

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Dalam secara umum ataupun di suatu perusahaan akan berjalan dengan baik apabila perusahaan tersebut memiliki sistem prosedur yang baik dan tertata rapi dan menunjang pengoprasian untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut.

Ada beberapa pengertian sistem menurut ahli yaitu:

Menurut Mulyadi (2016:2) "sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok suatu perusahaan .“

Menurut Baridwan (2015:4) “suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang disebut subsistem yang berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.”

Menurut Jogiyanto (2010:2) mengemukakan:

“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.”

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sebuah prosedur yang hubungannya saling berkesinambungan atau saling terkait satu dengan yang lain untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi penting dari sebuah perusahaan.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Berikut adalah pendapat para ahli mengenai pengertian akuntansi:

Menurut Reeve (2013:9) mengemukakan bahwa “akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan.”

Menurut Romney dan Steinbard (2014:11) menyatakan bahwa “akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi.”

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

Berdasarkan uraian para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi adalah proses pencatatan, pengumpulan pengidentifikasian, dan pengolahan data yang digunakan untuk mengubah data transaksi menjadi informasi keuangan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi ini merupakan salah satu alat untuk penyajian informasi yang tepat mengenai informasi akuntansi kepada pimpinan perusahaan, sehingga dengan adanya sistem akuntansi, kesalahan yang dilakukan oleh karyawan dapat diminimalisir. Sistem akuntansi ini juga digunakan sebagai acuan dalam kegiatan perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Berikut merupakan pengertian sistem akuntansi menurut para ahli:

Menurut Reeve (2013:223) menjelaskan bahwa “sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan oprasi perusahaan”

Menurut Mulyadi (2016:3) menjelaskan

“sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh menejemen perusahaan guna memudahkan pengelolaan perusahaan”

Menurut Settler yang dikutip oleh Baridwan (2015:3) menyatakan bahwa :

“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.

Berdasarkan uraian pendapat ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa Sitem Akuntansi adalah metode dan prosedur yang digunkaan untk

mengumpulkan formulir-formulir, catatan, prosedur serta alat-alat yang digunakan untuk mengelola data dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi dalam hal ini digunakan untuk membangun suatu sistem akuntansi yang baik dan benar.

Berikut merupakan tujuan sistem akuntansi menurut Mulyadi:

Menurut Mulyadi tujuan sistem akuntansi (2016:15) adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
2. Untuk meningkatkan 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 (*reability*) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan uraian ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi yaitu suatu prosedur yang digunakan untuk menyampaikan data kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan pihak keuangan dan pihak-pihak yang terkait satu dengan yang lainnya.

2.3 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Dalam sistem akuntansi, fungsi utama sistem akuntansi adalah memaksimalkan sistem tersebut agar dapat menghasilkan sesuatu yang terstruktur, terukur, jelas, tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Unsur-unsur yang terdapat dalam suatu sistem akuntansi saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya, sehingga dapat dilakukan pengolahan suatu data dimulai dari awal transaksi sampai dengan pelaporan yang dapat disajikan sesuai dengan informasi akuntansi.

Menurut Mulyadi (2016:3) mengemukakan bahwa sistem akuntansi tersebut terdapat lima unsur yang membentuknya yaitu yang terdiri dari:

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. Formulir disebut juga media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Contoh formulir adalah: Faktur, dan cek.
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. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasan kemudian diposting ke dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal : Jurnal penerimaan kas dan Jurnal pembelian.
3. **Buku Besar (general ledger)**
Buku besar 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)**
Buku Pembantu 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 diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.
5. **Laporan Keuangan**
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.

Selain itu menurut Mulyadi (2016:82) 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. Masukkan 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.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa formulir dan prinsip-prinsip perlu digunakan untuk membuat sistem akuntansi penerimaan kas atas penjualan tunai secara baik, akurat, tepat dan benar.

2.4 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

2.4.1 Pengertian Kas

Menurut Soemarso (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 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.

2.4.2 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan

Dalam suatu perusahaan, untuk mengukur makmur atau tidaknya perusahaan tersebut dapat dinilai dari pencapaian laba yang diperoleh. Dengan pendapatan laba yang maksimal, maka perusahaan dapat mengembangkan perusahaan tersebut ke tingkat yang lebih baik lagi, yaitu dalam hal memperluas bidang usahanya. Usaha untuk mencapai laba tersebut adalah dengan cara melakukan penjualan, karena dengan semakin banyaknya perusahaan tersebut, maka intensitas mendapatkan laba semakin besar dan juga laba tersebut dapat menunjang aktifitas perusahaan.

Menurut Widjajanto (2012:137) mengemukakan bahwa:

“siklus akuntansi yang melibatkan bagian-bagian seperti pencatatan nota, pengendalian intern, perekapan hasil penjualan dan laporan yang menghasilkan informasi penjualan dengan pembayaran secara langsung menggunakan uang tunai dalam pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan.”

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

2.4.3 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.

2.4.4 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2016:462) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai adalah:

1. Fungsi Penjualan
Dalam transaksi tunai, fungsi ini bertanggungjawab 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
Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang
Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi gudang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan.
4. Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.
5. Fungsi Pengiriman
Fungsi pengiriman berfungsi untuk menyerahkan barang yang kuantitas, mutu, dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan.

2.4.5 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Setiap perusahaan pasti akan melakukan transaksi. Transaksi-transaksi yang terjadi harus menunjukkan bukti penjualan secara tertulis. Dokumen merupakan formulir khusus yang digunakan untuk mencatat aktivitas roda ekonomi dalam pengawasan dan pengendalian serta ketepatan yang lebih baik. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:463) adalah:

1. Faktur penjualan tunai

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. formulir faktur penjualan tunai 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. Tembusan faktur ini dikirimkan oleh fungsi penjualan ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah melaksanakan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Tembusan faktur ini juga berfungsi sebagai slip pembungkus (*packing slip*) yang ditempelkan oleh fungsi pengiriman di atas pembungkus, sebagai alat identifikasi bungkusan barang.

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, 2016: 464)

2. Pita registrasi kas (cash register tape)

Merupakan dokumen yang dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas sebagai bukti penerimaan 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, 2016:464)

3. Credit card sales slip

Digunakan oleh perusahaan untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan oleh pemegang kartu kredit.

C A R D H O L D E R C	542195	M E R C H A N T C O P Y								
▶	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Date</td> <td style="width: 50%;">Initials</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Authorization Code</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Check/Bill Number</td> </tr> </table>	Date	Initials	Authorization Code		Check/Bill Number				
Date	Initials									
Authorization Code										
Check/Bill Number										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">DESCRIPTION</th> <th style="width: 30%;">AMOUNT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>Rp</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPTION	AMOUNT					TOTAL	Rp	
DESCRIPTION	AMOUNT									
TOTAL	Rp									
▶										
CARDHOLDER SIGNATURE X _____ The amount of the charges recorded hereon were incurred by me subject to the term and the conditions of my/our agreement with the card issuer and receipt of the merchandise is hereby acknowledged by me										

Gambar 2.3 *Credit Card Sales Slip* (Mulyadi 2016:465)

4. Faktur Penjualan COD (Cash on Delivery)

Merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

5. Faktur Penjualan COD (Cash on Delivery)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan. 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. Tembusan faktur ini digunakan perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

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, 2016:467)

6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti setor ke bank. Bukti setor bank dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyeteroran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyeteroran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

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, 2016:468)

7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

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

Gambar 2.6 Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan (Mulyadi, 2016: 218)

2.4.6 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Akuntansi mempunyai fungsi yang sangat penting di suatu perusahaan khususnya di bidang keuangan. Maka dari itu, perusahaan membutuhkan catatan akuntansi yang benar agar dokumen yang tersimpan, tersimpan dengan baik dan tertata dengan rapi.

Mulyadi (2016:468) menyatakan bahwa, catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

Halaman:.....										
JURNAL PENJUALAN										
Tgl	Keterangan	Nomor Bukti	Piutang Dagang Debit	Penjualan Tunai Debit	Lain –Lain		Hasil Penjualan Kredit			
					No. rek	Jumlah				

Gambar 2.7 Jurnal Penjualan (Mulyadi, 2016:108)

2. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai.

Halaman:.....										
JURNAL PENERIMAAN KAS										
Tgl	Keterangan	Nomor Bukti	Kas Debit	Piutang dagang Debit	Lain –Lain		Hasil Penjualan Kredit			
					No. rek	Jumlah				

Gambar 2.8 Jurnal Penerimaan Kas (Mulyadi, 2016: 110)

3. Jurnal umum

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

Halaman:.....											
JURNAL PENERIMAAN KAS											
Tgl	Keterangan	Nomor Bukti	No. Rek	Debit				Kredit			

Gambar 2.9 Jurnal Umum (Mulyadi, 2016: 102)

4. Kartu persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5. Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang dagang yang disimpan dalam gudang. Dalam penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

KARTU GUDANG								
No. Kode			Gudang					
Nama Barang			Lokasi					
Spesifikasi			Minimum		Maksimum		Satuan	
Tgl	No. Bukti	Kuantitas	Tgl	No. Bukti	Kuantitas	Tgl	No. Bukti	Kuantitas

Gambar 2.11 Kartu Gudang (Mulyadi, 2016: 209)

Berdasarkan pengertian dari ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa catatan yang digunakan seperti jurnal penjualan, jurnal, penerimaan kas, jurnal

umum, kartu persediaan, dan kartu gudang sangat membantu dalam proses terjadinya kegiatan penjualan tunai.

2.4.7 Informasi yang Diperlukan Menejemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2016: 462) :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa informasi ini dibutuhkan dikarenakan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan baik dari posisi konsumen maupun dari posisi perusahaan.

2.4.8 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2016:469-470) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Order Penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembelian dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar 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 pembelian untuk memungkinkan pembelian tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
3. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
4. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank
Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan yang diterima dari penjualan tunai kebank dalam jumlah penuh.

5. 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.

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Berdasarkan uraian menurut ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Prosedur ini membantu kegiatan akuntansi di perusahaan dan jaringan ini membantu untuk membentuk sistem akuntansi penerimaan kas sebagai siklus dari penjualan tunai tersebut.

2.4.9 Sistem Organisasi Penjualan Tunai

Dalam sistem akuntansi penjualan tunai, harus terdapat sistem organisasi yang berkaitan dengan penjualan tersebut. Menurut Mulyadi (2016:470-471) sistem organisasi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Organisasi

- Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas.
- Fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi.
- Fungsi penyerahan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi.
- Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan uang.
- Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- Penerimaan kas diotoritaskan oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- penyerahan barang diotoritaskan oleh fungsi penerimaan dengancara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- pencatatan ke dalam buku jurnal diotoritaskan oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3. Praktik yang Sehat

- Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
- Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.

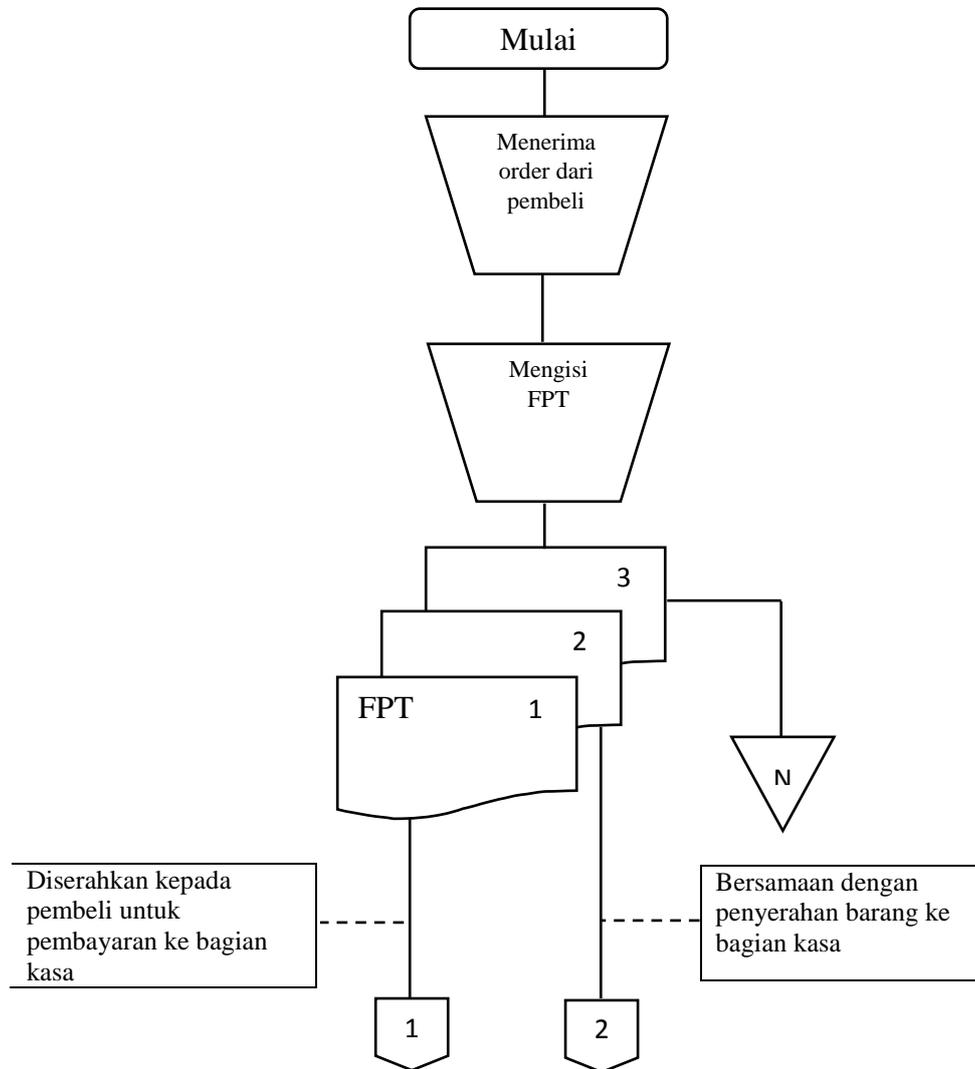
- Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa, dalam sistem organisasi penjualan tunai harus ada disebuah perusahaan dikarenakan untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan dan menunjang kegiatan akuntansi khususnya dibidang keuangan perusahaan agar berjalan dengan baik.

2.4.10 Bagan alir (*Flowchart*) sistem akuntansi penjualan tunai

Berikut ini merupakan sistem akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:7) disuatu toko adalah sebagai berikut:

Bagian Order Penjualan

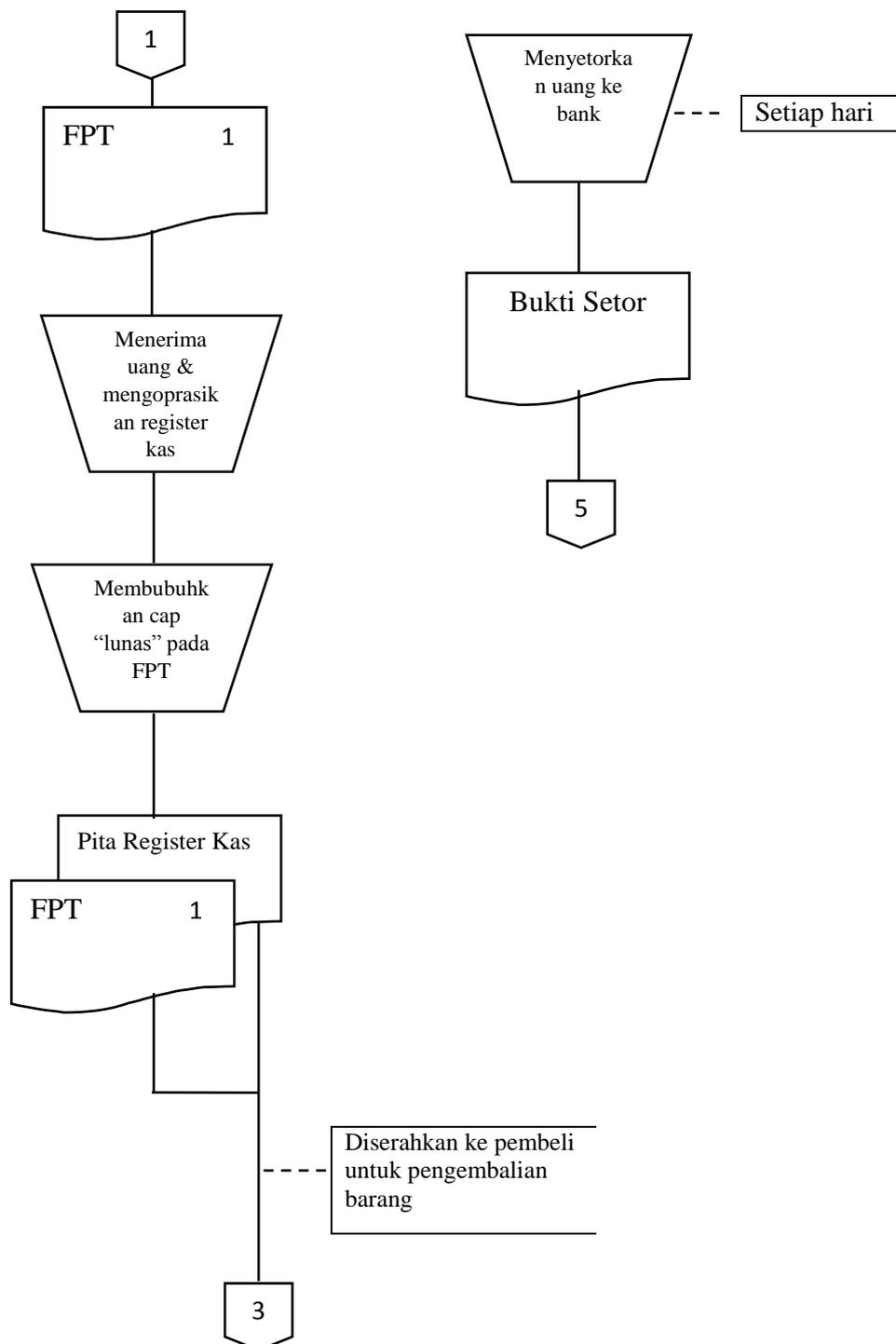


FPT = Faktur Penjualan Tunai

Gambar 2.1 Sistem Penjualan Tunai Disuatu Toko

Sumber: Mulyadi (2016:7)

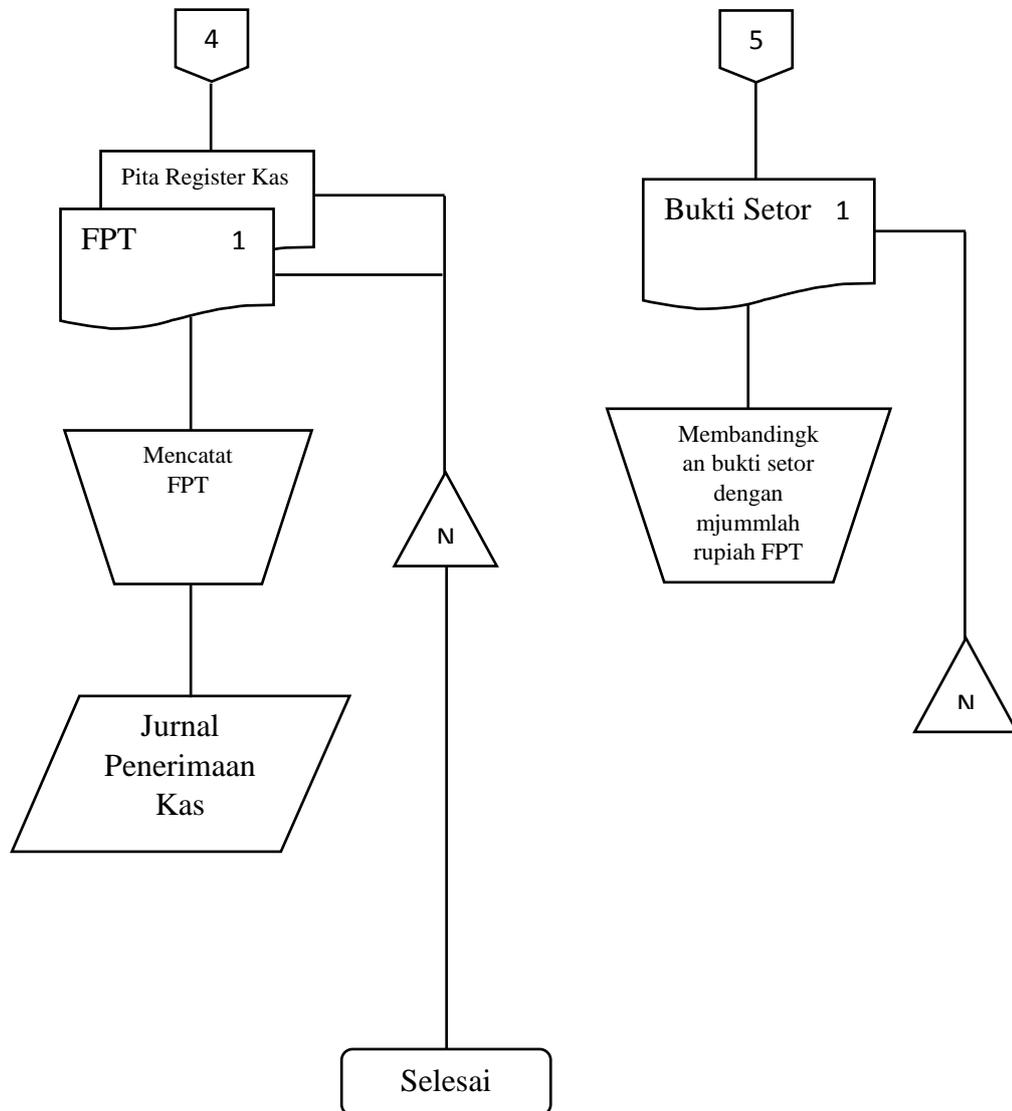
Bagian Kasa



Gambar 2.2 Sistem penjualan tunai disuatu toko (Lanjutan)

Sumber: Mulyadi (2016:7)

Bagian Akuntansi



Gambar2.4 Sistem penjualan tunai disuatu toko (lanjutan)

Sumber: Mulyadi (2016:8)