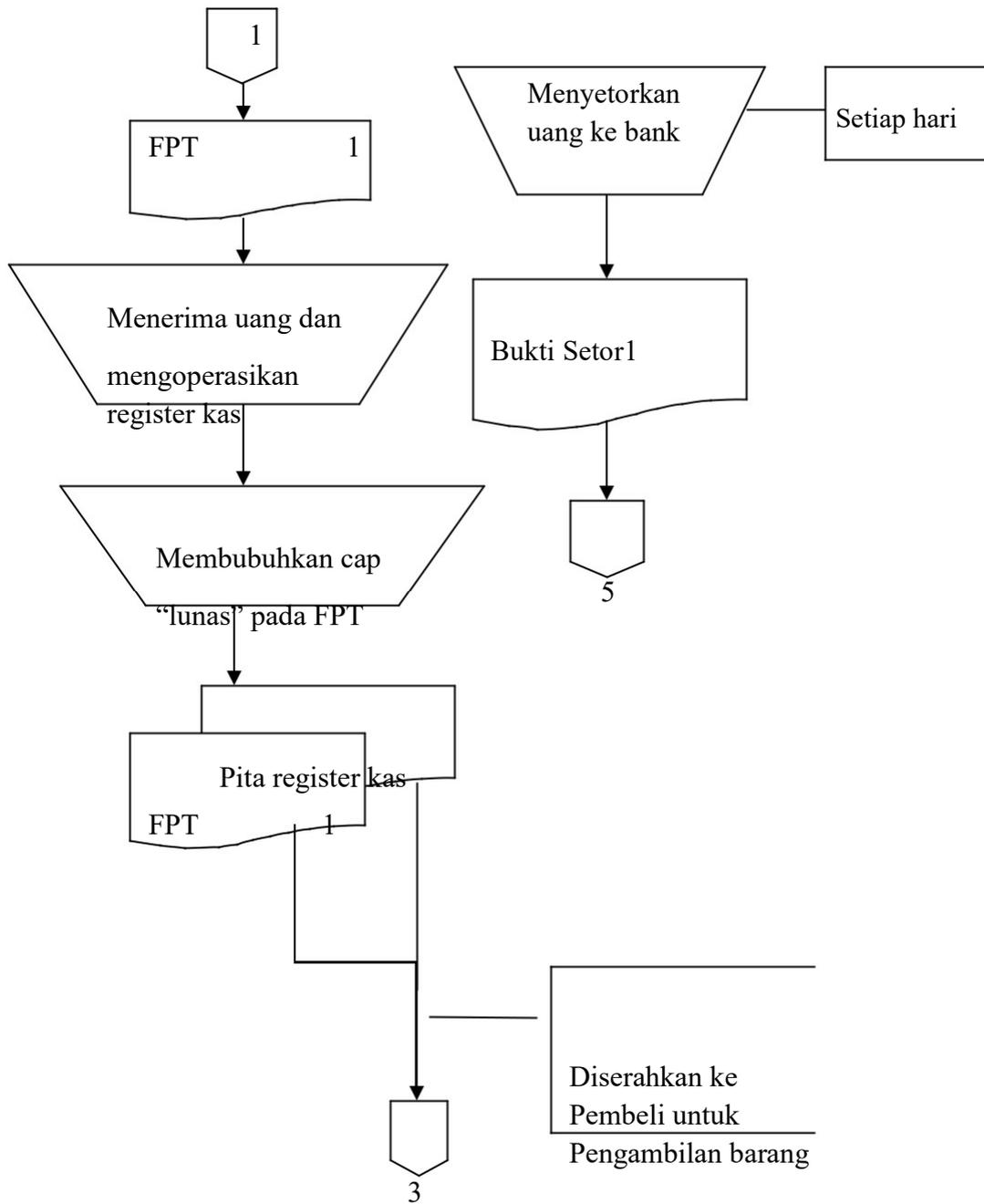
### Bagian Order Penjualan



*Sumber: Mulyadi (2016:6)*

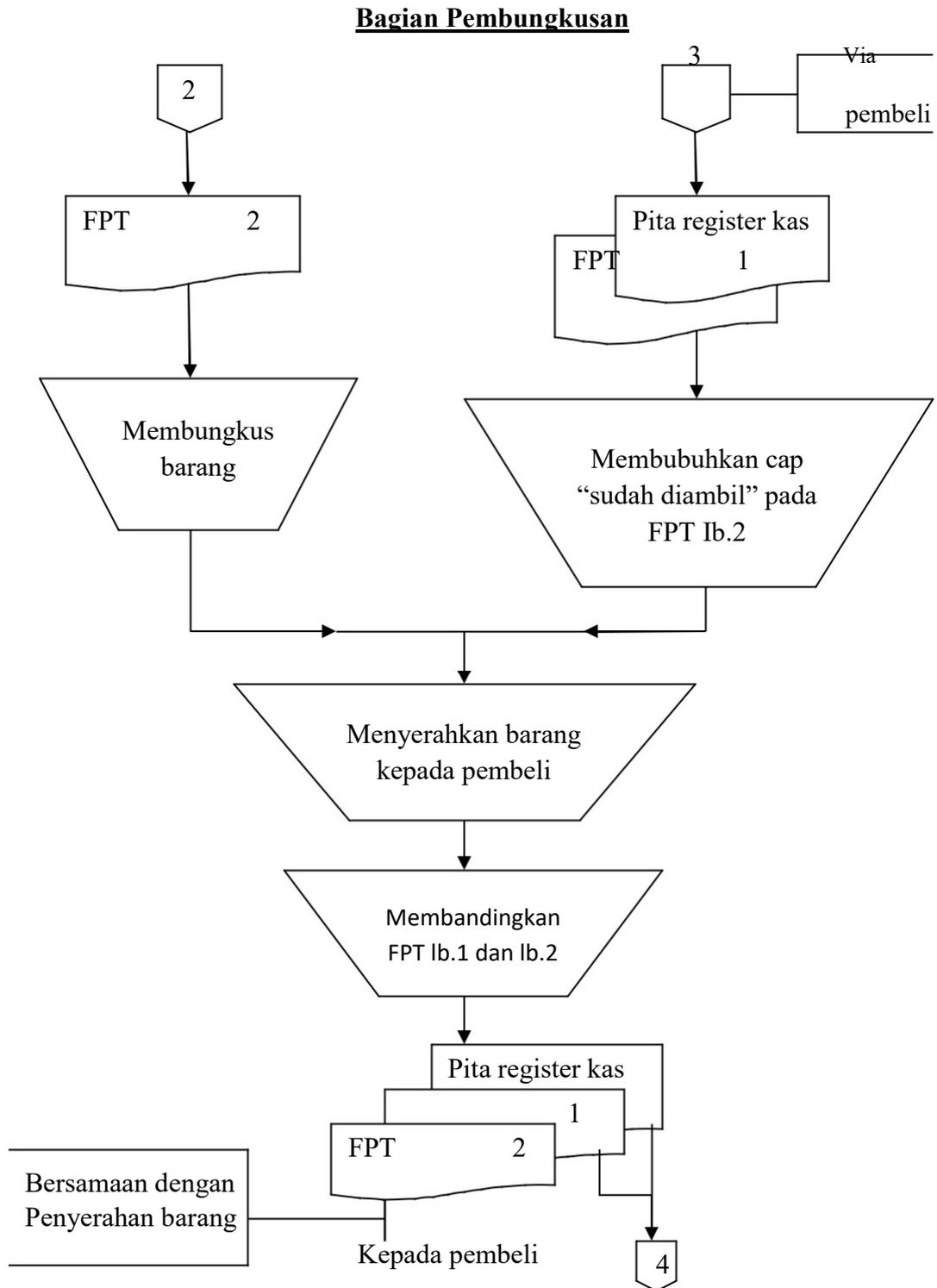
**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai**

### Bagian Kasa



Sumber: Mulyadi (2016:6)

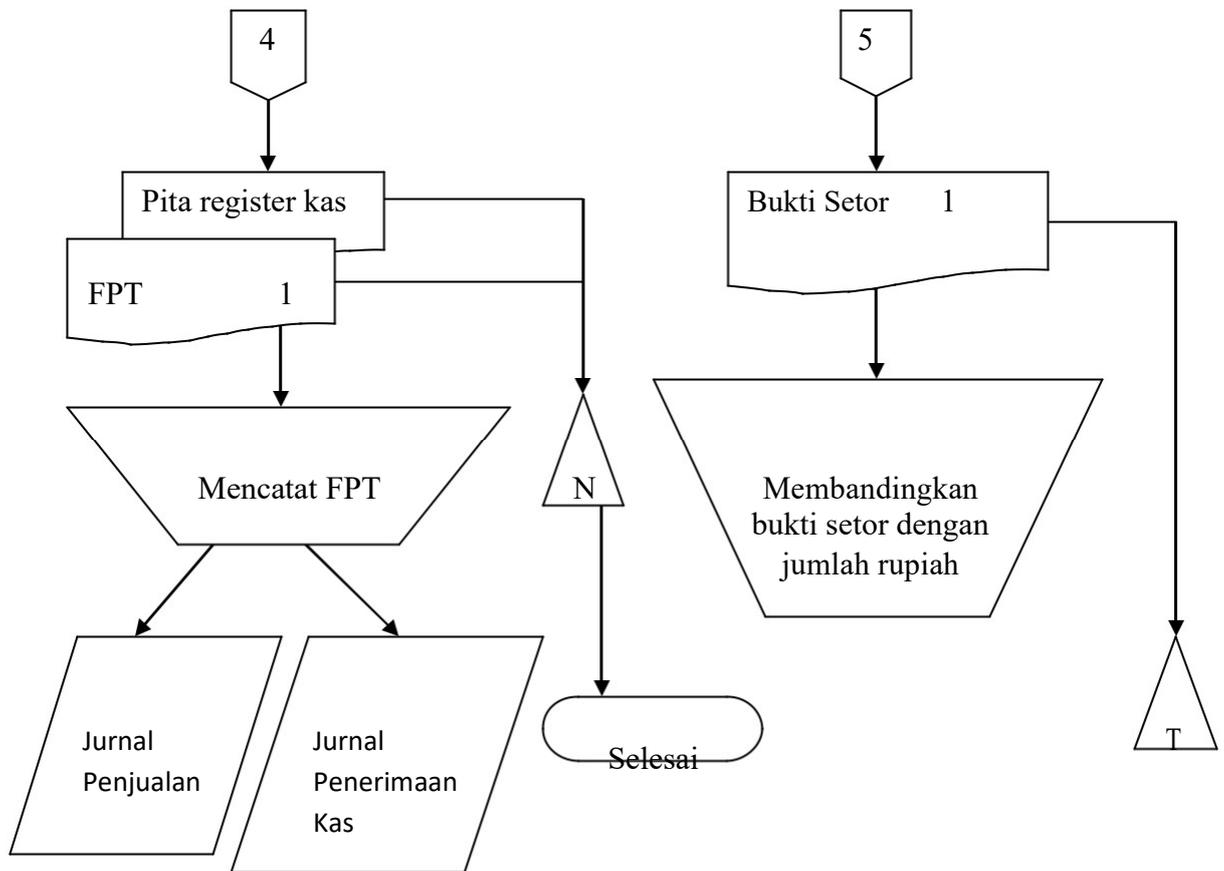
**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**



*Sumber: Mulyadi (2016:6)*

**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**

**Bagian Akuntansi**



*Sumber: Mulyadi (2016:6)*

**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**

