

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Pengertian system dan prosedur menurut Mulyadi (2001 : 5) adalah sebagai berikut:

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Pengertian system menurut Marshal Romney dan Paul John Steinbart (2006 : 2) adalah sebagai berikut:

Sistem adalah merupakan rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian system menurut James A. Hall (2007 : 6) adalah sebagai berikut:

Sistem adalah sekelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

2.2 Jenis-Jenis Sistem

Beberapa jenis sistem yang dikelompokkan menjadi empat kelompok, seperti yang dikemukakan Krismiaji, (2005 : 4) adalah sebagai berikut:

1. Sistem tertutup (*Closed systems*), yaitu sistem yang secara total terisolasi dari lingkungannya. Tidak ada penghubung dengan pihak

eksternal, sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh terhadap dan dipengaruhi oleh lingkungan yang berada di luar batas sistem.

2. Sistem relative tertutup (*Relatively closed systems*), yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungannya secara terkendali. Sistem semacam ini memiliki penghubung yang menghubungkan sistem dengan lingkungannya dan mengendalikan pengaruh lingkungan terhadap proses yang dilakukan oleh sistem.
3. Sistem terbuka (*Open systems*), yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali. Disamping memperoleh input dari lingkungan, dan memberikan output bagi lingkungan, sistem ini juga memperoleh gangguan, atau input yang tidak terkendali akan mempengaruhi proses dalam sistem.
4. Sistem umpan balik (*Feedback control systemz*), yaitu sistem yang menggunakan sebagian output menjadi salah satu input untuk proses yang sama di masa berikutnya.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian system informasi akuntansi menurut Krismiaji (2005: 4) memberikan pengertian sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi adalah adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

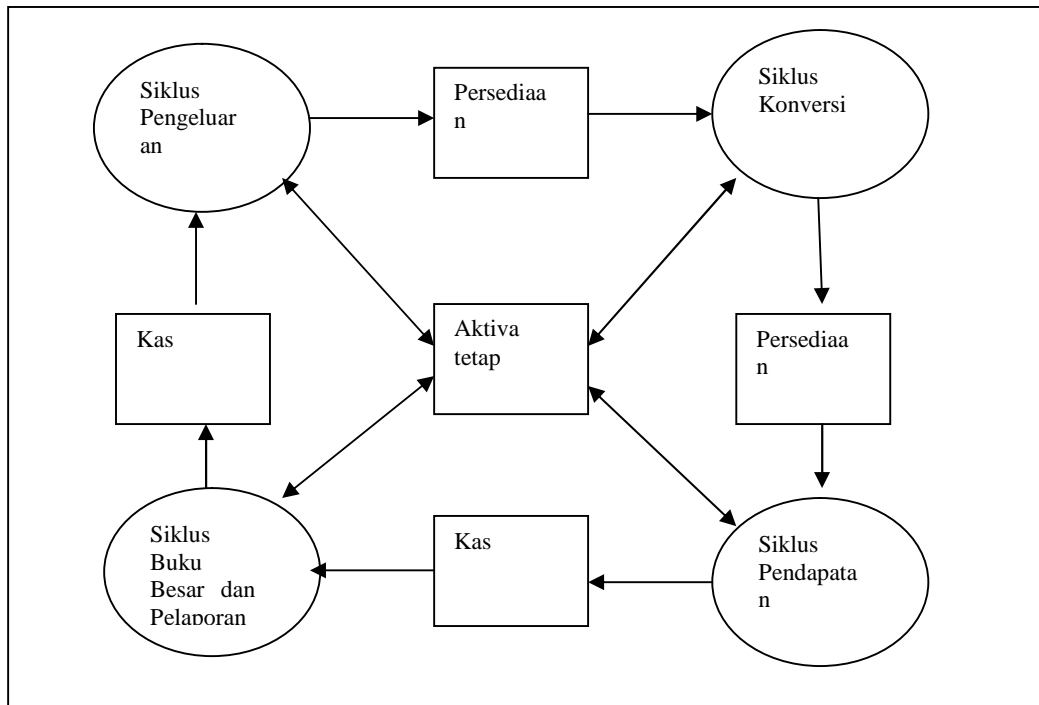
Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke dalam sistem.
2. Memproses data transaksi.
3. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang.
4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dalam computer.
5. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

2.3.2 Subsistem dari Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2005 : 5), sistem informasi akuntansi dapat diselenggarakan secara manual, dapat seluruhnya memanfaatkan teknologi computer dan teknologi informasi terbaru, atau dapat berupa kombinasi antara keduanya. Meskipun demikian, proses yang dilakukan oleh sistem informasi akuntansi pada dasarnya adalah sama, yaitu mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi. Sistem informasi akuntansi terbagi atas lima subsistem, yaitu siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus konversi, dan siklus buku besar dan pelaporan.

Gambar 2.1
Siklus Transaksi Perusahaan



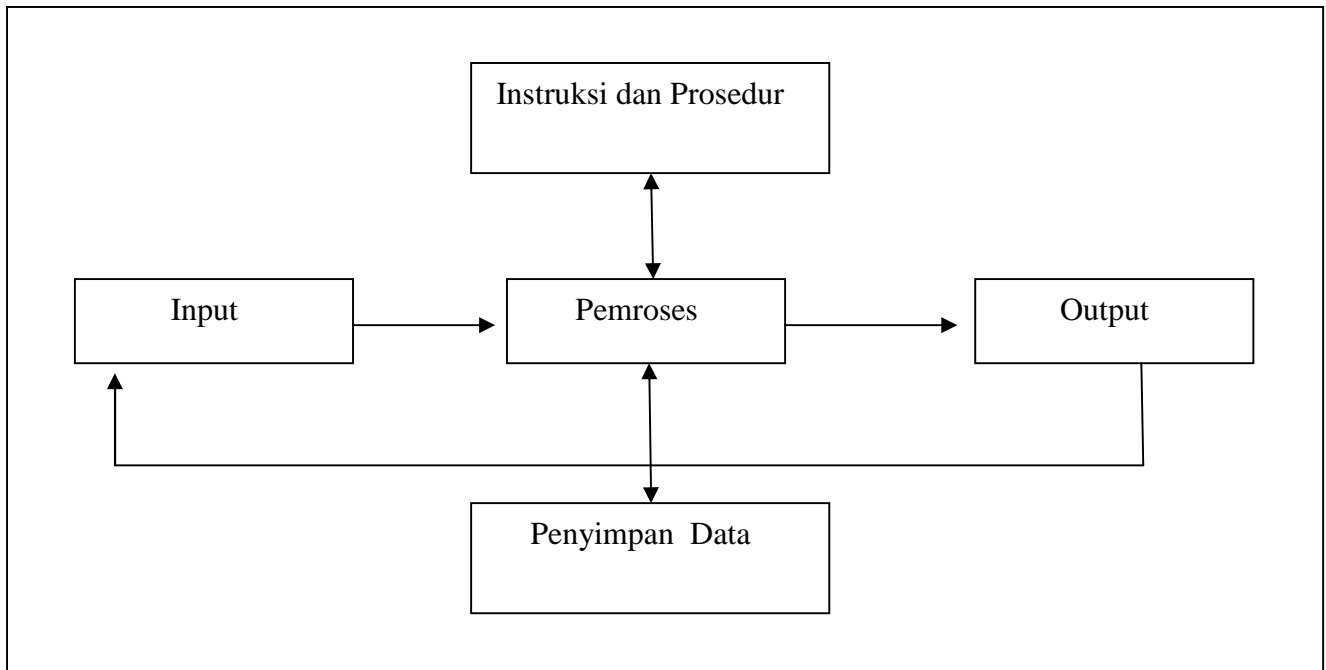
Sumber: Krismiaji, Sistem Informasi Akuntansi (2005 : 6)

2.3.3 Komponen Sistem Informasi

Secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen sebagai berikut:

1. Tujuan
2. Input
3. Output
4. Penyimpan data
5. Pemroses
6. Instruksi dan Prosedur
7. Pemakai
8. Pengamanan dan pengawasan

Gambar 2.2
Komponen Sebuah Sistem Informasi Akuntansi



Sumber: Krismiaji, Sistem Informasi Akuntansi (2005 : 16)

2.4 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai merupakan bagian dari siklus pendapatan. Siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa tersebut. Siklus ini mencatat empat aktivitas, yaitu:

1. Penerimaan pesanan barang atau jasa dari pelanggan.
2. Pengiriman barang atau jasa kepada pelanggan.
3. Penagihan kepada pelanggan.

4. Penerimaan kas dari pembeli (baik penjualan tunai maupun pelunasan piutang).

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Dalam pelaksanaan system penerimaan kas dari penjualan tunai, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu informasi yang diperlukan oleh manajemen, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang diperlukan oleh manajemen, fungsi-fungsi yang terkait, jaringan prosedur yang membentuk system, serta system pengendalian intern perusahaan.

2.4.2 Informasi Yang Diperlukan Oleh Manajemen

Dalam suatu perusahaan, informasi tentang keuangan merupakan suatu hal yang sangatlah penting dan dibutuhkan oleh banyak pemakai terutama pihak manajemen.

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

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 pokokproduk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

4. Informasi pelanggan atau pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Otorisasi pejabat yang berwenang.

2.4.3 Dokumen yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan atau dibutuhkan dalam system penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Tembusan faktur ini dikirimkan oleh fungsi penjualan ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah melakukan pembayaran.

2. Bukti Setor Bank

Dokumen ini digunakan oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Selanjutnya bukti setor bank diserahkan ke fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

3. Rekap Harga Pokok Penjualan

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

2.4.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan dan Fungsi yang Terkait

Dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, catatan akuntansi yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

3. Jurnal Umum

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

4. Kartu Persediaan

Dokumen ini digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengetahui dan mengawasi mutasi dan persediaan barang yang ada di gudang.

5. Kartu Gudang

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

2.4.5 Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk pembayaran barang ke fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkannya ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

2.4.6 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, jaringan prosedur yang membentuk 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 kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dbelinya.

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.

5. Prosedur penyetoran kas ke 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 penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

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

2.4.7 Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai, sesuai yang dikemukakan oleh Krismiaji, (2005 : 281) adalah sebagai berikut:

a. Petugas Penjualan

Mula-mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen. Setelah terjadi kesepakatan transaksi membuat tiket atau nota penjualan sebanyak dua lembar dan menyerahkan nota tersebut kepada pembeli untuk pembayaran ke kasir.

b. Kasir

Menerima kas dan tiga lembar nota penjualan dari pembeli. Selanjutnya nota penjualan didistribusikan sebagai berikut:

- Lembar ke-1 diserahkan ke pelanggan (untuk pengambilan barang)
- Lembar ke-2 diserahkan ke bagian audit
- Lembar ke-3 diserahkan ke bagian pemegang buku jurnal

Selanjutnya, kasir membuat bukti setor bank sebanyak dua lembar, kemudia menyetorkan kas tersebut ke bank.

c. Pemegang Buku Besar

Setelah lembar ke-3 nota penjualan, bagian ini mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas. Secara periodic, bagian ini membuat rekapitulasi jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

d. Bagian Buku besar

Secara periodic bagian ini menerima rekapitulasi jurnal penerimaan kas dari pemegang buku jurnal, kemudian melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan

e. Bagian Audit

Atas dasar tembusan tiket penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen. Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor dari bank. Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan tiket penjualan dan bukti seotor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan

2.5 Sistem Pengendalian Intern

2.5.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian intern menurut Marshall B. Romney, Paul John Steinbart (2006 : 229) adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern adalah merupakan rencana organisasi dan metode bisnis handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Menurut Haryono Yusuf (2001 : 252) definisi dari pengendalian intern adalah:

Pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh Dewan Komisaris, manajemen dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut:

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

2.5.2 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Umumnya, aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut:

1. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi

Otorisasi dilakukan oleh bagian yang berwenang dan setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan fungsi dan wewenang yang jelas harus dilaksanakan untuk pengendalian setiap unit atau bagian dari pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai

Penggunaan dokumen yang sesuai dan catatan yang memadai harus dilaksanakan sebagai bukti yang sah dalam pertanggungjawaban dan pembuatan laporan kepada pihak internal maupun eksternal.

4. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan

Perlindungan terhadap penggunaan aktiva dan data dapat dilakukan dengan pembatasan akses dan pengawasan terhadap para pemakai. Hal ini bertujuan untuk pengamanan data dari kecurangan-kecurangan dan penyalahgunaan data.

5. Pengecekan independen terhadap kinerja

Pengecekan independen terhadap kinerja dilakukan secara periodic untuk mengetahui kinerja setiap karyawan atau unit dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.5.3 Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Aktivitas pengendalian untuk penerimaan kas menurut Krismiaji, (2005 : 285) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Aktivitas Pengendalian untuk Penerimaan Kas

Aktivitas	Penjualan Tunai
Otorisasi Transaksi Pengamanan Aktiva (Kas)	<ul style="list-style-type: none"> • Harga jual diberi tanda otorisasi Penerimaan kas • Disetorkan ke bank setiap hari • Blangko bukti setor bank diamankan
Pemisahan Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi pelayanan penjualan dan kasir • Fungsi kasir dan buku besar
Dokumen dan catatan yang memadai	<p>Nota Penjualan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuat sebelum meminta konsumen untuk membayar • Bernomor urut tercetak • Penjumlahan data dilakukan setiap shift <p>Penjualan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penjumlahan data dilakukan setiap hari <p>Buku Besar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digunakan jurnal voucher standar • Total control dibandingkan setiap hari • Jurnal transaksi dibuat setiap hari

Sedangkan menurut Mulyadi, (2001 : 470-471) sistem pengendalian intern atas sistem penerimaan kas adalah sebagai berikut:

Organisasi

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

4. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
5. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
6. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
7. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
8. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

Praktik yang Sehat

9. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
10. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

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