

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem dan prosedur

Setiap perusahaan memiliki informasi suatu perusahaan, terutama informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak ekstern dan intern, pihak intern seperti manajemen memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan serta untuk menjalankan perusahaan, pihak ekstern seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Suatu sistem disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern.

Suatu sistem merupakan kesatuan, dimana masing-masing unsur yang ada di dalam merupakan keseluruhan dari susunan kesatuan itu. Berdasarkan hal tersebut, banyak para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda mengenai definisi sistem. Pengertian sistem menurut ahli :

Menurut Sujarweni (2015:2) Sistem adalah:

Suatu rangkaian prosedur kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:4) Sistem adalah

Suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Sedangkan prosedur adalah:

Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari pengertian sistem dan prosedur dapat di ambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur; sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal (Clerical operation) terdiri dari kegiatan

berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar:

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung
- d. Memberi code
- e. Mendaftar
- f. Memilih (menyortasi)
- g. Memindah
- h. Membandingkan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah satu kesatuan dari beberapa kelompok bagian yang saling bekerjasama dalam melaksanakan aktivitas pokok perusahaan untuk mencapai tujuan dari suatu perusahaan tersebut.

2.2 Perancangan Sistem

2.2.1 Pengertian Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan merancang atau men-desain sebuah sistem yang baik, dimana isinya adalah langkah-langkah operasi dalam proses pengolahan data dan prosedur untuk mendukung operasi sistem.

Pengertian perancangan sistem lainnya menurut Mulyadi (20016:40), Perancangan sistem dapat diartikan sebagai berikut ini :

Analisis adalah sistem merupakan tahap yang paling menentukan dalam keseluruhan tahap pengembangan sistem informasi

Desain adalah proses penerjemahan kebutuhan pemakai informasi ke dalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan kepada pemakai informasi untuk kdipertimbangkan. Tahap desain sistem ini dibagi menjadi lima tahap:

1. Desain sistem secara garis besar.
2. Penyusunan usulan desain sistem secara garis besar
3. Evaluasi sistem.

4. Penyusunan laporan final desain sistem secara garis besar.
5. Desain sistem secara rinci.
6. Penyusunan laporan final desain sistem secara rinci.

Implementasi adalah pendidikan dan pelatihan pemakai informasi, pelatihan dan koordinasi teknisi yang akan menjalankan sistem, pengujian sistem yang baru, dan perubahan yang dilakukan untuk membuat kegiatan pengembangan dan perancangan sistem informasi adalah terletak pada tahap implementasi.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perancangan sistem akuntansi adalah langkah-langkah atau proses dari kumpulan sub-sub sistem yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah semua transaksi, baik itu dari penjualan tunai maupun lainnya yang didapat dari data transaksi penjualan menjadi informasi kepada manajemen dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan..

2.3 Sistem Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Informasi suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh pihak ekstern dan intern. Pihak intern seperti manajemen memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan serta untuk menjalankan perusahaan. Pihak ekstern seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Suatu sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern.

Menurut Baridwan (2010:4) Sistem akuntansi adalah:

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 dalam bentuk 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.

Sedangkan Menurut Reeve (2013:223) Sistem akuntansi adalah:

Metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Disisi lain, Sistem Akuntansi Menurut Mulyadi (2013:3) Sistem akuntansi adalah:

Organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Selanjutnya Menurut Winarto (2007:9) Sistem akuntansi merupakan:

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.

Dari definisi-definisi diatas dapat dinyatakan bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang.

2.3.2 Unsur- Unsur Sistem Akuntansi

Berdasarkan definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:3) terdiri dari:

1. Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku besar
Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Laporan merupakan hasil akhir proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan.

2.3.3 Tujuan Sistem Akuntansi

sistem akuntansi yang dibuat oleh perusahaan pastilah memiliki tujuan tertentu yang berguna bagi pihak intern ataupun pihak ekstern perusahaan, yang mana tujuan tersebut akan mengalami pengembangan sesuai dengan situasi dan kondisi perusahaan. Tujuan umum dari pengembangan sesuai dengan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:15), yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalankan selama ini. .
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggung jawaban terhadap pengguna kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomis, untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lain. Oleh karna itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada

perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi.

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.

2.3.4 Faktor Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

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

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 diatas 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.

2.4 Penjualan

Penjualan didalam sebuah perusahaan khususnya dalam perusahaan yang bergerak dibidang usaha perdagangan, penghasilan utama yang dihasilkannya ialah berasal dari penjualan. Perkembangan penjualan pada saat ini sangat berkembang pesat, demikian juga tingkat persaingan antar pesaing pun besar pengaruhnya pada perusahaan

2.4.1 Pengertian Penjualan

Penjualan menurut Sujarweni (2015:79) adalah:

Penjualan adalah suatu sistem kegiatan pokok perusahaan untuk memperjual belikan barang dan jasa yang perusahaan hasilkan. Dalam sistem penjualan terdapat dua macam, yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit.

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dagang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang di serah oleh pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan di catat.

Sistem Penjualan kredit merupakan sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang di terima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak.

menurut Mulyadi (2016:379) mengatakan bahwa:

Penjualan tunai adalah penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, Penjualan merupakan kegiatan perusahaan dalam memperjual belikan barang dan jasa, dimana penjualan tunai terjadi apabila penyerahan barang dan jasa segera diikuti dengan pembayaran dari pembelian. Keuntungan dari penjualan tunai adalah hasil dari penjualan tersebut terealisasi dalam bentuk kas yang diperoleh perusahaan.

2.4.2 Fungsi-Fungsi yang Terkait

Ada beberapa fungsi yang memegang peranan penting di dalam prosedur penjualan tunai fungsi tersebut menurut Mulyadi (2016:385) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada

pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian order penjualan order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada

2. Fungsi Kas
Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjualan tunai bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian kasa.
3. Fungsi Gudang
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kepada fungsi penerimaan. dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian gudang.
4. Fungsi Pengiriman
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian jurnal.
5. Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan. Fungsi ini berada di bagian jurnal.

2.4.3 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mulyadi (2016:386) adalah

1. Faktur penjualan tunai
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Formulir 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 di isi 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.
2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)
Dokumen ini di hasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash Register*). Pita register kas ini merupakan dokumen pendukung faktor penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. *Credit card sales slip*
Dokumen ini di isi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.
4. *Bill Of Lading*
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.
5. Faktor Penjualan COD
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktor 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 penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus di bayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.
6. 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 ditanda tangani dan di cap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
7. Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan
Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang di jual. Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom jumlah harga dalam kolom pemakaian.

2.4.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan menurut Mulyadi (2016:391) adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penjualan
Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan
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 untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu persediaan
Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. kartu persediaan ini

diselenggarakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.

5. 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.

2.4.5 Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:392) 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 ke 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. fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh. Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.

6. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Fungsi pencatatan beban pokok penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai menurut Sujarweni (2015:80) adalah:

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai. Setelah pembelian membayar, bagian gudang mengirimkan barang kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai), kemudian pembeli mengambil barang .

3. Prosedur pembungkusan dan penyerahan Barang

Dalam prosedur ini, pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.

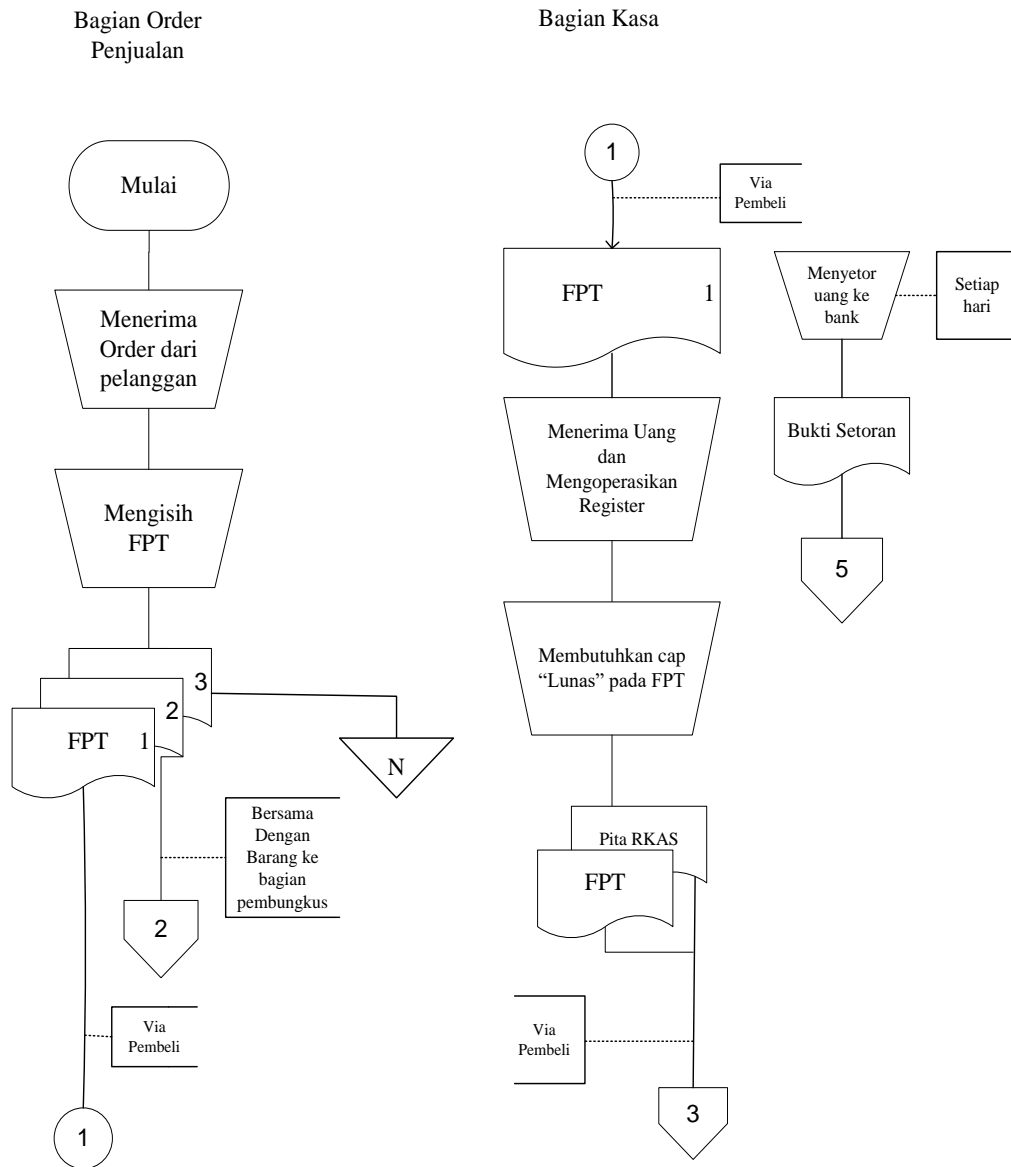
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai.

2.5 Bagan Alir sistem Prosedur Penjualan

Dari pengertian prosedur dan penjualan diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembelian, pengiriman barang pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

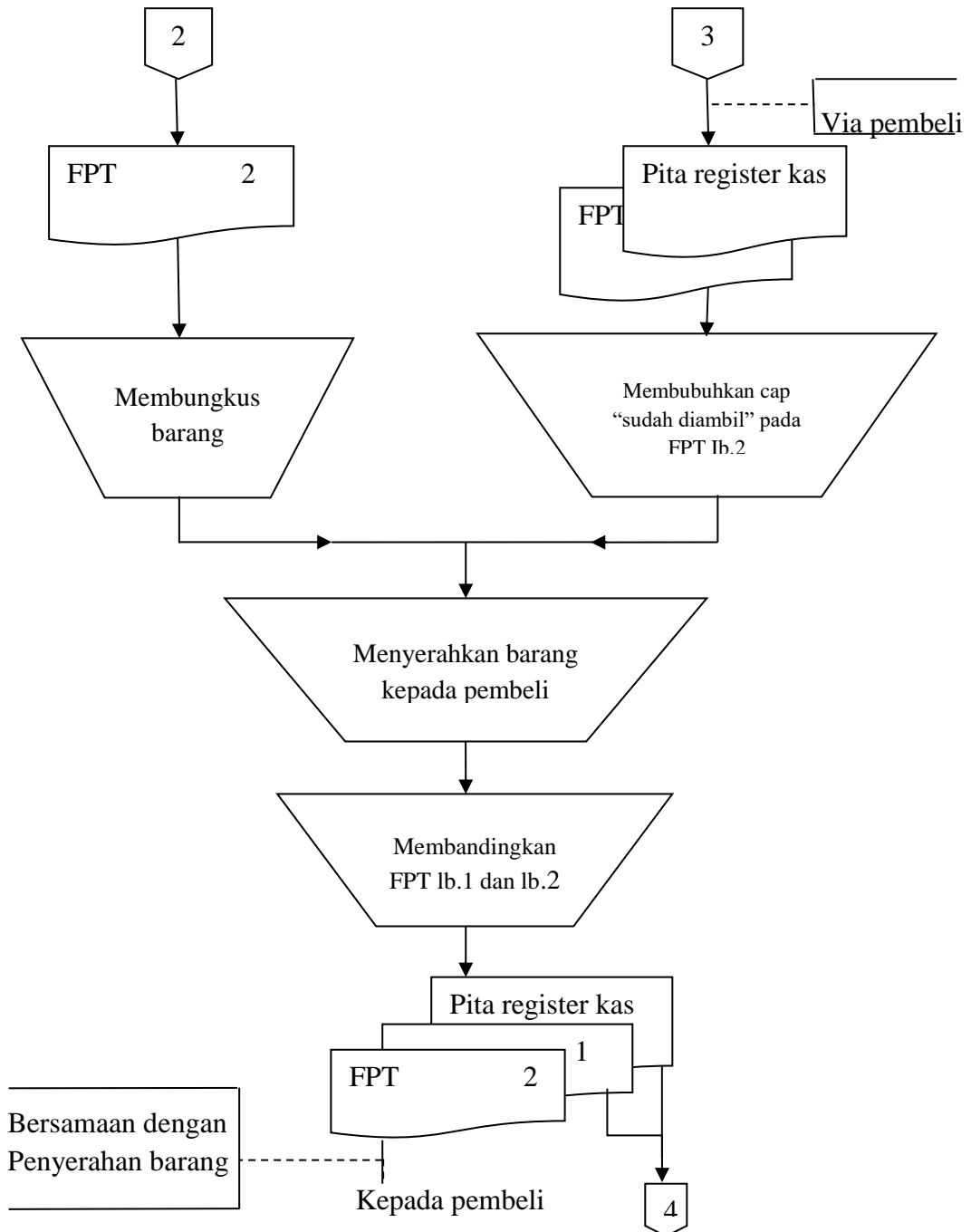
Berikut *Flowchart* untuk prosedur penjualan tunai menurut Surjaweni (2015:81).



Gambar 2.1 Sistem Penjualan Tunai

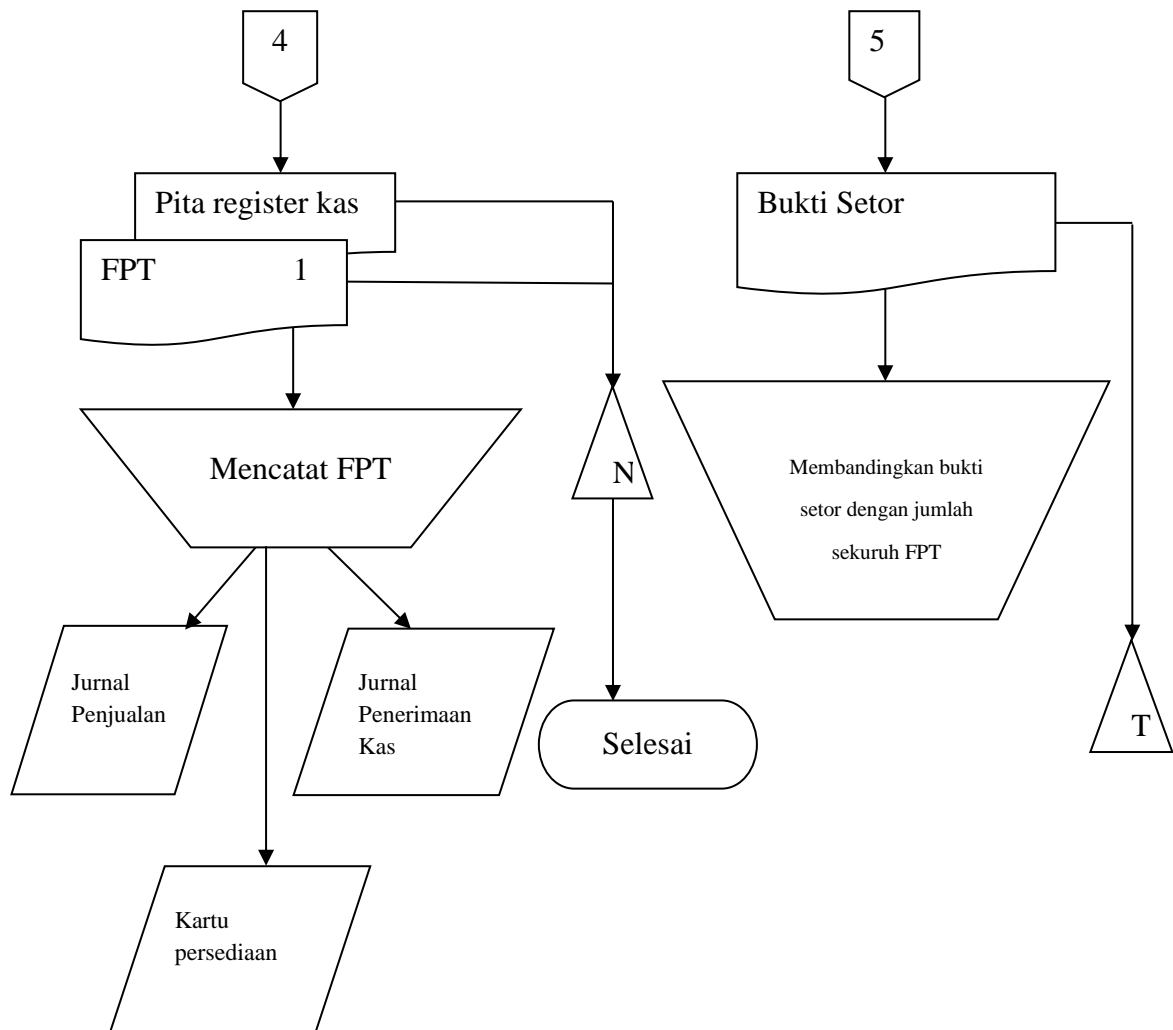
Sumber: Surjaweni (2015:81)

Bagian Pembungkusan



Gambar 2.2 Sistem Penjualan Tunai

Sumber: Surjarweni(2015:81)

Bagian Akuntansi**Gambar 2.3 Sistem Penjualan Tunai**

Sumber: Sujarweni(2015:82)

2.6 Pengertian, Unsur dan Tujuan Sistem Pengendalian Intern

2.6.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007:319), pengendalian intern didefinisikan :

Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sejalan dengan itu, Baridwan (2002:13) menyatakan bahwa:

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan yang digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa efisiensi didalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang dijalankan oleh suatu struktur organisasi meliputi manajemen dan personel lain entitas yang bertujuan untuk menjaga keamanan perusahaan, memeriksa efektivitas dan efisiensi operasi serta kepatuhan terhadap hukum, peraturan dan kebijaksanaan yang berlaku.

2.6.2 Unsur Sistem Pengendalian Intern

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.

Dengan adanya internal control maka kinerja dari masing-masing bagian dapat berjalan efisien. Unsur pengendalian intern secara garis besar adalah sebagai berikut: (Mulyadi, 2016: 393)

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
 - 1) Fungsi Penjualan harus terpisah dan Fungsi Kas.
 - 2) Kas harus terpisah dari Fungsi Akuntansi.
 - 3) Transaksi penjualan harus dilakukan oleh Fungsi Penjualan, Fungsi Pengiriman, dan Fungsi Akuntansi.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
 - 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan.
 - 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh Fungsi Kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
 - 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi kredit dari bank penerbit kartu kredit.
 - 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh Fungsi Pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan.
 - 5) Pencatatan ke dalam buku jumlal diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
 - 1) Faktur penjualan benomor urut tercetak dalam pemakaian dipenanggungjawabkan oleh Fungsi Penjualan.
 - 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan atau hari kerja berikutnya.
 - 3) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan Fungsi Kas secara periodik dan secara mendadak oleh Fungsi Pemeriksa Intern.

4. Karyawan yang mutuhnya sesuai dengan tanggung jawab.

2.6.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sebelum menerapkan sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan, terlebih dahulu perlu diketahui mengetahui tujuan pengendalian tersebut Menurut Mulyadi (2016:151) tujuan sistem pengendalian intern yaitu :

- 1) Menjaga kekayaan organisasi.
- 2) Mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- 3) Mendorong efisiensi.
- 4) Mendorong diparuhinya kebijakan manajemen.