

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sebagaimana penulis ketahui pihak manajemen di dalam suatu perusahaan pasti menginginkan keuntungan yang optimal di dalam operasi perusahaan. Keuntungan yang optimal 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 dipergunakan untuk mengembangkan usaha di saat sekarang dan di masa yang akan datang 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 ahli: Pengertian Sistem menurut Widjajanto (2008:2) “Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahap yaitu input, proses, dan output”. Sedangkan definisi sistem dan prosedur menurut Mulyadi (2013:5) adalah sebagai berikut:

Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dan prosedur adalah suatu urutan clerical, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Berikut ini terdapat beberapa pengertian sistem akuntansi menurut para ahli yaitu menurut Mulyadi (2013:3) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk

menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan perusahaan”. Sistem akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:22) “Sistem Akuntansi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengelolah data menjadi infomasi yang berguna” .

Berdasarkan pengertian definisi-definisi mengenai sistem menurut para ahli di atas maka penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah prosedur-prosedur yang melibatkan beberapa orang atau lebih di dalam suatu departemen untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Pada dasarnya tujuan dari sistem akuntansi yaitu untuk memperlancar kegiatan perusahaan guna mencapai laba yang optimal. Kegiatan tersebut haruslah berjalan dengan baik apabila sistem akuntansi yang diterapkanpun 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 (2013:19)

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.

2.2 Pengertian, Tujuan dan Unsur-Unsur Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Perusahaan yang baik harus memiliki sistem pengendalian intern yang baik, yang sangat berperan penting dalam terciptanya suatu sistem akuntansi di dalam perusahaan.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut Hery (2013:159) yaitu:

Seperangkat dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalagunaan menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009:312) yaitu:

Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan gambaran keyakinan memadai tentang pencapaian keandalan laporan, efektivitas dan efisiensi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Penulis menyimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan satuan usaha yang terdiri dari kebijakan dan prosedur untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Perusahaan perlu memiliki suatu sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Untuk dapat mencapai tujuan dari perusahaan maka dalam pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikarenakan dan digunakan sebaik mungkin. Tanggung jawab auditor atas pengendalian intern adalah harus memahami hubungan antara pengevaluasian pengendalian intern dengan tujuan audit.

Tujuan dari pengendalian internal menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam bukunya Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319) adalah sebagai berikut :

1. Keandalan Laporan Keuangan
Umumnya, pengendalian yang relevan dengan suatu audit adalah berkaitan dengan tujuan entitas dalam membuat laporan keuangan bagi pihak luar yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Efektivitas dan Efisiensi Operasi
Pengendalian yang berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan suatu audit jika kedua tujuan tersebut berkaitan dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam prosedur audit. Sebagai contoh, pengendalian yang berkaitan dengan data non keuangan yang digunakan oleh auditor dalam prosedur analitik.
3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Yang Berlaku
Suatu entitas umumnya mempunyai pengendalian yang berkaitan dengan tujuan yang tidak relevan dengan suatu audit dan oleh karena itu tidak perlu dipertimbangkan.

Menurut Rama dan Jones (2008:134-135), tujuan pengendalian internal mencakup berikut ini:

1. Efektivitas dan efisiensi operasi
2. Keandalan pelaporan keuangan
3. Ketaatan terhadap terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
4. Pengamanan asset (Tujuan ini dimasukkan dalam laporan, meskipun tidak ditempatkan dimana ketiga lainnya dicantumkan).

2.2.3 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Dalam menerapkan sistem pengendalian intern di perusahaan kita tidak akan lepas dari unsur-unsur yang membentuk sistem pengendalian intern. Unsur-Unsur tersebut menurut Mulyadi (2013:164) yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka bagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Maka dari itu dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat internal check diantara unit organisasi pelaksana. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, maka catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dalam sistem penjualan tunai dan penerimaan kas sangatlah penting untuk mengadakan pencatatan atas transaksi yang terjadi untuk menghindari adanya penyelewengan dan penyalagunaan.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi. Pembagian fungsi dan tanggung jawab dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan, tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diterapkan cara untuk menjamin praktek yang sehat. Adapun cara yang umumnya diterapkan oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:
 - a. Penanggungan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan dan oleh yang berwenang
 - b. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.
 Di sini di antara empat unsur pokok sistem pengendalian intern, unsur mutu karyawan merupakan unsur pokok yang paling penting, jika perusahaan mempunyai karyawan yang jujur dan kompeten maka dapat meningkatkan kualitas perusahaan. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan jujur maka perusahaan harus melakukan hal berikut:
 - a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
 - b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

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.

2.3 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Sistem penjualan tunai sudah sangat lazim terjadi perusahaan dagang. Berdasarkan hasil penjualan kita dapat menentukan perkiraan laba atau rugi nya suatu perusahaan beserta laporan neraca dari hasil penjualan tunai dan penerimaan kas.

Di dalam perusahaan penjualan tunai melibatkan beberapa fungsi yang terkait yaitu fungsi penjualan, fungsi gudang dan fungsi akuntansi dan juga dalam sistem penjualan tunai digunakan dokumen serta catatan akuntansi yang membantu dalam kegiatan ini. Unit organisasi dalam penjualan tunai juga sangat berpengaruh, tanpa adanya unit organisasi dapat menimbulkan kecurangan ataupun penyelewengan di dalam suatu perusahaan.

2.3.1 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2013:462) adalah :

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

Dari penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi sangat erat hubungannya apabila melakukan proses penjualan tunai dan penerimaan kas sehingga kelima fungsi tersebut sangat dibutuhkan perusahaan.

2.3.2 Dokumen dan Catatan Akuntansi yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dan penjuantunai menurut Mulyadi (2013:463) adalah :

1. Faktur Penjualan Tunai
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh berbagai manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
2. Pita Register kas
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara 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 di catat dalam jurnal penjualan.
3. Bukti Setor Bank
Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti setor ke bank, bukti setor dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyerahan kas dari hasil penjualan tunai ke bank, dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditanda tangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank, bukti setor di serahkan oleh fungsi kas ke fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

Dari uraian di atas disimpulkan bahwa faktur penjualan tunai, pita register kas dan bukti setor bank tidak dapat dipisahkan karena ketiga dokumen tersebut merupakan dokumen pendukung didalam proses penjualan tunai dan penerimaan kas.

2.3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dan penjualan tunai menurut Mulyadi (2013:468) adalah :

1. Jurnal Penjualan
Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjuakan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.
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
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang di jual.

4. Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang di jual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang di simpan di gudang.

5. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk ke dalam catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang, catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di dalam gudang.

Catatan akuntansi di atas merupakan catatan yang wajib dibuat dalam proses penjualan tunai dan penerimaan kas, karena dari catatan tersebutlah suatu perusahaan atau organisasi dapat mengetahui jumlah penjualan tunai setiap bulannya sehingga catatan akuntansi ini sangat penting dan bermanfaat.

2.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai Dan Penerimaan Kas

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai dan penerimaan kas menurut Mulyadi (2013:469) adalah :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan 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 di belinya 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 dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu juga fungsi fungsi akuntansi mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran kas ke Bank

Sistem pengendalian itern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan

segera ke bank semua kas yang di terima 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.

Dari uraian di atas penulis menyimpulkan bahwa prosedur sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas itu sangat perlu dan harus diterapkan di suatu perusahaan agar tercipta suatu sistem dan prosedur yang baik.

2.4.1 Unsur Pengendalian Intern Atas Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2013:470) unsur pengendalian intern atas penjualan tunai meliputi:

1. **Organisasi**
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. **Sistem Otorisasi dan Prosedur pencatatan**
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.
 - e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
3. **Praktik yang Sehat**
 - a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b. Jumlah kas diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

- c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

Penulis menyimpulkan bahwa unsur pengendalian intern atas penjualan tunai dan penerimaan kas di atas sangat penting bagi perusahaan guna terciptanya suatu perusahaan yang baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.