

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Penjualan

Menurut Mulyadi (2016:160), penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang dan jasa dengan impian akan mendapatkan laba dari terdapatnya transaksi tersebut dan penjualan bisa diartikan sebagai mengalihkan atau memindahkan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.

Penjualan menurut Abdullah (2017:23), penjualan merupakan kegiatan pelengkap atau suplemen dari pembeli, untuk memungkinkan terjadinya transaksi. Jadi kegiatan pembelian dan penjualan merupakan satu kesatuan untuk dapat terlaksananya transfer hak dan transaksi.

Dari uraian-uraian yang dikemukakan oleh para ahli di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penjualan merupakan persetujuan kedua belah pihak antara penjual dan pembeli, dimana penjual menawarkan suatu produk dengan harapan pembeli dapat menyerahkan sejumlah uang sebagai alat ukur produk tersebut sebesar harga jual yang telah disepakati. Kegiatan penjualan dapat tercipta suatu proses penukaran barang atau jasa antara penjual dan pembeli. Dalam perekonomian, seorang yang menjual sesuatu akan mendapatkan imbalan beberapa uang. Dengan alat penukaran berupa uang, orang akan lebih mudah memenuhi segala keinginannya dan penjualan akan lebih mudah dilakukan.

2.2 Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang telah dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Reeve (2013:223), "Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan."

Dari uraian-uraian yang dikemukakan oleh para ahli di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasi, mengikhtisarkan, dan

melaporkan informasi kegiatan bisnis (operasional) dan keuangan sebuah perusahaan.

2.3 Pengertian dan Unsur Pengendalian Intern

2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:163), sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memverifikasi keaslian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Tuanakotta (2014:352), pengendalian internal ialah proses, kebijakan, dan prosedur yang didesain manajemen guna memastikan pelaporan keuangan yang andal dan pembuatan laporan keuangan sesuai dengan kerangka akuntansi yang berlaku.

Dari uraian-uraian yang dikemukakan para ahli dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu upaya yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan juga personel satuan usaha lainnya yang dibuat untuk memiliki keyakinan yang cukup terkait pencapaian tujuan dalam hal keandalan laporan keuangan, ketepatan dengan aturan yang ada, efektifitas, dan juga efisiensi operasional perusahaan.

2.3.2 Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2016:130), unsur pokok sistem pengendalian intern ada 4 unsur, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan

tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.4 Sistem dan Prosedur Penjualan

2.4.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:4), mengemukakan bahwa “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Menurut Jeperson Hutahaean (2016:2) sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu rangkaian dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang berkumpul bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang tujuannya jelas memiliki manfaat atau berguna bagi pihak dalam maupun luar perusahaan.

2.4.2 Pengertian Prosedur

Menurut Sutabri (2012:16) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Mulyadi (2016:4), prosedur adalah suatu langkah- langkah yang berurutan dan sistematis, melibatkan beberapa orang dalam bagian departemen atau bahkan lebih, serta tersusun untuk menjamin penanganan dengan seragam mengenai berbagai transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara tersusun dan terencana yang biasanya melibatkan beberapa orang yang bertujuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.

2.4.3 Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai

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

1. Prosedur order penjualan
Berfungsi menerima order dari pembeli membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang kepada fungsi kas, dan bertanggung jawab atas penjualan baik penjualan tunai maupun kredit prosedur penjualan ini.
2. Prosedur penerimaan kas
Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli serta memberikan tanda pembayaran berupa pita register atau cap lunas pada faktur penjualan tunai kepada pembeli memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya difungsi pengiriman.
3. Prosedur penyerahan barang
Dalam prosedur ini fungsi pengiriman barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai
Prosedur ini pencatat transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Selain itu juga mencatat berkurangnya persediaan barang degangan pada perusahaan yang dibuat dalam buku kartu persediaan.
5. Prosedur penyetoran kas ke bank
Berfungsi menyatakan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas
Berfungsi akuntansi akan mencatat penerimaan kas yang terjadi ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

2.4.4 Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:175), ada beberapa prosedur dalam sistem penjualan kredit sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.
2. Prosedur Persetujuan Kredit
Dalam prosedur ini fungsi penjualan meminta surat persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3. **Prosedur Pengiriman**
 Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman.
4. **Prosedur Penagihan**
 Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkan kepada pembeli.
5. **Prosedur Pencatatan Piutang**
 Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dan mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.
6. **Prosedur Distribusi Penjualan**
 Dalam Prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan datapenjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

2.5 Fungsi yang Terkait dalam Penjualan

2.5.1 Fungsi yang Terkait dalam Penjualan Tunai

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

1. **Fungsi Penjualan**
 Fungsi penjualan bertanggung jawab dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. **Fungsi Kas**
 Fungsi kas bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. **Fungsi Gudang**
 Fungsi gudang bertanggung jawab membungkus barang, menyiapkan barang yang di pesan pembeli, serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.
4. **Fungsi Pengiriman**
 Fungsi pengiriman bertanggung jawab membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayarkan harganya kepada pembeli.
5. **Fungsi Akuntansi**
 Fungsi Akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan.

2.5.2 Fungsi yang Terkait dalam Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:168-169), fungsi yang terkait untuk sistem penjualan kredit meliputi :

- 1) Fungsi Penjualan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk membuat “back order” pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.
- 2) Fungsi Kredit
Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.
- 3) Fungsi Gudang Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- 4) Fungsi Pengiriman
Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.
- 5) Fungsi Penagihan
Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.
- 6) Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur serta membuat laporan penjualan.

2.6 Dokumen dan Catatan yang Digunakan dalam Penjualan

2.6.1 Dokumen yang Digunakan Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2016:386), dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

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

2. Pita register kas
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas.
3. *Credit Card Sales Slip*
Dokumen ini dicetak oleh *credit card* antar bank yang menerbitkan kartu dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.
4. *Bill of lading* (bukti muat)
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.
5. Bukti setor bank
Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

2.6.2 Dokumen yang Digunakan Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:170), dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Surat Order Pengiriman
Dokumen ini merupakan lembar pertama order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan 16 jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera diatas dokumen tersebut.
2. Faktur Penjualan Kredit
Dokumen ini digunakan untuk merekam transaksi penjualan kredit. Faktur penjualan kredit merupakan dasar untuk mencaat timbulnya piutang dan pembuatan surat tagihan yang secara periodic dibuat oleh fungsi penagihan dan dikirimkan kepada pelanggan.
3. Rekapitulasi Harga Pokok
Penjualan Dokumen pendukung ini digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
4. Bukti Memorial
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

2.6.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2016:391), terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai. Berikut penjelasannya:

1. Jurnal penjualan
Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk data penjualan.

2. Jurnal penerimaan kas
Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai.
3. Jurnal umum
Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu persediaan
Kartu ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
5. Kartu gudang
Catatan ini dibuat oleh fungsi guang untuk mencatat dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

2.6.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016;174), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
2. Kartu Piutang
Catatan Akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
3. Kartu persediaan
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
4. Kartu gudang
Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.
5. Jurnal umum Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu