

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Suatu perusahaan akan beroperasi dengan baik, apabila perusahaan tersebut menggunakan sistem dan prosedur yang baik. Dikatakan baik apabila dapat mempermudah tercapainya tujuan perusahaan tersebut. Menurut Mulyadi (2010:5) “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok suatu perusahaan”.

Menurut Rina (2008:19) “sistem adalah suatu entity terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan”.

Menurut Agus (2009:6) “sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan”.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah prosedur yang berhubungan satu sama lain untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut James (2009:9) “Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Elvy (2000:03) “akuntansi adalah proses pengidentifikasian, mengukur, mencatat, dan mengkomunikasikan atau melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Samryn (2012:3) “akuntansi adalah suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan”.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan Akuntansi adalah proses pencatatan, pengumpulan, pengidentifikasian, dan pengolahan data keuangan yang kemudian akan menghasilkan informasi keuangan untuk para pengguna informasi.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu bagi pimpinan, sehingga apabila ada penyelewengan dan kecurangan lainnya dapat diketahui. Sistem akuntansi tersebut juga dapat dipakai sebagai ukuran untuk tujuan efisiensi perusahaan sehingga pada saat tertentu seorang pimpinan dapat mengambil keputusan sesuai dengan kebutuhan menurut keadaan.

Menurut James (2009:223) “sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan”.

Menurut Sigit (2006:10) “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan-laporan serta alat-alat yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menghasilkan laporan yang digunakan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk menilai hasil operasi serta untuk mempermudah pengelolaan perusahaan”.

Menurut Mulyadi (2010:3) dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan formulir-formulir, catatan, prosedur serta alat-alat yang digunakan untuk mengelola data dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

2.2 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Fungsi utama sistem akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar sistem tersebut dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang terstruktur yaitu tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Unsur-unsur yang terdapat dalam suatu sistem akuntansi saling berkaitan satu sama lain, sehingga dapat dilakukan pengolahan data mulai dari awal transaksi sampai dengan pelaporan yang dapat dijadikan sebagai informasi akuntansi.

Mulyadi (2010:3) juga mengemukakan bahwa didalam sistem akuntansi tersebut terdapat lima unsur-unsur sistem akuntansi pokok yang terdiri dari :

1. **Formulir**
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut juga dokumen karena dengan formulir itu 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 adalah : 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 peringkasan (berupa jumlah Rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah : jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.
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 dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
4. **Buku pembantu**
Buku pembantu disebut juga *subsidiary ledger* dalam buku besar diperlukan rincian lebih lanjut dapat dibentuk buku pembantu. Buku pembantu ini terdapat rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum 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 yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.3 Sistem Penjualan Tunai

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan

Keberhasilan suatu perusahaan pada umumnya dilihat dari kemampuannya dalam memperoleh laba. Dengan laba yang diperoleh, perusahaan akan dapat mengembangkan berbagai kegiatan, meningkatkan jumlah aktiva dan modal serta dapat mengembangkan dan memperluas bidang usahanya. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatannya dalam bentuk penjualan, semakin banyak penjualan maka semakin besar pula laba yang diperoleh perusahaan. Perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan dalam penjualan yaitu mencapai volume penjualan, mendapatkan laba tertentu, dan menunjukkan pertumbuhan perusahaan.

Menurut Widyatama “sistem akuntansi penjualan adalah sistem akuntansi yang digunakan untuk menangani transaksi penjualan barang dan jasa baik secara tunai maupun kredit”.

Menurut Mitra (2009:10) “sistem akuntansi penjualan tunai adalah metode dan prosedur pencatatan dengan mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan dan melaporkan atas pembayaran harga barang yang terlebih dahulu dilakukan pembeli sebelum barang diserahkan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan berupa informasi keuangan yang digunakan pihak manajemen dalam pengambilan keputusan”.

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai adalah metode dan prosedur yang digunakan untuk transaksi penjualan.

2.3.2 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2010:462) fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai adalah :

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang
Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman
Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi
Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.3.3 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Setiap transaksi penjualan harus didukung dengan dokumen bisnis yang menunjukkan bukti penjualan secara tertulis. Dokumen merupakan formulir khusus yang digunakan untuk mencatat data tentang aktivitas bisnis untuk pengawasan dan pengendalian serta akurasi yang lebih baik. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:463) :

Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. 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.

 Toko Buku REMAJA Jl. Lawu 15, Yogyakarta, 55213 Telepon (0274) 63539, Fax (0274) 86104		FAKTUR PENJUALAN TUNAI					
Nama Pembeli		Alamat		Tanggal		Nomor 125897689	
Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga	
Jumlah							
		Dicatat dalam Buku Pembantu	Dicatat dalam Jurnal	Diserahkan		Dijual	
Tanggal							
Tanda Tangan							

Gambar 2.1 Faktur Penjualan Tunai (Mulyadi, 2010:464)

Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

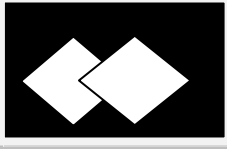
Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

TERIMA KASIH
*
12.500,00
15.000,00
20.000,00
57.000,00
75.000,00
179.500,00 ST
180.000,00
500,00 C

Gambar 2.2 Pita Register Kas (Mulyadi, 2010:464)

Credit Card Sales Slip

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

C A R D H O L D E R S I G N A T U R E	▶	542195		MERCHANT COPY
		DATE	INITIALS	
		AUTHORIZATION CODE		
		CHECK/BILL NUMBER		
M E R C H A N T C O P Y	▶	DESCRIPTION	AMOUNT	
		TOTAL	Rp	
CARDHOLDER SIGNATURE				SALES SLIP
X _____				
The amount of the charges recorded here on were incurred by me subject to the terms and conditions of my/our agreement with the card issuer and receipt of the service or merchandise is here by acknowledged by me				

Gambar 2.3 *Credit Card Sale Slip* (Mulyadi 2010:465)


Bill of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pembeli melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan diminta tanda tangan penerimaan barang dari pembeli sebagai bukti telah diterimanya barang oleh

pembeli. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pembeli pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pembeli.

		Toko Buku REMAJA Jl. Lawu 15, Yogyakarta, 55213 Telepon (0274) 63539, Fax (0274) 86104				
FAKTUR PENJUALAN COD						
Nama Pembeli		Alamat		Tanggal	Nomor <i>Bill Of Lading</i>	Nomor 125897689
Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
Jumlah						
		Dicatat dalam Buku Pembantu	Dicatat dalam Jurnal	Diserahkan	Dijual	
Tanggal						
Tanda Tangan						

Gambar 2.4 Faktur Penjualan COD (Mulyadi, 2010:467)

Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan di cap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

BANK ARTA SELAMAT		Yogyakarta		No. 987679
				Tgl.
BUKTI SETOR BANK				
Nama	Bank	No. Cek	Jumlah Rupiah	
No Rekening :				
Tanda Tangan Penyetor	Credit Card Sales Slip			
	Uang Tunai			
	Jumlah			
Jumlah Rupiah			Pengesahan Bank	

Gambar 2.5 Bukti Setor Bank (Mulyadi, 2010:468)

Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian”. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok yang dijual.

REKAP HARGA POKOK PENJUALAN												
Bulan			Nomor				Tgl. Pembuatan					
Kode Barang			Nama Persediaan				Jumlah Rupiah					
Departemen Akuntansi Biaya						Bagian Kartu Persediaan						

Gambar 2.6 Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan (Mulyadi, 2010:218)

2.3.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai (Mulyadi, 2010 : 468) adalah :

Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan 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.

Halaman :												
JURNAL PENJUALAN												
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Piutang Dagang Debit				Penjualan Tunai Debit	Lain-lain		Hasil Penjualan Kredit		
								No. Rek	Jumlah			

Gambar 2.7 Jurnal Penjualan (Mulyadi, 2010:108)

Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, di antaranya dari penjualan tunai.

Halaman :														
JURNAL PENERIMAAN KAS														
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Kas Debit			Piutang Dagang Debit			Penjualan Tunai Kredit			Lain-lain		
												No. Rek	Jumlah	

Gambar 2.8 Jurnal Penerimaan Kas (Mulyadi, 2010:110)

Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Halaman :														
JURNAL UMUM														
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Nomor Rek.	Debit					Kredit					

Gambar 2.9 Jurnal Umum (Mulyadi, 2010:102)

Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam fungsi gudang.

KARTU PERSEDIAAN																	
Nama Barang			Kode Barang		Satuan			Gudang		No. Lantai			No. Lokasi				
No. Rek			Titik Pesan Kembali		EOQ			Maximum		Minimum			Sifat Khusus Barang				
Pembelian					Penerimaan					Pemakaian					Saldo		
tgl	No. SOP	Jml. Dipesan	Jml. Diterima	Sisa Pesnan	tgl	No. LPB	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga	tgl	No. BPBG	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga

Gambar 2.10 Kartu Persediaan (Mulyadi, 2010:140)

Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

KARTU GUDANG								
No. KODE			GUDANG					
NAMA BARANG			LOKASI					
SPESIFIKASI			MINIMUM		MAKSIMUM		SATUAN	
DITERIMA			DIPAKAI			SISA		
TGL	NO. BUKTI	KUANTITAS	TGL	NO. BUKTI	KUANTITAS	TGL	NO. BUKTI	KUANTITAS

Gambar 2.11 Kartu Gudang (Mulyadi, 2010:209)

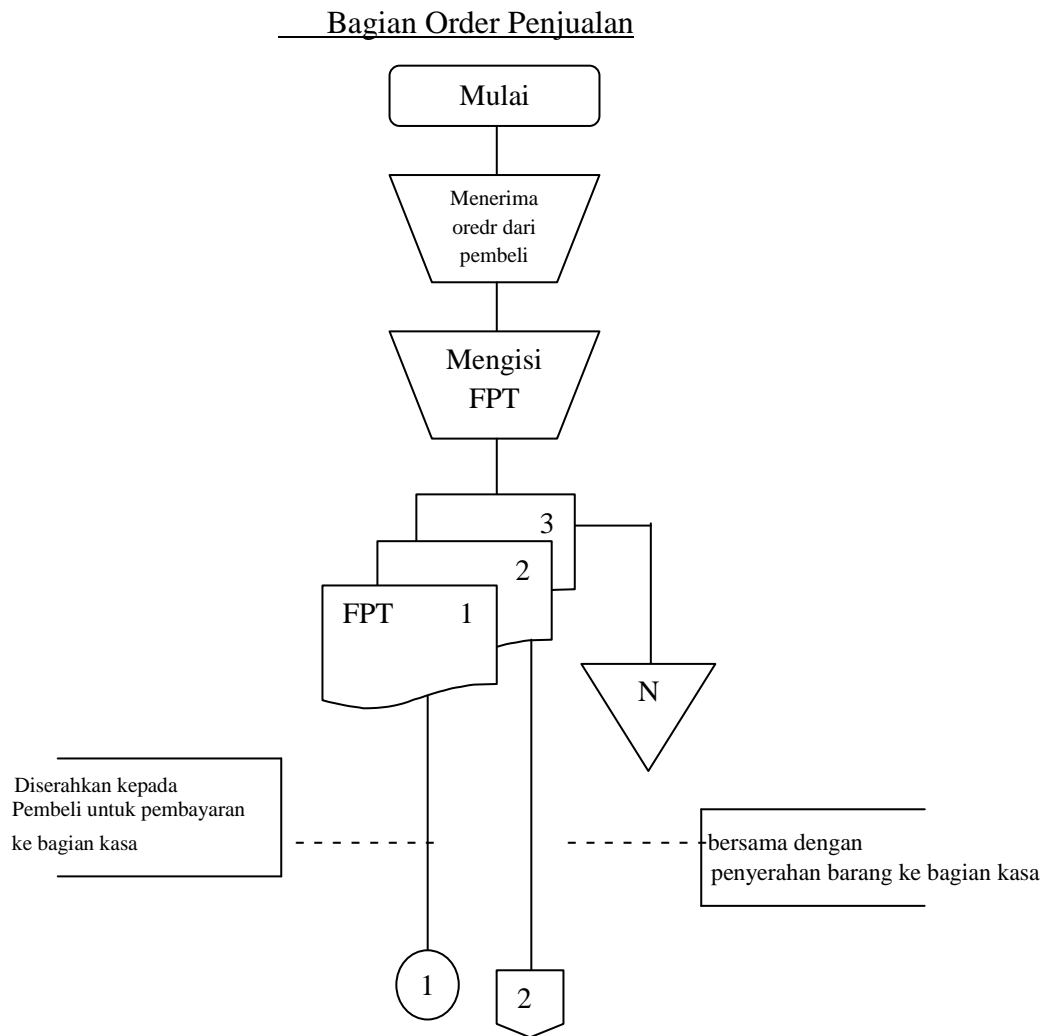
2.3.5 Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:469) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

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 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 dan jurnal penerimaan kas. Di samping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. Prosedur Penyetoran Kas 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 kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan
Dala, prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan kartu rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

2.3.6 Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Berikut ini disajikan flowchart sistem akuntansi penjualan tunai di suatu toko buku menurut Mulyadi (2010:7) :

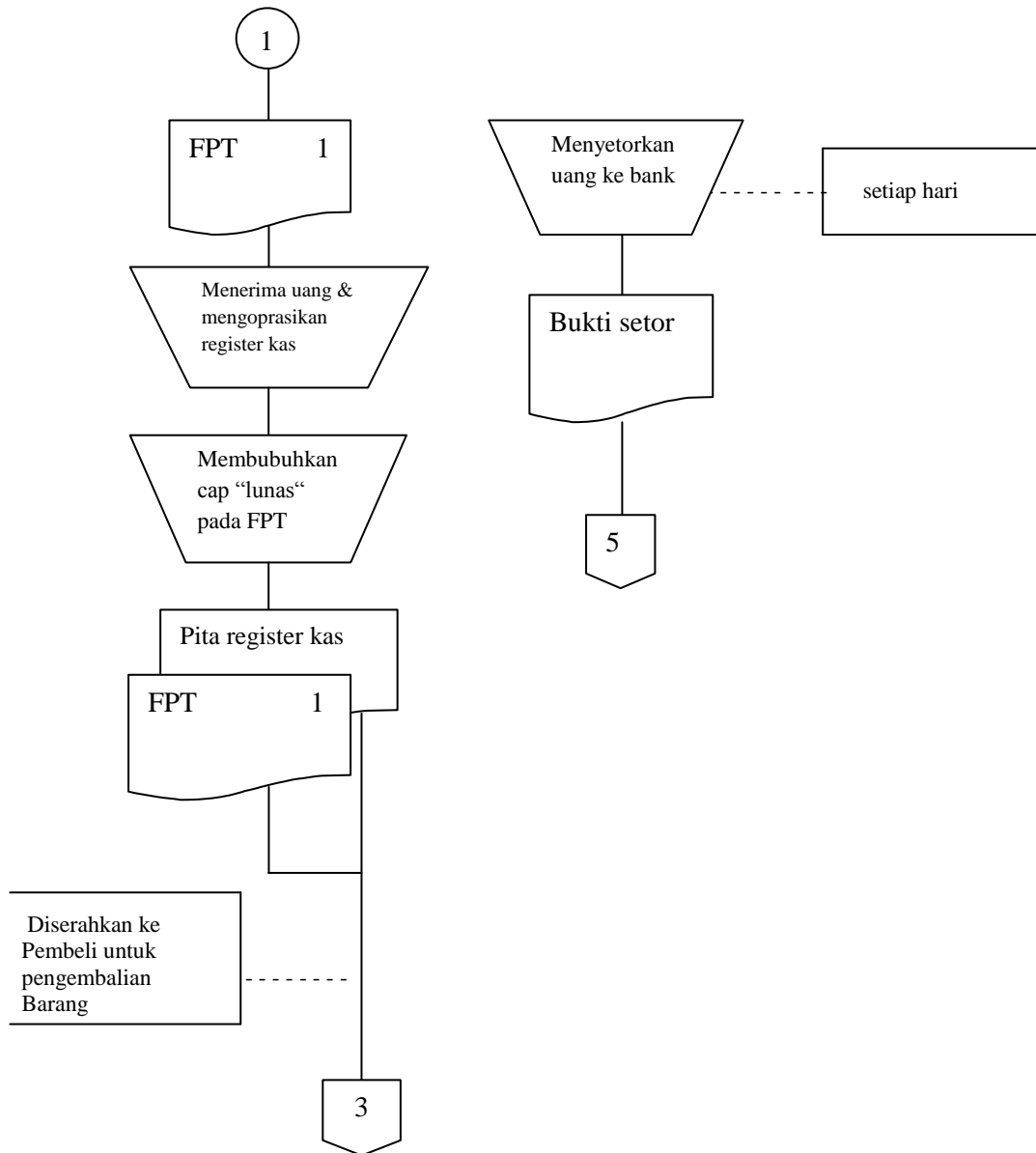


FPT = Fkatur Penjualan Tunai

Gambar 2.12 Sistem Penjualan Tunai Disuatu Toko Buku

Sumber. Mulyadi (2010 : 07)

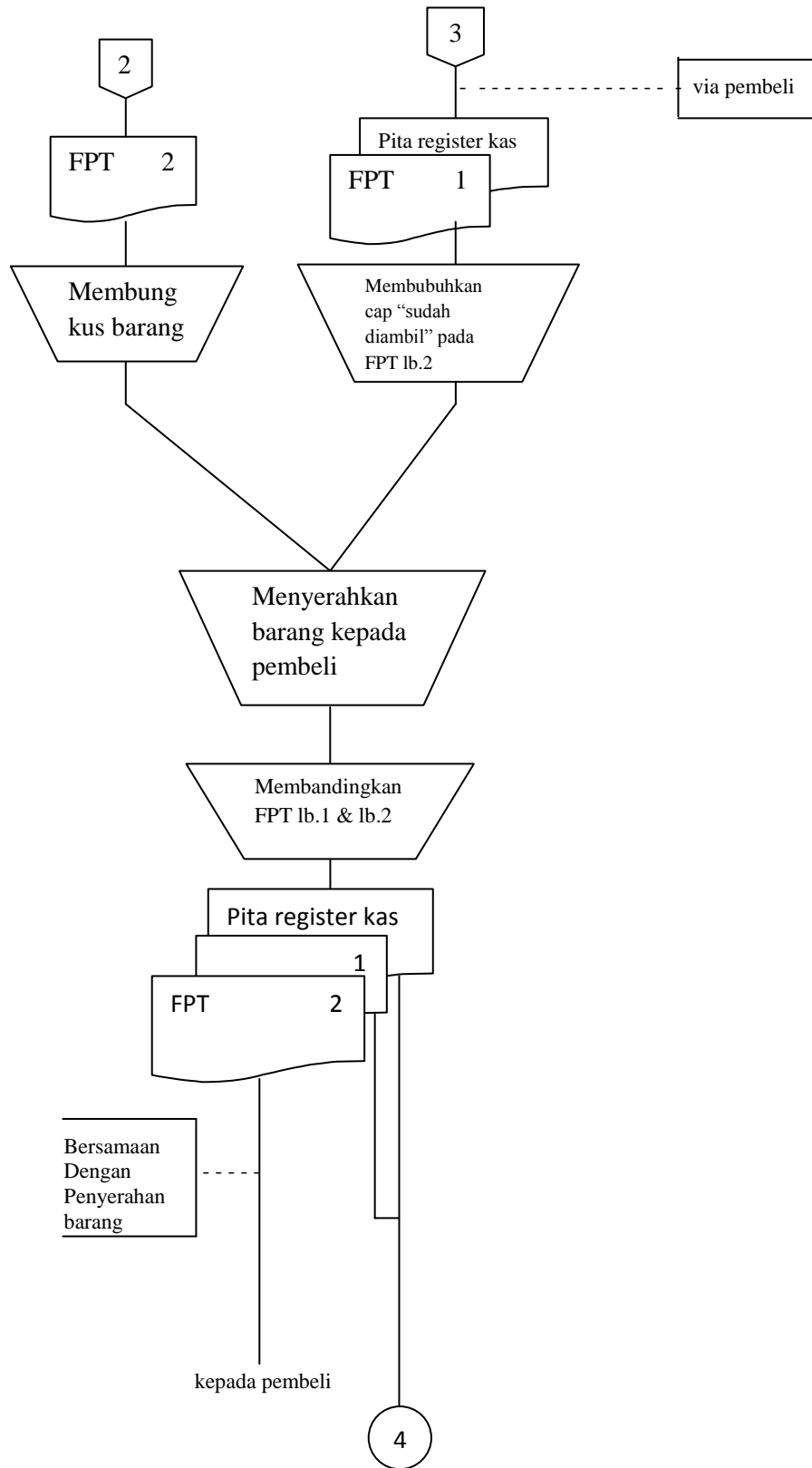
Bagian Kasa



Gambar 2.11 Sistem Penjualan Tunai Disuatu Toko Buku (Lanjutan)

Sumber. Mulyadi (2010 : 07)

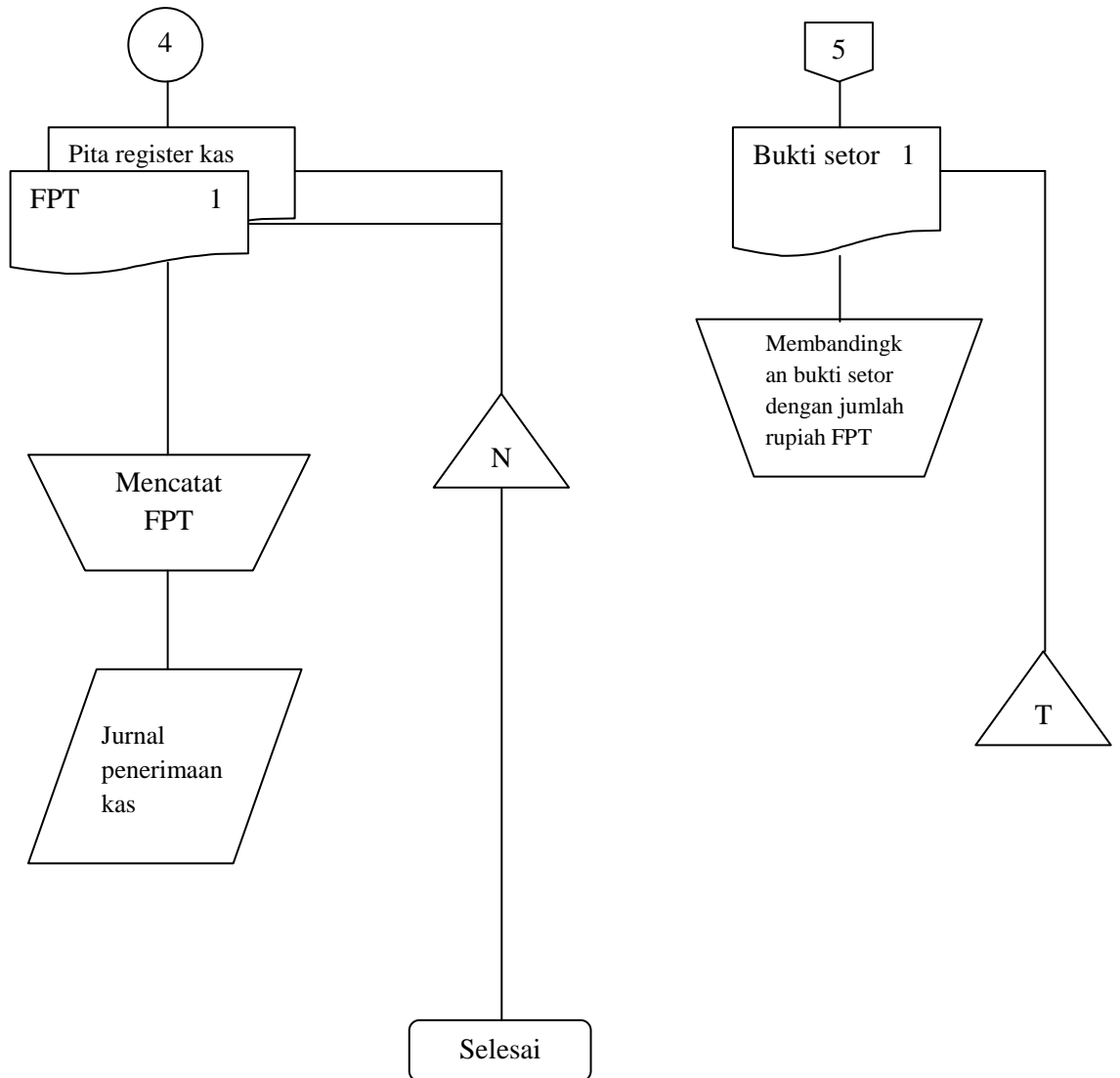
Bagian Pembungkusan



Gambar 2.11 Sistem Penjualan Tunai Disuatu Toko Buku (Lanjutan)

Sumber. Mulyadi (2010 : 07)

Bagian Akuntansi



Gambar 2.11 Sistem Penjualan Tunai Disuatu Toko Buku (Lanjutan)

Sumber. Mulyadi (2010 : 07)