

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sebagaimana kita ketahui pihak manajemen di dalam suatu perusahaan pasti menginginkan keuntungan yang optimal di dalam operasi perusahaan. Keuntungan dalam ini akan dipergunakan oleh pihak manajemen di dalam perusahaan tersebut antara lain untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin, guna menunjang kelangsungan hidup perusahaan serta di pergunakan untuk mengembangkan usaha di saat sekarang dan di masa yang akan datang guna untuk menunjang perkembangan perusahaan tersebut maka pihak manajemen di dalam perusahaan harus memiliki sistem akuntansi yang baik, di dalam menyusun sistem akuntansi yang baik ini tidak terlepas dari adanya sistem dan prosedur dikarenakan sistem akuntansi selalu berhubungan dengan sistem dan prosedur.

Untuk memudahkan apa yang dimaksud dengan sistem akuntansi maka akan diuraikan beberapa definisi mengenai sistem, prosedur, akuntansi dan sistem akuntansi dari beberapa para ahli. Pengertian sistem menurut Steven A. Moscovice (1993 : 4) yaitu "Sistem adalah suatu kesatuan (*entity*) yang terdiri dari bagian-bagian yang (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu". Menurut Arens dan Loebbecke (1997 : 258) yaitu "Sistem terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha dapat dicapai". Jogiyanto Hartono (1999 : 4) menyatakan bahwa "Sistem adalah jaringan dari pada elemen-elemen yang saling berhubungan, membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu tujuan pokok dari sistem tersebut". Menurut Widjajanto (2001 : 2) "Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahap yaitu input, proses dan

output”.

Menurut Mulyadi (2001 : 3) Pengertian sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang akan dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari definisi di atas maka dapat kita ambil kesimpulan, bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkumkan semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan, agar dapat dihasilkan informasi yang diperlukan pihak manajemen perusahaan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam rangka mengawasi jalannya perusahaan. Selain dari pada itu, informasi yang dihasilkan dapat membantu pihak manajemen suatu perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan di masa yang akan datang.

2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Pada dasarnya tujuan sistem akuntansi yaitu untuk memperlancar kegiatan perusahaan guna mencapai laba yang optimal. kegiatan tersebut haruslah berjalan dengan baik apabila sistem akuntansi yang diterapkan baik sebagaimana mestinya. Dari penjelasan di atas cukup jelas bahwa sistem akuntansi merupakan suatu pengontrol dalam kegiatan suatu perusahaan. Dengan adanya sistem akuntansi yang baik, maka akan sangat membantu dalam kegiatan pengawasan dan pengendalian kegiatan perusahaan. Berikut beberapa tujuan pengembangan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001 : 19)

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 (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik.

2.3 Pengertian Tujuan dan Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

2.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Perusahaan yang baik harus memiliki sistem pengendalian intern yang baik, yang sangat berperan penting dalam terciptanya suatu sistem akuntansi di dalam perusahaan. Berikut ini maka akan diuraikan pengertian tentang sistem pengendalian intern menurut para ahli. Menurut Mulyadi (2001 : 163) Pengertian sistem pengendalian intern yaitu :

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007 : 163) yaitu :

“Struktur pengendalian intern adalah satuan usaha yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu suatu usaha akan tercapai”.

Dari pengertian sistem pengendalian intern yang telah dikemukakan di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan satuan usaha yang terdiri dari kebijakan dan prosedur untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.3.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Dari penjelasan di atas mengenai pengertian sistem pengendalian intern,

diketahui bahwa tujuan pokok dari sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2001 :

163) yaitu :

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut Baridwan (2002 : 13) sistem pengawasan yang baik akan berguna untuk :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa kebenaran dan ketelitian data akuntansi
3. Memajukan efisiensi dalam organisasi
4. Membantu menjaga agar tidak ada penyimpangan dari kebijaksanaan manajemen yang diterapkan terlebih dahulu

Dari uraian di atas penulis menarik kesimpulan mengenai tujuan sistem pengendalian intern yaitu adalah menjaga kekayaan organisasi serta memajukan efisiensi dalam organisasi dan juga membantu menjaga agar tidak ada penyelewengan dalam suatu organisasi.

2.3.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern memiliki beberapa unsur atau elemen, menurut Zaki Baridwan (1993 : 14) terdapat beberapa elemen yang merupakan ciri-ciri pokok dalam suatu sistem pengawasan intern. Ciri-ciri pokok tersebut adalah :

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Suatu wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Mulyadi (2008 : 164) menyatakan unsur pokok sistem pengendalian intern terdiri dari :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dari penjelasan di atas maka dapat diketahui bahwa terdapat empat unsur elemen pengendalian intern. Unsur-unsur tersebut antara lain adalah struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang cakap atau sesuai dengan tanggung jawabnya. Jadi untuk memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian intern harus sesuai dengan unsur-unsur pokok di atas guna meningkatkan mutu karyawan dan kualitas perusahaan agar tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

Sistem Akuntansi pokok terdiri dari beberapa unsur, yaitu : formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan (Mulyadi, 2008:3)

1. *Formulir*
Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi yang direkam pertama kali dijadikan dasar dalam pencatatan.
2. *Jurnal*
Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasan kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
3. *Buku Besar (General Ledger)*
Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
4. *Buku Pembantu (Subsidiary Ledger)*
Terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.
5. *Laporan*
Merupakan hasil akhir proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya

pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.4 Sistem Akuntansi Penerimaan kas dari Piutang

2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan dari penjualan tunai atau piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Mulyadi, 2008:500). Penerimaan kas merupakan fungsi yang paling penting dalam pemasaran, karena menjadi tulang punggung kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Sistem penerimaan kas yang ada di perusahaan dirancang untuk menangani aktivitas sehari – hari yaitu transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang, maupun transaksi lainnya. Dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas adalah jaringan prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan khususnya transaksi penerimaan kas.

Pada umumnya sistem penerimaan kas dari piutang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penerimaan piutang yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Menurut Mulyadi (2008 : 482) dalam sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank (giro bilyet). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan (bukan atas unuk), akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan.
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

2.4.2 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan kas dari Piutang

Sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang merupakan serangkaian kegiatan bisnis yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan penyerahan kas dari penyerahan barang dan jasa yang dijual secara kredit

kepada pelanggan. Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan dengan berbagai cara :
 (1) melalui penagihan perusahaan, (2) melalui pos, (3) melalui *lock-box-collection Plan*.
 (Mulyadi, 2008:482)

2.4.3 Sumber Penerimaan kas

Sumber penerimaan kas perusahaan menurut Mulyadi (2008:455) berasal dari dua sumber yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan. Bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.

Sumber penerimaan kas perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan hutang debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. (Mulyadi, 2008:482)

2.5 Deskripsi Sistem Akuntansi Penerimaan kas dari Piutang

Elemen – elemen yang termasuk dalam sistem akuntansi penerimaan kas, pada perusahaan yang sistem akuntansi kasnya berasal dari pelunasan piutang meliputi :

2.5.1 Fungsi yang Terkait

Ada 5 (lima) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi (2008:487) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Sekretariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance ad-vice*) melalui pos dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari debitur.

2. Fungsi Penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang

ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut ke bank dalam jumlah penuh.

4. Fungsi Akuntansi

Dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

5. Fungsi Pemeriksaan Intern

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik. Disamping itu, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2.5.2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi (2008 : 488) adalah :

1. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debiur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang di dalam kartu piutang.

2. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilaksanakan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari. Jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan, pembuatan daftar surat pemberitahuan dilakukan oleh fungsi penagih. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

3. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan di cap oleh bank 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 piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

2. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka. kuitansi sebagai tanda penerimaan kas ini dibuat dalam sistem perbankan yang tidak mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer*, kuitansi sebagai tanda penerimaan kas digantikan fungsinya oleh *cancelled check*.

Dari uraian di atas disimpulkan bahwa Surat pemeritahuan, Daftar surat pemberitahuan, Bukti setor bank dan kuitansi tidak dapat dipisahkan karena keempat dokumen tersebut merupakan dokumen pendukung di dalam proses penjualan tunai dan penerimaan kas.

2.5.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang :

1. Buku Besar Piutang

Catatan ini merupakan buku besar yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap – tiap debitur.

2. Jurnal Penerimaan kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat adanya penerimaan kas yang berasal dari pelunasan para debitur.

2.5.4 Prosedur Penerimaan kas dari Piutang

Prosedur yang membentuk penerimaan kas dari piutang melalui penagih

perusahaan menurut Mulyadi (2008:493) adalah sebagai berikut :

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan.
2. Bagian Penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian Penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remmit-tance advice*) dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada Bagian kasa.
5. Bagian Penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kasa menyetor cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank Perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

2.5.5 Unsur-unsur Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penerimaan kas dari Piutang

Menurut Mulyadi (2008 : 491) unsur pengendalian intern meliputi :

Organisasi

1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

3. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (*Giro Bilyet*).
4. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang.
5. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan.

Praktik yang sehat

6. Hasil penghitungan kas direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
7. Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*).
8. kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*Cash-in-safe* dan *Cash-in-transit insurance*).

Penulis menyimpulkan bahwa unsur pengendalian intern atas penerimaan kas dari piutang di atas sangat penting bagi perusahaan guna terciptanya suatu perusahaan yang

baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

2.6 Bagan Alir Penerimaan kas dari Piutang melalui Penagihan Perusahaan.

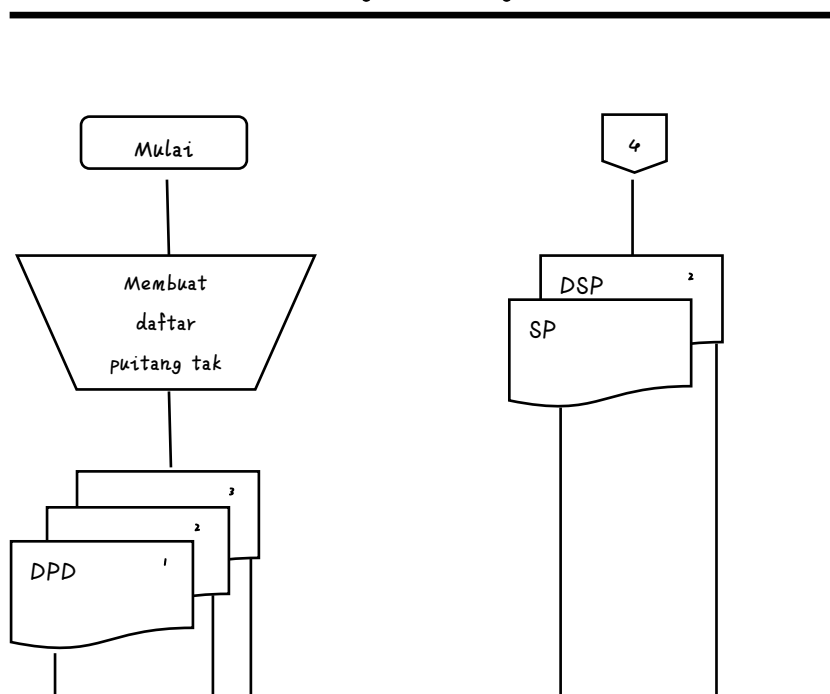
Berdasarkan uraian prosedur penerimaan kas dari piutang diatas, berikut ini disajikan bagan alir sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan menurut Mulyadi (2008:495) yang dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut :

GAMBAR 2.1

BAGAN ALIR SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG

MELALUI PENAGIH PERUSAHAAN

Bagian Piutang



Sumber : Mulyadi

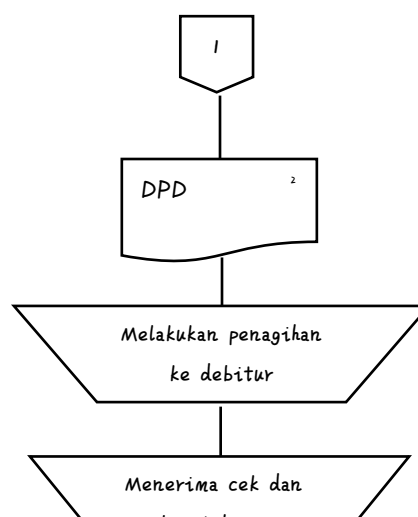
Sistem Akuntansi, 2008

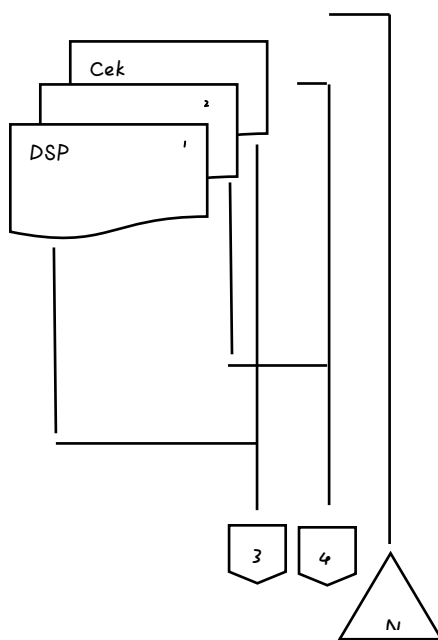
BAGAN ALIR SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG

MELALUI PENAGIH PERUSAHAAN

(LANJUTAN)

Bagian Penagihan





Sumber : Mulyadi

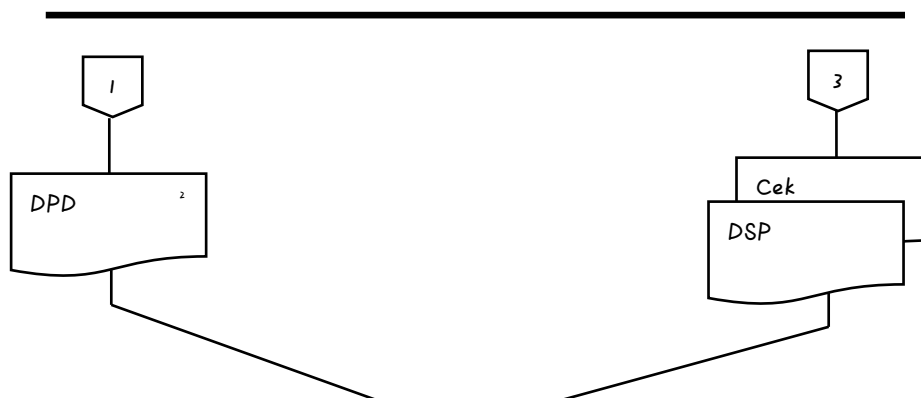
Sistem Akuntansi, 2008

BAGAN ALIR SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG

MELALUI PENAGIH PERUSAHAAN

(LANJUTAN)

Bagian kasa



|

Disetor ke bank

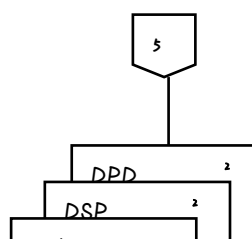
Sumber : Mulyadi

Sistem Akuntansi, 2008

**BAGAN ALIR SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG
MELALUI PENAGIH PERUSAHAAN**

(LANJUTAN)

Bagian Jurnal



Sumber : Mulyadi

Sistem Akuntansi, 2008
yang ditagih

keterangan :

DPD : Daftar Piutang

SP : Surat Pemberitahuan

DSP : Daftar Surat Pemberitahuan