

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengertian Sistem**

Sistem adalah rangka yang dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan (Romney dan Steinhart 2006 : 2). Sistem adalah merupakan rangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Marshall B. Romney, Paul John Steinbart (2006 : 2). 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. Jogianto (2005: 2). Dari pengertian tersebut dapat diambil suatu kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan komponen yang berinteraksi membentuk satu kesatuan dan keutuhan yang kompleks didalam kompleks tertentu untuk mencapai tujuan umum.

#### **2.2 Pengertian Prosedur**

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan

secara berulang-ulang.(Mulyadi 2008 : 5). Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan cerani, biasanya melibatkan beberapa orag dalam suatu bagian atau lebih,disusun untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.(Cole diterjemahkan oleh Zaki Baridwan 2007 : 3). Dari kedua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih,yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

### **2.3 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. Mulyadi (2008: 3). Sistem akuntansi pada umumnya diartikan sebagai jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan. (Narko 2007: 3).

## **2.4 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi**

Unsur-unsur yang terkandung dalam system akuntansi, sebagai berikut:

1. Formulir merupakan secarik kertas yang memiliki ruang untuk disajikan dan formulir yang merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.
3. Buku Besar merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.
4. Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan laba ditahan atau laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas laporan penjualan barang, 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 dan sebagainya.

## **2.5 Tujuan Sistem Akuntansi**

Pada umumnya sistem akuntansi disusun untuk dapat memenuhi tiga macam tujuan yaitu :

1. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem. Informasi, khususnya informasi akuntansi dianggap memiliki kualitas tinggi bila informasi yang bersangkutan : relevan, tepat waktu,

mempunyai daya banding, dapat diuji kebenarannya, mudah dimengerti, dan lentang.

2. Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal. Sistem akuntansi harus dapat memberi jaminan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan dapat diandalkan. Selain itu sistem akuntansi harus menyediakan catatan-catatan yang lengkap sedemikian rupa sehingga terjamin pertanggungjawaban keamanan harta milik organisasi.
3. Untuk menekan biaya klerikal untuk menyelenggarakan catatan-catatan. Dalam hal ini harus diingat bahwa tujuan butir 1 dan 2 harus dicapai dengan pertimbangan biaya yang masuk akal.

## **2.6 Tujuan Sistem Informasi Penjualan**

Sistem informasi penjualan secara manual untuk menangani pesanan-pesanan pembelian yang diterima dari pelanggan, pembuatan faktur, dan perhitungan piutang menunjukkan adanya keterpaduan dari berbagai fungsi departemen dalam suatu organisasi. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit ini adalah:

1. Formulir
2. Fungsi penjualan
3. Fungsi kredit
4. Fungsi gudang
5. Fungsi pengiriman

6. Fungsi penagihan

7. Fungsi akuntansi

## 2.7 **Penjualan Tunai**

Penjualan tunai adalah sistem penjualan dikatakan penjualan tunai apabila pembeli sudah memilih barang yang akan dibeli, pembeli diharuskan membayar sebagian kassa Narko (2008:71). Penjualan tunai adalah pembeli langsung menyerahkan sejumlah uang tunai yang oleh penjual dicatat melalui register kas Winwin Yadiati dan Ilham Wahyu (2006:129). Jadi, penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung. Sehingga, tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjual.

## 2.8 **Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Penjualan**

Ada beberapa faktor yang mempegaruhi kegiatan penjualan menurut Basu Swastha (2005:406) menyatakan bahwa :

### 1. Kondisi dan Kemampuan Penjualan

Kondisi dan kemampuan terdiri dari pemahaman atas beberapa masalah penting yang berkaitan dengan produk yang dijual, jumlah dan sifat dari tenaga penjualan adalah:

- a. Jenis dan karakterisrik barang atau jasa yang ditawarkan
- b. Harga produk atau jasa
- c. Syarat penjualan, seperti: pembayaran, pengiriman

2. **Kondisi Pasar**

Pasar sebagai kelompok pembelian atau pihak yang menjadi sasaran dalam penjualan dan dapat pula mempengaruhi kegiatan penjualannya.

3. **Modal**

Modal atau dana sangat diperlukan dalam rangka untuk mengangkut barang dagangan ditempatkan atau untuk membesar usahanya.

4. **Kondisi Organisasi**

Pada perusahaan yang besar, biasanya masalah penjual ini ditangani oleh bagian terdiri, yaitu bagian penjualan yang dipegang oleh orang-orang yang ahli dibidang penjualan. Dapat disimpulkan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan, yaitu : Kondisi dan Kemampuan Penjualan, Kondisi Pasar, Modal, dan Kondisi Organisasi.

## 2.9 **Proses Penjualan**

Ada beberapa jenis penjualan menurut Basu Swastha (2005:410) adalah:

1. **Persiapan sebelum Penjualan**

Pada tahap ini yang dilakukan adalah mempersiapkan tenaga penjualan dengan memberikan pengertian tentang barang yang dijualnya, dan teknik-teknik penjualan yang dilakukan.

2. **Penentuan lokasi penjualan potensial**

Dari lokasi ini dapatlah dibuat sebuah daftar tentang orang-orang perusahaan yang secara logis merupakan pembeli yang dari produk yang ditawarkan.

3. **Pendekatan Pendahuluan**

Berbagai macam informasi perlu dikumpulkan untuk mendukung penawaran produknya kepada pembeli, misalnya tentang kebiasaan pembeli, kesukaan dan sebagainya. Semua kegiatan ini dilakukan sebagai pendekatan pendahuluan terhadap pasarnya.

4. **Melakukan Penjualan**

Penjualan bermula dari suatu usaha untuk memikat perhatian pembeli, kemudian usaha melakukan penjualan produk kepada pembeli.

5. **Pelayanan Sesudah Penjualan**

Dalam tahap akhir ini penjualan harus berusaha mengatasi berbagai macam keluhan atau tanggapan yang kurang baik dari pembeli

pelayanan penjualan ini dimaksudkan untuk memberikan jaminan kepada pembeli bahwa keputusan yang diambilnya tepat dan barang yang dibelinya betul-betul bermanfaat.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tahapan proses penjualan bermula dari persiapan sebelumnya penjualan, penentuan lokasi pembelian potensial, pendekatan pendahuluan, melakukan penjualan, dan berakhir pada sesudah pelayanan sesudah penjualan.

#### **2.10 Prosedur Penjualan Tunai**

Penjualan tunai menurut Mulayadi (2001;469) adalah sebagai berikut:

##### 1. Prosedur penjualan Tunai

Fungsi penjualan penerimaan order dari pembelian dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga.

##### 2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi penerimaan kas pembayaran harga barang dari pembeli dan member tanda pembayaran berupa pita register kas dan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai.

##### 3. Prosedur Penyerahan Barang.

Fungsi pengirim menyerhakan kepada pembeli.



4. Prosedur pencatatan penjualan Tunai.

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai pada dan jurnal penerimaan kas.

5. Prosedur Pencatatan Harga pokok Penjualan.

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat pada kartu persediaan.

### **2.11 Dokumen- Dokumen Penjualan**

Dokumen-dokumen penjualan tunai menurut LA Midjan (2001;183)

antara lain yaitu :

1. Order penjualan barang (*Sales Order*)

Merupakan penghubung antara bergam fungsi yang diperlukan untuk memproses langganan dengan menyiapkan peranan penjualan.

2. Nota Penjualan Barang

Merupakan catatan atau bukti atas transaksi penjualan barang yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan dengan sebagian dokumen bagi pelanggan.

3. Perintah penyerahan Barang (*Delivery Order*)

Merupakan suatu bukti dalam pengiriman barang untuk diserahkan kepada pelanggan setelah adanya pencocokan rangkap slip.

#### 4. Faktur Penjualan (*Invoice*)

Adalah dokumen yang menunjukkan jumlah yang berhak ditagih kepada pelanggan yang menunjukkan informasi kuantitas, harga dan jumlah tagihannya.

#### 5. Jurnal Penjualan

Dapat disimpulkan bahwa dokumen-dokumen penjualan terdiri dari: Order penjualan barang, nota penjualan barang, perintah penyerahan barang, faktur penjualan, surat pengiriman barang, jurnal penjualan.

### 2.12 **Pengendalian Intern Penjualan Tunai**

Pengendalian intern penjualan tunai merupakan salah satu hal penting untuk diperhatikan oleh seorang pimpinan perusahaan karena pengendalian intern penjualan tunai merupakan salah satu untuk mengetahui apakah aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan sudah cukup baik atau tidak, sehingga dapat diketahui besar volumenya penjualan yang telah dilakukan oleh perusahaan dalam suatu proses pembentukan untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern penjualan yang harus ada dalam siklus penjualan dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian penjualan tersebut, menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian serta keandalan data akuntansi. Tujuan pengendalian intern juga harus mencapai hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi dan ditunjukkan sebagai

pelaksanaan dan tindakan pengamanan terhadap harta yang dimiliki perusahaan.

Menurut Azhar Susanto (2001 : 186) adapun yang harus diperhatikan dalam menunjang terlaksananya pengendalian intern penjualan yang baik adalah :

1. Perlu diciptakan filsafah manajemen sebagai landasan gaya operasi perusahaan atas transaksi penjualan untuk mendukung ketetapan dan kebenaran serta efisiensi atas barang yang dijual berikut menghindarkan terjadinya kecurangan.
2. Aktivitas dari fungsi penjualan yang harus dipisahkan terdiri dari:
  - a. Aktivitas penerimaan order (*order procedures*) pada bagian penjualan
  - b. Aktivitas pengeluaran dan pengiriman barang (*shipping procedures*) pada bagian gudang
  - c. Aktivitas penjualan faktur (*billing procedures*) pada bagian akuntansi.
  - d. Aktivitas pencatatan penjualan (*account receivable procedures*) pada bagian kas.
3. Aktivitas dari fungsi organisasi tersebut masing-masing diberi wewenang, tugas dan tanggung jawab terpisah.
4. Secara periodik dewan komisaris dan komite audit menerima laporan penjualan dan menelitinya.
5. Hanya barang yang telah dipesan yang akan dikirim.

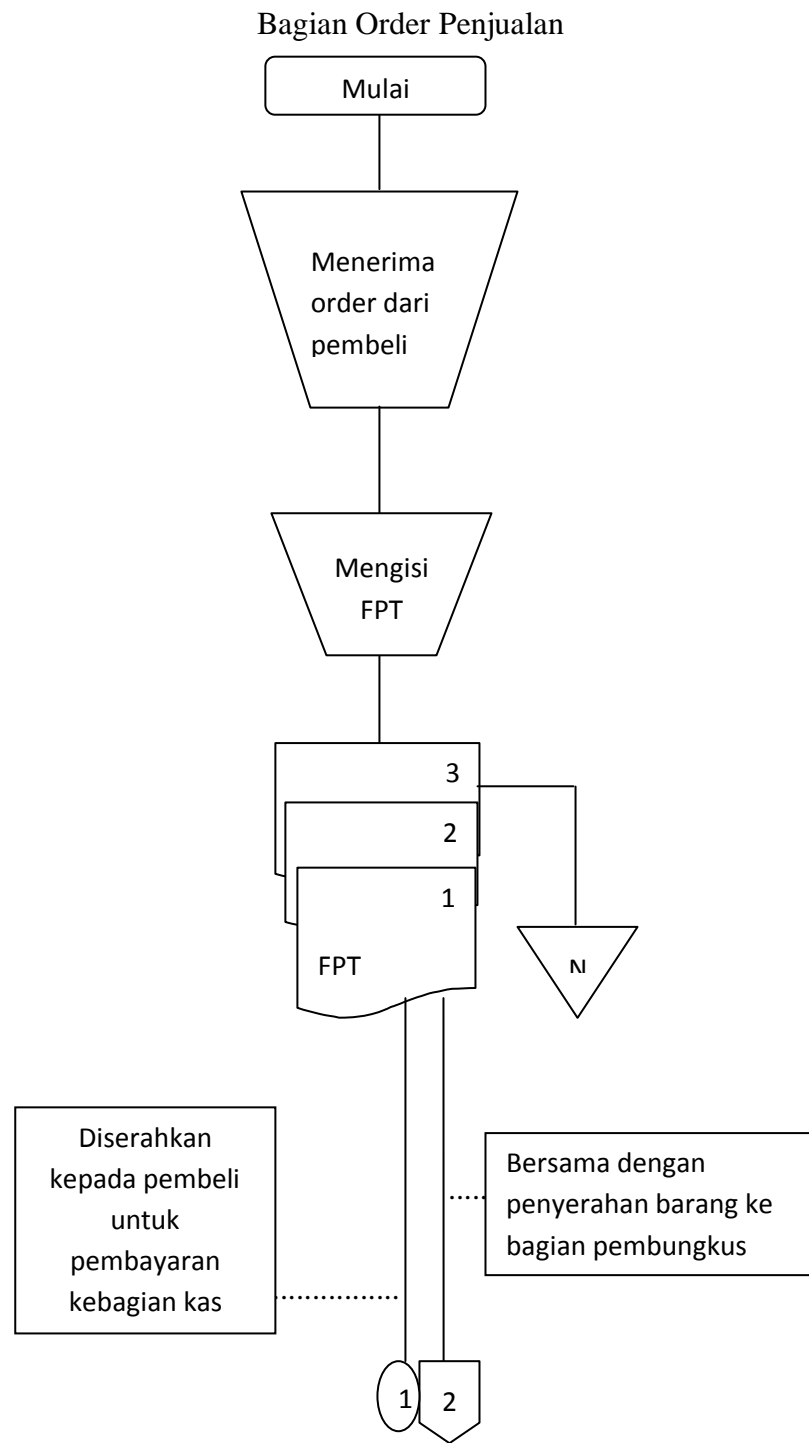
6. Penanganan penjualan tunai maupun kredit harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan semua penjualan atas dasar tunai atau kredit tersebut harus segera dicatat secara teliti dan tepat
7. Penggunaan atas formulir-formulir yang telah dirancang dengan memadai dan atas formulir-formulir tersebut dipantau penggunaannya
8. Pengamanan yang cukup atas akses ke program dan arsip data komputer.
9. Semua penyerahan barang melalui penjualan harus terkontrol sehingga kerugian akibat pencurian dan lain-lain dapat dihindarkan.
10. Pengembalian retur penjualan harus selalu melalui persetujuan dan berusaha dapat menghindari penyelewengan dalam kesalahan-kesalahan lain.
11. Dalam penjualan tunai harus dipisahkan antara penanganan penjualan dengan penerimaan uang atas penjualan tunai yang mutasinya cukup banyak perlu dibantu *cash register*
12. Pembebanan biaya atas penjualan harus selalu dikontrol
13. Untuk penjualan kredit sebelumnya dilakukan penjualan haruslah terlebih dahulu diadakan pengontrolan atas posisi kreditnya, macet atau tidak, atau pengontrolan atas dasar maksimum kredit.
14. Secara periodik bagian pengawasan intern melakukan konfirmasi atas saldo-saldo piutang.
15. Bagian pengawasan secara terus menerus melaksanakan pengecekan atas sistem dan prosedur penjualan yang ada dari kemungkinan

penyimpangan dari lingkungan pengendalian, sistem pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian yang telah ditetapkan.

16. Untuk mendukung pelaksanaan oleh bagian pengawasan intern tersebut, perlu adanya pengecekan secara independen oleh pengawasan ekstren atau akuntan publik.

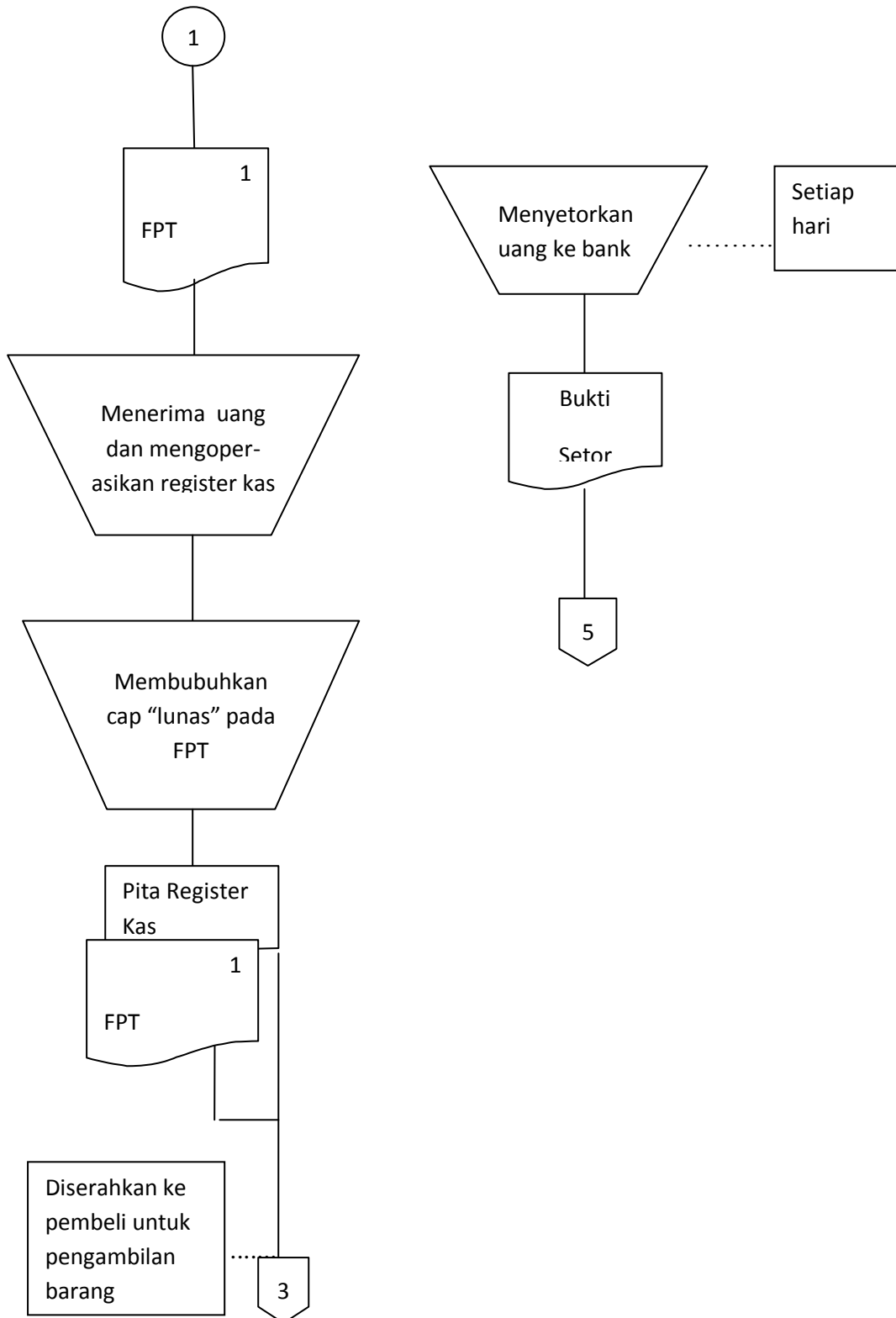
Gambar 2.1

Bagan Sistem Penjualan Tunai(Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi (2001 : 5)

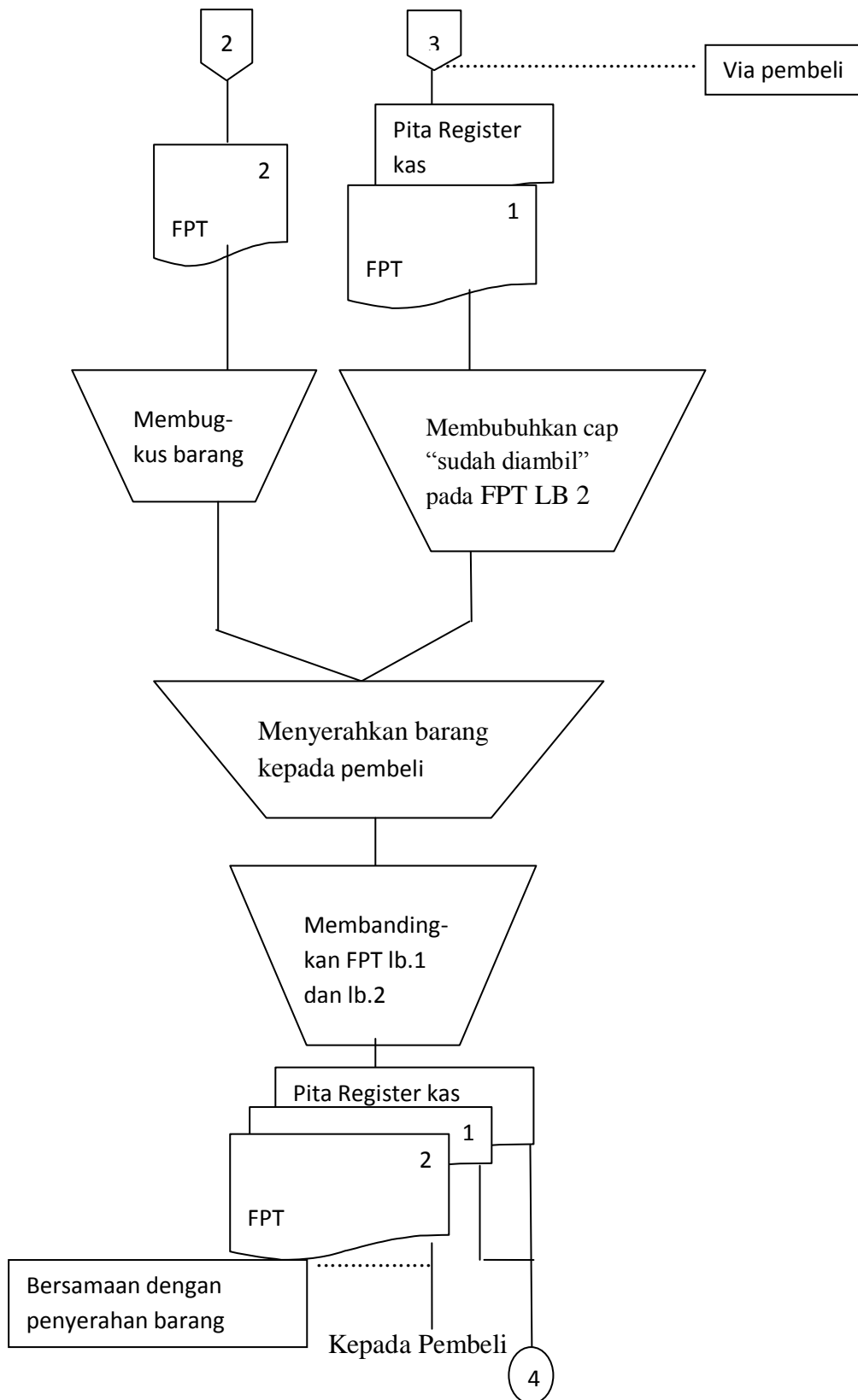


Gambar 2.2

## Bagian Kasa



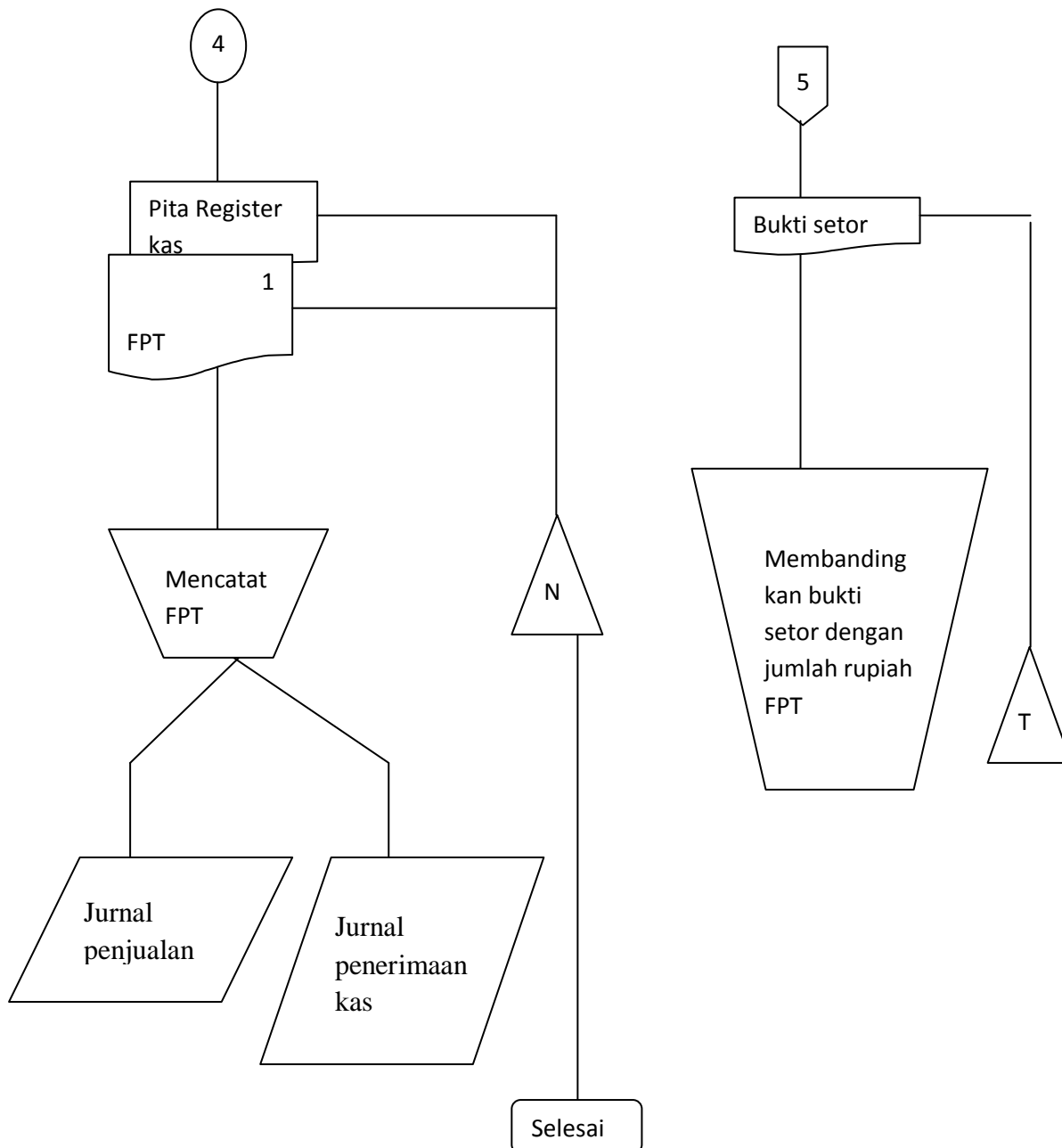
Gambar 2.3 (Bagian Pembungkus)





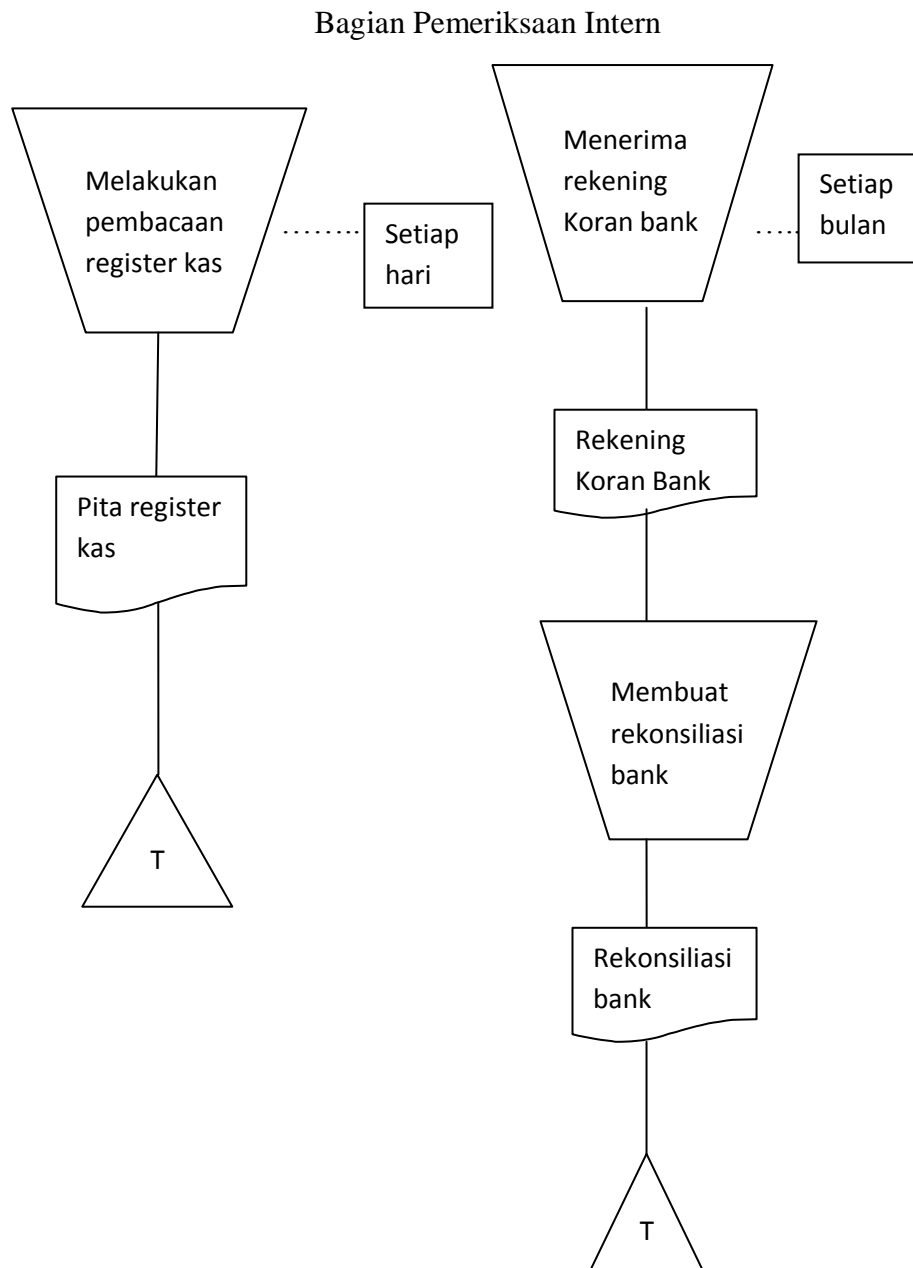
Gambar 2.4

## Bagian Akuntansi



Bagan Sistem Penjualan Tunai (Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi (2001 : 7))

Gambar 2.5



Bagan Sistem Penjualan Tunai (Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi (2001 : 7)