

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. Pengertian sistem akuntansi menurut Reeve (2015:34) “Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan”. Sistem akuntansi menurut Baridwan (2010:3) yaitu:

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 Winarno (2007:9) yaitu:

Bidang ilmu akuntansi yang mempelajari perancangan dan pengevaluasian sistem informasi akuntansi di dalam suatu perusahaan, dalam sistem akuntansi akan banyak penyusunan berbagai prosedur akuntansi yang digunakan untuk menangani suatu peristiwa (transaksi) mulai dari mencatat data, menggunakan dokumen yang sesuai, hingga menyajikan laporan informasi yang baik.

Sedangkan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2013:3) adalah “organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah metode yang digunakan untuk menyediakan informasi melalui berbagai prosedur akuntansi menggunakan formulir, catatan dan laporan yang telah dikoordinasikan.

2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Suatu sistem dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu. Adapun tujuan sistem akuntansi menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut.

Tujuan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2013:19) yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolal kegiatan 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.

2.3 Unsur Sistem Akuntansi

Terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi menurut Mulyadi (2013:3) 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.

2.4 Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

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

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.

2.5 Sistem Pengendalian Intern

2.5.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan agar dapat melakukan pengawasan terhadap berbagai kegiatan usaha yang ada pada perusahaan tersebut. Pengendalian intern yang baik akan dapat menjamin kegiatan usaha perusahaan, menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dan saling mendukung pada setiap bagian dalam perusahaan. Berikut ini adalah pengertian pengendalian intern menurut beberapa ahli.

Pengertian pengendalian intern menurut Rahayu *et al* (2013:221) yaitu:

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh setiap bagian dalam suatu entitas, yang dirancang guna memberikan suatu keyakinan yang dapat digunakan untuk mencapai suatu tujuan dan peraturan serta efektivitas dan efisiensi operasi.

Pengertian pengendalian intern menurut Baridwan (2010:13) yaitu:

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan perusahaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Sedangkan pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:4) adalah:

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

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh struktur organisasi, termasuk pembagian tugas dan tanggung jawab serta memiliki tujuan yaitu untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.5.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem dibentuk untuk mencapai sebuah tujuan tertentu. Sistem pengendalian intern dibentuk oleh perusahaan dengan tujuan agar dapat

mengendalikan seluruh kegiatan operasional yg ada di perusahaan. Tujuan pengendalian intern menurut Baridwan (2010:13) yaitu:

Menjaga kewanjaan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dalam operasi, dan membantu menjaga agar tidak timbul penyimpangan dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Reeve *et al* (2015:389) adalah:

Menyediakan keyakinan yg memadai bahwa Aset perusahaan telah dilindungi dengan baik serta digunakan hanya untuk keperluan perusahaan, membuktikan bahwa informasi yg dihasilkan data akuntansi telah akurat dan dapat digunakan pihak manajemen dan pengendalian intern dibuat dengan tujuan untuk mematuhi peraturan hukum yg berlaku.

Sedangkan tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163) adalah “menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi atau operasional perusahaan, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Dilihat dari tujuan di atas, dapat dikatakan bahwa pengendalian intern sangat diperlukan bagi suatu pimpinan perusahaan karena pengendalian intern merupakan alat pengawasan yang dapat memberikan laporan dan analisa yang akurat mengenai efektivitas suatu perusahaan.

2.5.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Pihak manajemen perusahaan berperan penting dalam menjamin kelangsungan hidup perusahaan untuk mencapai tujuannya. Manajemen perusahaan bertanggung jawab atas pengendalian intern perusahaan agar tidak terjadi segala bentuk kecurangan atau kekeliruan yg dilakukan oleh karyawan dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan. Sistem pengendalian intern sangat diperlukan untuk memantau pelaksanaan kegiatan operasional yg ada di perusahaan. Sistem pengendalian intern sendiri terdiri dari beberapa unsur yg saling berintegrasi.

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:164) meliputi:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-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. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dan manager fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

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. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi. 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. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus bertanggung jawab oleh orang yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*), jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah diterapkan.
 - 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 (*job rotation*), perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya. Sehingga persengkokolan di antara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.

- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Jika suatu perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian intern yang dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap dapat menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.6 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

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. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu: Penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit (Mulyadi, 2013:455).

Ada tiga prosedur sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2013:456) yaitu :

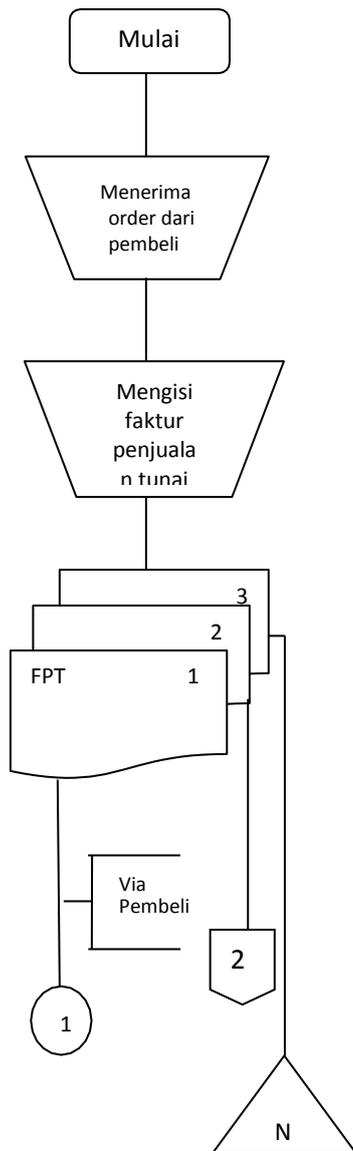
1. Penerimaan kas dari over-the-counter sale, yaitu pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli. Dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan credit card , sebelum barang diserahkan kepada pembeli.
2. Penerimaan 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.

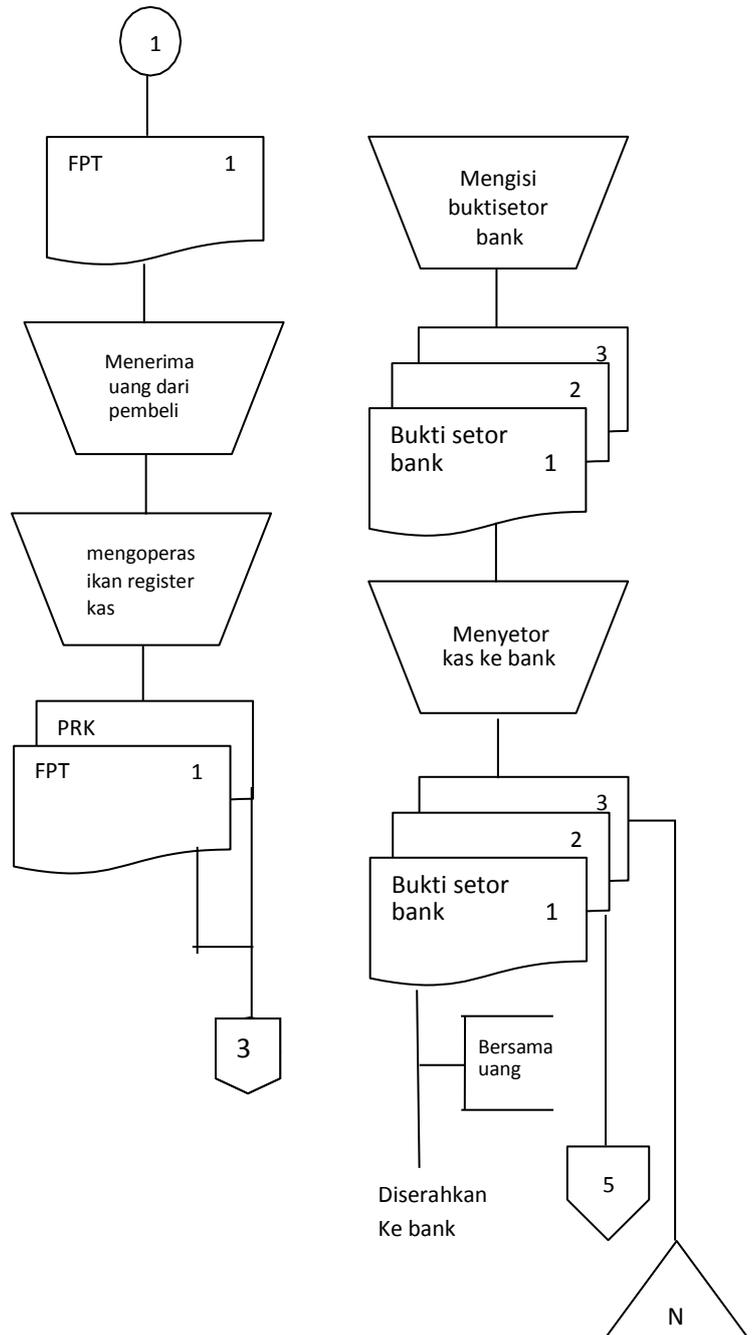
2.7 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Bagan alir sistem penerimaan kas dari penjualan tunai berdasarkan yang dikemukakan oleh Mulyadi (2013:476) disajikan pada gambar 2.1 yaitu sebagai berikut :

Bagian Order Penjualan



Bagian Kasa



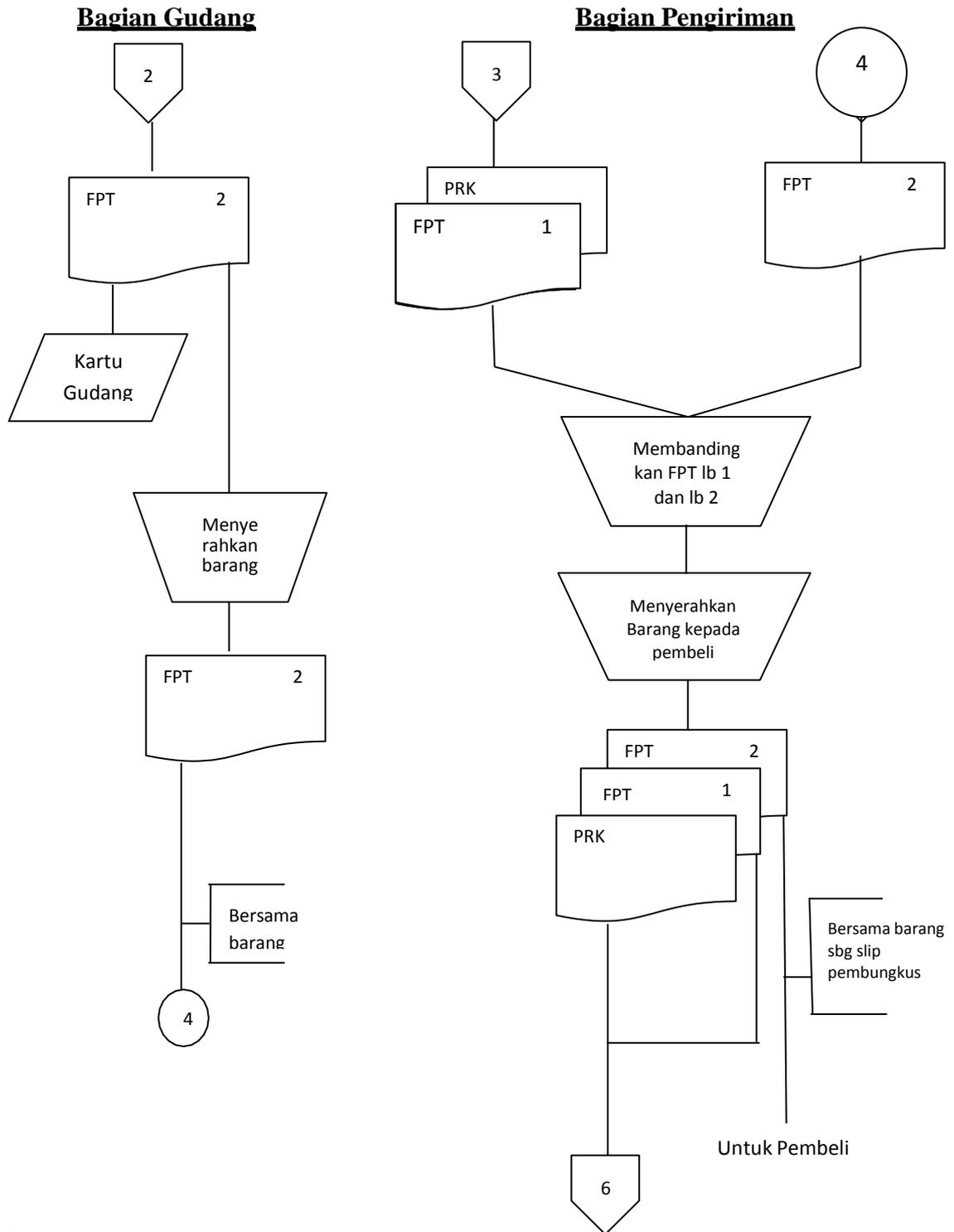
Keterangan:

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

Sumber: Mulyadi (2013:476-477)

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



Keterangan:

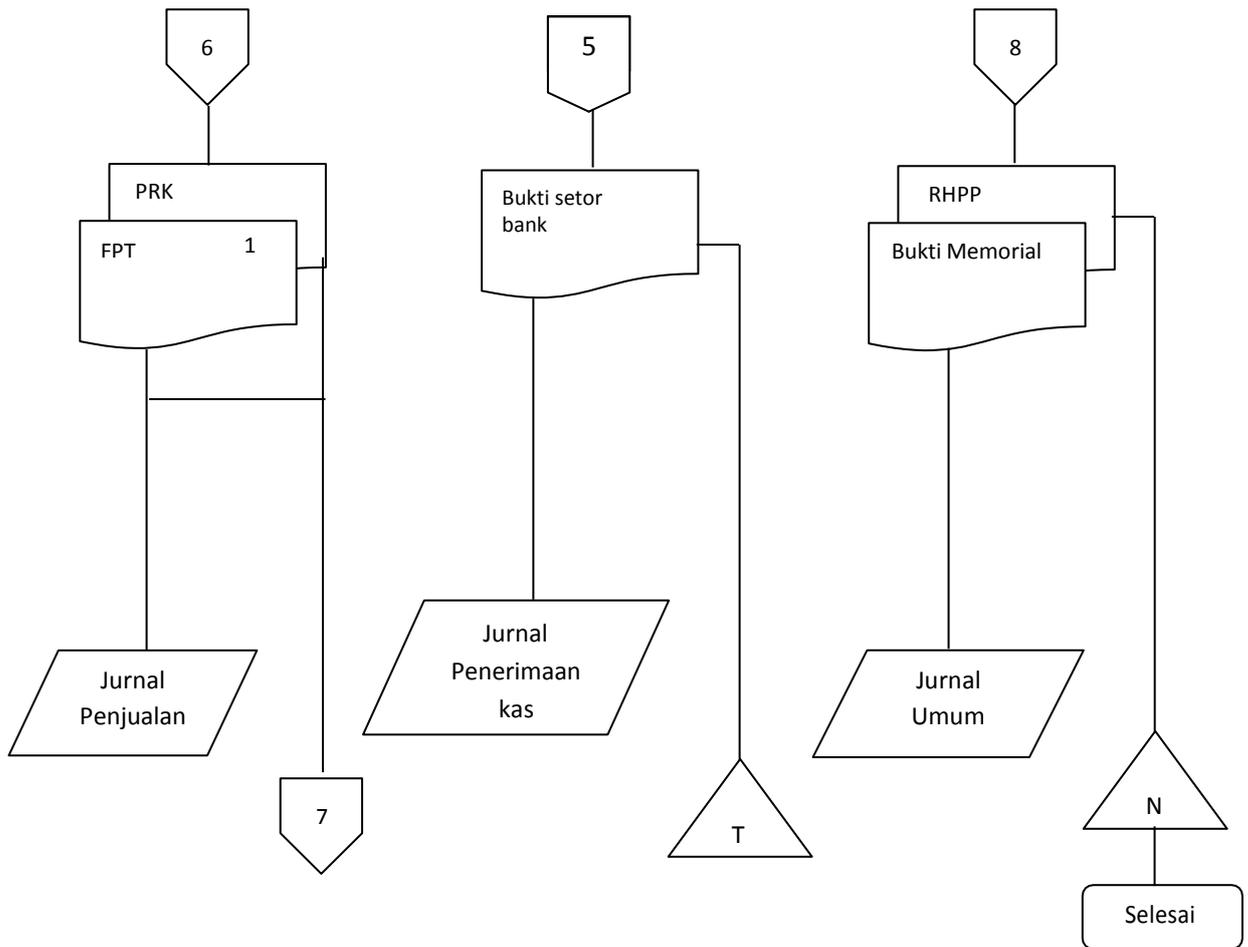
FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

Sumber: Mulyadi (2013:476-477)

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

Bagian Jurnal



Keterangan:

FPT : Faktur Penjualan Tunai

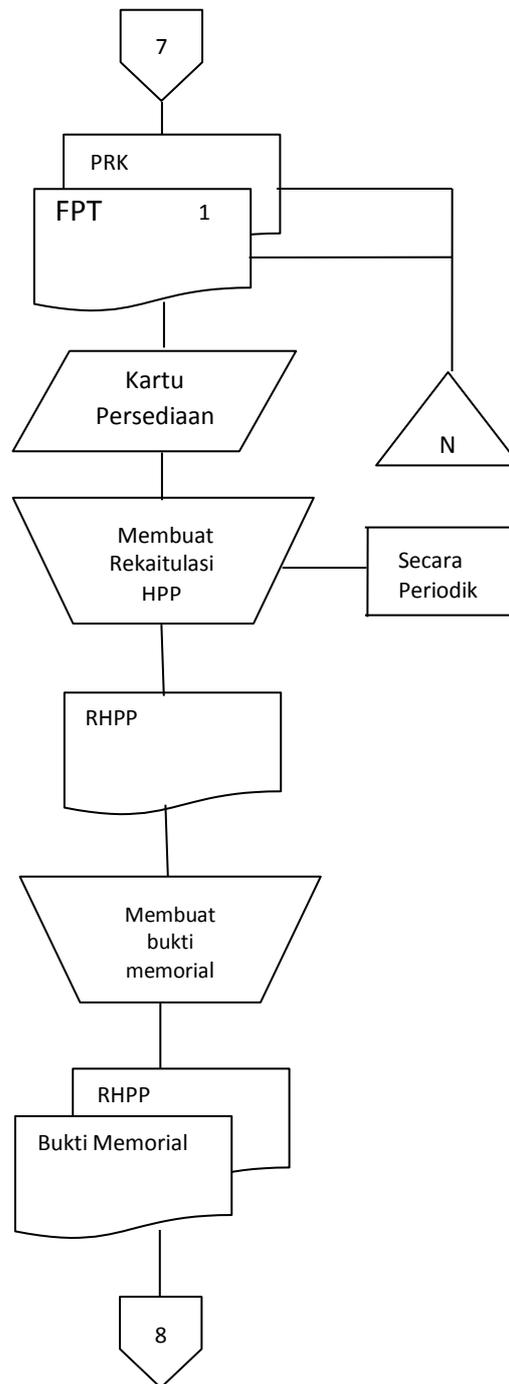
PRK : Pita Register Kas

RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Sumber: Mulyadi (2013:476-477)

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

Bagian Kartu Persediaan



Keterangan:

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Sumber: Mulyadi (2013:476-477)

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