

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 Zaki Baridwan (2010 : 3) yang dikutip dari pendapat W. Gerald cole :

“Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan karena (klerikal) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2010:5) :

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang didalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Maka berdasarkan dari beberapa pengertian diatas 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 (2010:5) menjelaskan bahwa kegiatan klerikal atau *clerical operation* terdiri dari : 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. Berikut beberapa pengertian sistem:

Menurut Zaki Baridwan (2010 :4) sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang disebut subsistem yang berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2010:6) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Jogiyanto (2010:2) mengemukakan bahwa :

“Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.”

Setelah kita mengetahui definisi prosedur dan sistem, untuk mengetahui definisi sistem akuntansi maka ada baiknya jika kita mengetahui definisi akuntansi terlebih dahulu. Menurut Soemarno mendefinisikan bahwa akuntansi (2003:5), adalah :

“Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pengumpulan, pencatatan dan peringkasan informasi yang berkaitan dengan masalah keuangan, yang dilaporkan kepada pihak yang membutuhkan untuk melakukan suatu penilaian dan pengambilan keputusan.

Selanjutnya menurut Howard F. Stettler dikutip oleh Zaki Baridwan (2010:3) mengenai Sistem Akuntansi dan beberapa para ahli :

“Sistem Akuntansi adalah suatu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik untuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.”

Menurut Mulyadi (2010:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Dari definisi-definisi diatas dapat dinyatakan bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang.

2.2 Faktor-faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi menurut Zaki Baridwan (2010:7) :

1. Sistem akuntansi yang disusun ini harus mempunyai prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus mampu memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan biaya (*cost*) dan manfaat (*benefit*) dalam menghasilkan suatu informasi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor dalam penyusunan sistem akuntansi adalah sistem akuntansi yang akan disusun harus menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya yang dapat menjaga keamanan harta kekayaan milik perusahaan serta harus dapat menekan biaya dengan kata lain mempertimbangkan biaya dan manfaat.

2.3 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan umum penyusunan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:19) dalam bukunya yang berjudul sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan 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 (*realibility*) informasi akuntansi dan

untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang diuraikan diatas memiliki penjelasan, yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
Seringkali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bisa menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan *intern*.
Akuntansi merupakan pertanggung jawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.
Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali guna untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Dari tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik

2.4 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Pokok

Menurut Mulyadi (2010:3) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi, 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) di atas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain.

3. Buku Besar

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

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

5. Laporan Keuangan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

Setelah kita mengetahui definisi dari masing-masing unsur sistem akuntansi tersebut, maka di bawah ini penulis akan menguraikan manfaat formulir menurut Mulyadi (2010:78), yaitu :

1. Menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
2. Merekam data mengenai transaksi bisnis perusahaan.
3. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
4. Menyampaikan informasi pokok dari satu orang ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau organisasi lain.

Selain itu menurut Mulyadi (2010:82) terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam penyusunan formulir yaitu sebagai berikut :

1. Sedapat mungkin memanfaatkan tembusan atau copy formulir.
2. Hindari duplikasi dalam pengumpulan data.
3. Rancanganlah formulir sesederhana mungkin dan mudah dalam pengisiannya.
4. Memasukkan unsur internal check dalam perancangan formulir.
5. Cantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
6. Cantumkan nama dan nomor formulir untuk memudahkan identifikasi.

7. Cantumkan nomor urut tercetak.
8. Cantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir, jika formulir lebar digunakan, untuk memperkecil kemungkinan salah pengisian.
9. Cetaklah garis formulir, jika formulir tersebut akan diisi dengan tulisan tangan. Jika pengisian formulir akan dilakukan dengan mesin ketik, garis tidak perlu dicetak, karna mesin ketik akan dapat mengatur spasi sendiri, dan juga jika bergaris, pengisian formulir dengan mesin ketik akan memakan waktu yang lama.
10. Cantumkan nomor urut tercetak.
11. Rancanglah formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisiannya membubuhkan tanda \surd , atau x, atau dengan menjawab ya atau tidak, untuk menghemat waktu pengisiannya.
12. Susunlah formulir ganda dengan menyisipkan karbon sekali pakai, atau dengan menggunakan karbon beberapa kali pakai, atau cetaklah dengan kertas tanpa karbon (*carbonless paper*).
13. Pembagian zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok-blok daerah yang logis yang berisi data yang saling terkait.

2.5 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

2.5.1 Pengertian Sistem Penerimaan Kas

Pengertian kas menurut buku Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (IAI, 2009:2.2) adalah:

“Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro dan setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.”

Menurut Soemarso S.R (2010:296) kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.”

Menurut Zaki Baridwan (2008 : 83) menyatakan bahwa:

“Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas”.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kas merupakan pos aktiva dalam neraca yang paling likuid, maksudnya dapat dengan mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran dan menunjukkan daya beli secara umum, dimana dalam berbagai bentuk dinyatakan dengan nilai sekarang yang jelas dan pasti dapat ditetapkan.

PSAK No.23 mengungkapkan sumber pendapatan adalah sebagai berikut :

1. Penjualan barang
2. Penjualan jasa
3. Bunga, royalti dan dividen
4. Pertukaran barang dan jasa.

Adapun jenis-jenis pendapatan dari satu kegiatan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan operasional
Pendapatan ini timbul dari hasil kegiatan usaha dan operasional perusahaan baik dari hasil penjualan barang dagang maupun penjualan jasa dan kegiatan utama perusahaan lainnya yang termasuk tujuan utama dari perusahaan tersebut.
2. Pendapatan non operasional (pendapatan lain-lain)
Pendapatan yang diperoleh dari sumber lain diluar kegiatan utama perusahaan digolongkan sebagai pendapatan non operasional yang sering juga disebut sebagai pendapatan lain lain.

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. Mulyadi (2010:455) menyatakan bahwa:

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.

2.5.2 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:456), Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

1. Penerimaan kas dari over-the-counter sale, 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 sale, yaitu salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual .

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran sesuai harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2.5.3 Fungsi-Fungsi Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai antara lain adalah: (Mulyadi, 2010:462)

1. Fungsi Penjualan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan Bagian Order Penjualan.
2. Fungsi Kas
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan Bagian Kasa.
3. Fungsi Gudang
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang 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 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.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi yang ada dalam sistem penerimaan kasa dari penjualan tunai tersebut mempunyai keterkaitan antar fungsi satu sama fungsi lainnya. Dimana fungsi penjualan ke

fungsi kas untuk pembeli melakukan pembayaran lalu ke fungsi gudang untuk menyiapkan barang yang akan diserahkan ke pembeli selanjutnya ke fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang ke pembeli dan terakhir ke fungsi akuntansi untuk dilakukan pencatatan atas transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan keuangan.

2.5.4 Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan kredit menurut Mulyadi (2010:213) adalah:

1. Jumlah pendapat penjualan menurut jenis produk atau kelompok oriduk jangka waktu tertentu.
2. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
3. Jumlah harga pokok produk yang siap dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantutas produk yang dibeli.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

2.5.5 Dokumen dan Catatan Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:463), 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 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 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).

Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai antara lain adalah: (Mulyadi, 2010:468)

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 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.

2.5.6 Jaringan Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:469), 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 berdasar 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.

2.6 Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

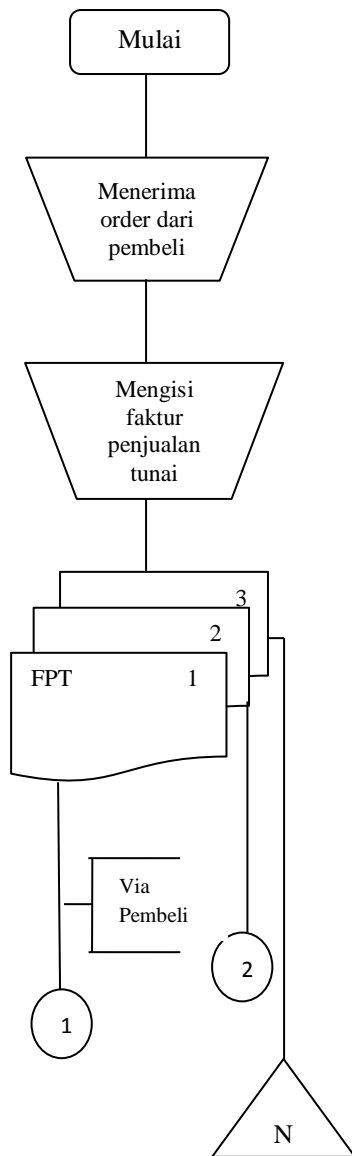
Menurut Azhar Susanto (2004:46), perancangan sistem adalah spesifikasi umum dan terinci dari pemecahan masalah yang dipilih selama tahap analisis.

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perancangan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah langkah-langkah atau proses dari kumpulan sub-sub sistem yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah semua transaksi penjualan kredit.

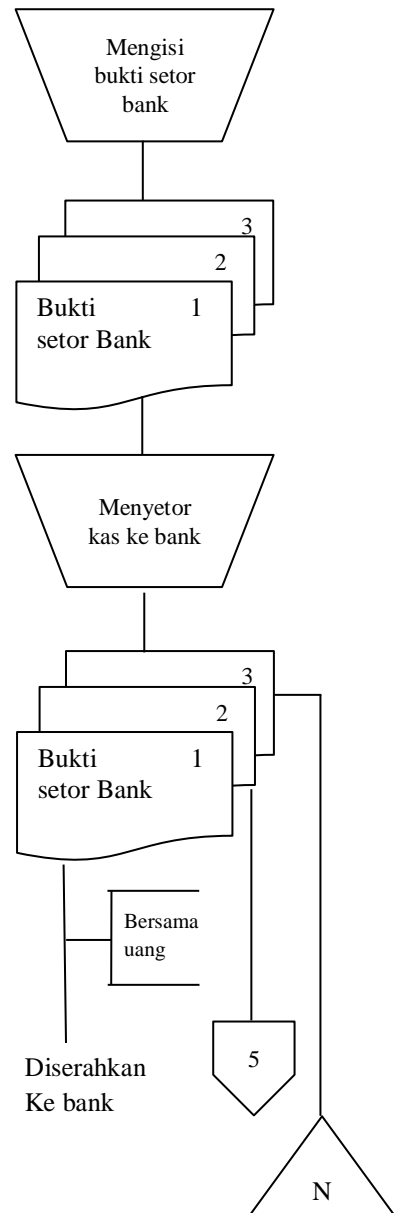
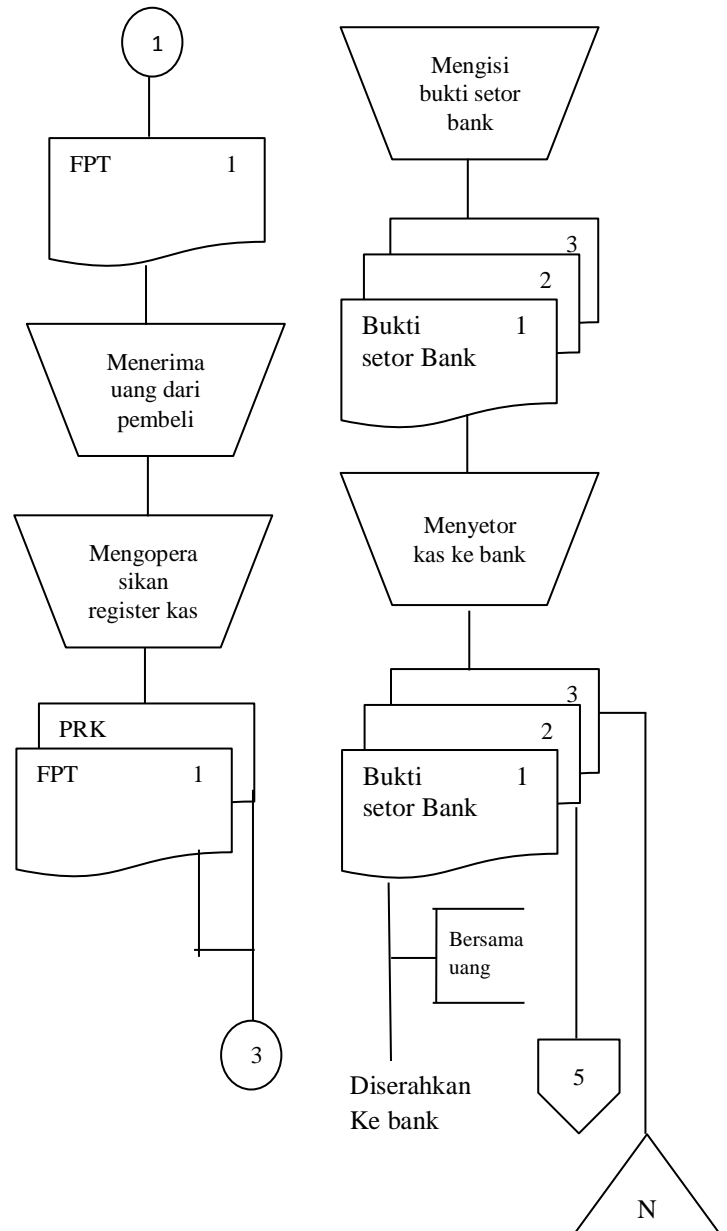
2.7 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Bagan alir sistem penerimaan kas dari penjualan tunai berdasarkan yang dikemukakan oleh Mulyadi (2010:476) disajikan pada gambar 2.1 yaitu sebagai berikut :

Bagian Order Penjualan



Bagian Kasa



Keterangan:

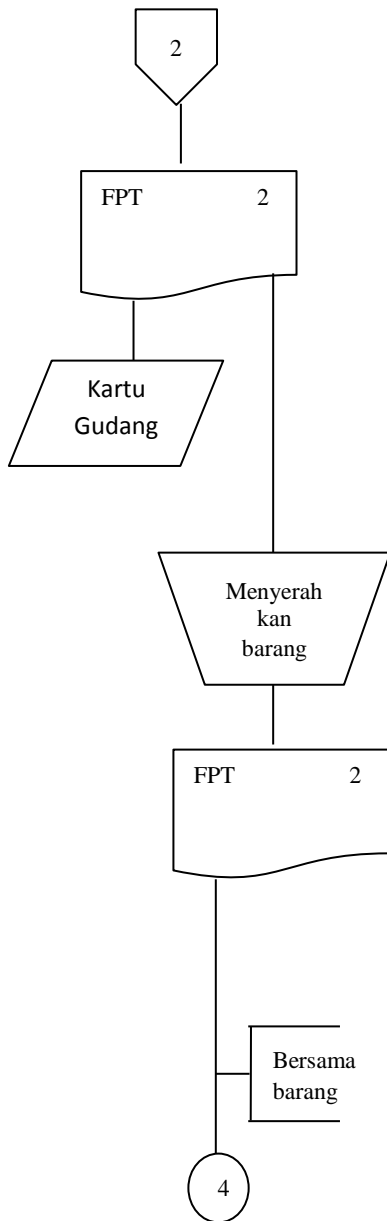
FPT = Faktur Penjualan Tunai

PRK = Pita Register Kas

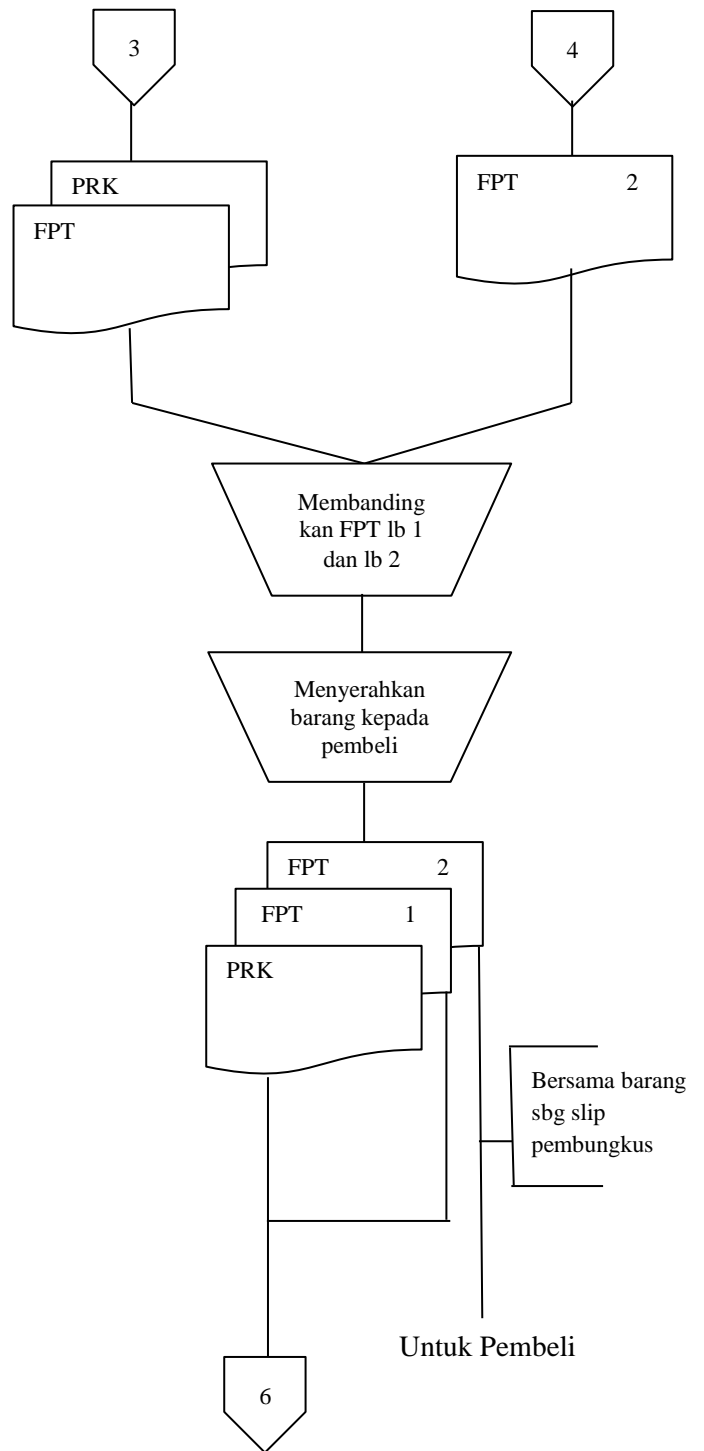
Sumber: Mulyadi (2010:476-477)

Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales*

Bagian Gudang



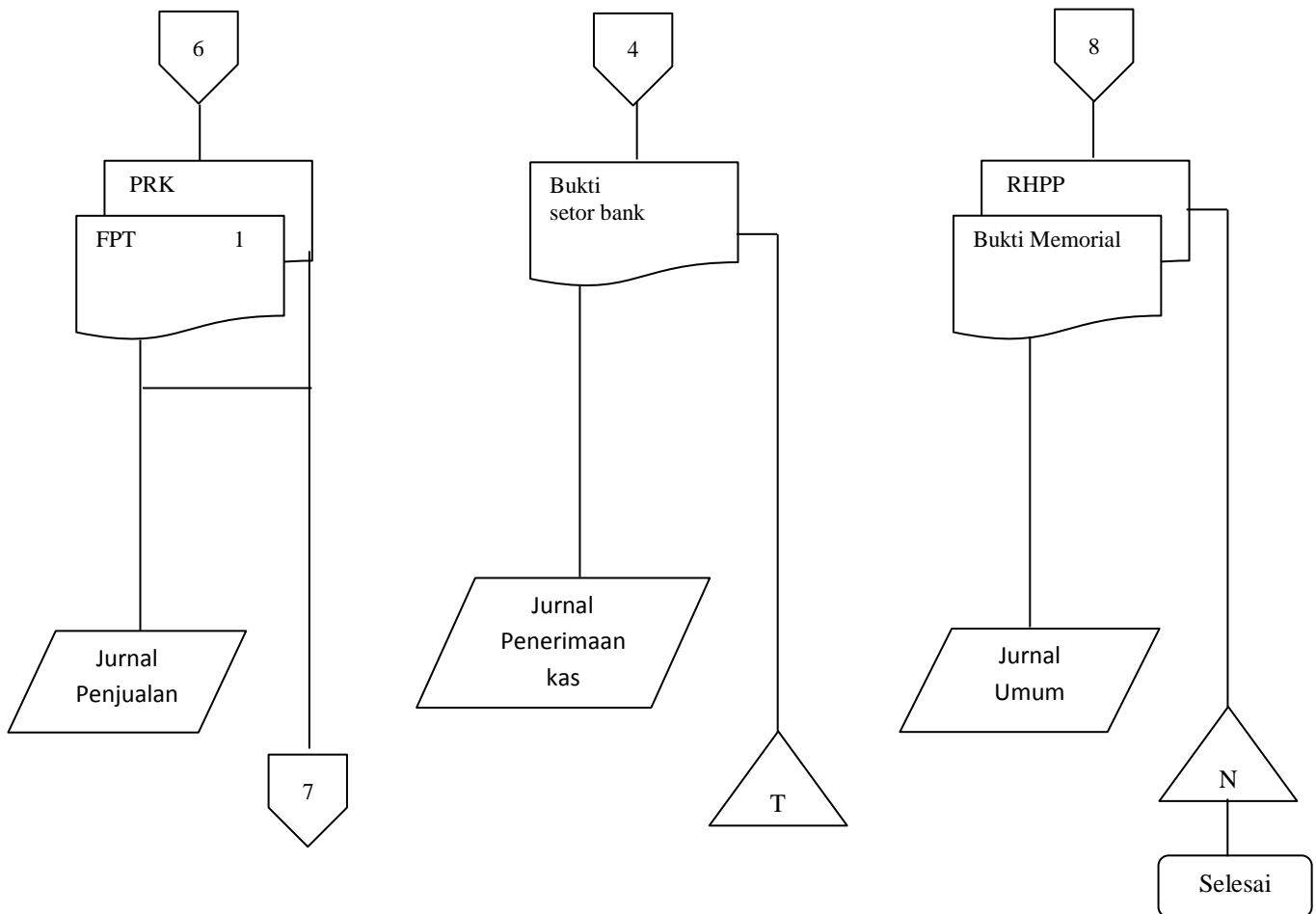
Bagian Pengiriman



Sumber: Mulyadi (2010:476-477)

Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales* (Lanjutan)

Bagian Jurnal



Keterangan:

FPT = Faktur Penjualan Tunai

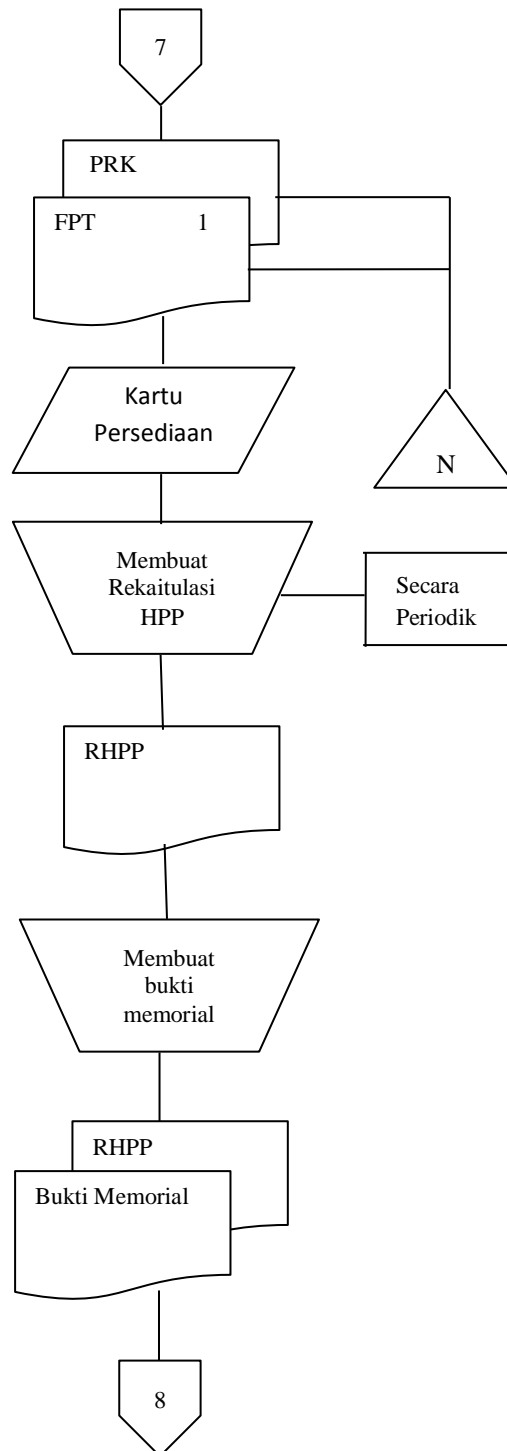
PRK = Pita Register Kas

RHPP = Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Sumber: Mulyadi (2010:476-477)

**Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales*
(Lanjutan)**

Bagian Kartu Persediaan



Sumber: Mulyadi (2010:476-477)

Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales* (Lanjutan)