

berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Definisi tersebut menjelaskan bahwa akuntansi adalah bahasa bagi perusahaan karena melalui akuntansi informasi dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, misalnya laporan akuntansi yang mengikhtisarkan profitabilitas produk baru dapat membantu manajemen untuk memutuskan apakah akan melanjutkan penawaran produk di pasar.

2.1.2. Sistem Akuntansi

James A. Hall (2007:6) mendefinisikan sistem akuntansi adalah :

Kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

Sedangkan menurut Romney (2006) sistem akuntansi adalah :

Suatu sistem yang mengumpulkan, merekam, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang membantu dalam pengambilan keputusan suatu unsur sistem akuntansi.

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan

kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya. Operasi suatu sistem akuntansi meliputi tiga tahapan :

- Harus mengenal dokumen bukti transaksi yang digunakan oleh perusahaan, baik mengenai jumlah fisik maupun jumlah rupiahnya, serta data penting lainnya yang berkaitan dengan transaksi perusahaan.
- Harus mengelompokkan dan mencatat data yang tercantum dalam dokumen bukti transaksi kedalam catatan-catatan akuntansi.
- Harus meringkas informasi yang tercantum dalam catatan-catatan akuntansi menjadi laporan-laporan untuk manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

2.2. Sistem Dan Prosedur Utang Dagang

2.2.1. Karakteristik Sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem tidak peduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem

mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

Jadi, dapat dibayangkan jika dalam suatu sistem ada subsistem yang tidak berjalan/berfungsi sebagaimana mestinya. Tentunya sistem tersebut tidak akan berjalan mulus atau mungkin juga sistem tersebut rusak sehingga dengan sendirinya tujuan sistem tersebut tidak tercapai.

Suatu sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat yaitu memiliki komponen, batas sistem, lingkungan luar sistem, penghubung, masukan sistem, keluaran, pengolah, dan sasaran atau tujuan. Berikut ini penjelasan dari karakteristik sistem :

1. Komponen sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi yang artinya ang saling bekerja sama untuk membentuk suatu kesatuan.

2. Batas sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luar.

3. Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem, baik yang bersifat menguntungkan maupun merugikan.

4. Penghubung sistem

Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Keluaran dari satu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung.

5. Masukan sistem

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal. Maintenance input adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Signal input adalah energy yang diproses untuk didapatkan keluaran.

6. Keluaran sistem

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

7. Pengolaan sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

8. Tujuan sistem

Suatu sistem pasti merupakan tujuan atau sasaran. Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

2.2.2. Defenisi Utang Dagang

Pengertian Hutang Dagang adalah kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang harus dipenuhi dalam jangka waktu yang singkat. Kewajiban ini timbul karena pembelian bahan oleh perusahaan industri/pabrik atau karena pembelian barang dagangan oleh perusahaan yang bergerak dibidang usaha perdagangan besar/eceran secara kredit.

Hutang dagang/Hutang usaha tidak dicatat pada waktu pemesanan dilakukan, tetapi hanya pada saat hak kepemilikan atas barang-barang tersebut beralih kepada pembeli. Apabila terdapat potongan pembelian secara tunai, maka hutang dagang/Hutang usaha harus dilaporkan sebesar jumlah hutang dagang/Hutang usaha setelah dikurangi potongan tunai. Selain itu apabila dalam pembelian terdapat PPN (Pajak Pertambahan Nilai) maka Hutang dagang / Hutang usaha dilaporkan termasuk nilai PPN.

2.2.3. Fungsi Fungsi Yang Terkait Dalam Utang Dagang

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat beberapa fungsi yang terkait :

1. Fungsi pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang di pilih.

2. Fungsi pengeluaran kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian hutang). Permintaan ini harus mendapat persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan voucher payable system, bagian hutang kemudian membuat bukti kas keluar (voucher) untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

3. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

4. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan. Selain itu juga mencatat

pengeluaran kas dalam jurnal kas atau register. Fungsi ini juga membuat bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti.

2.2.4. Dokumen Dokumen Yang Terkait Dalam Utang Dagang

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pelunasan hutang dagang adalah sebagai berikut :

1. Faktur pembelian

Berisi jumlah pembelian yang telah terjadi yang sekaligus menjadi hutang yang harus dilunasi. Mencantumkan diskon, jika ada. Faktur atau nota harus mencantumkan tanggal dan juga nama serta tandatangan ataupun stempel dari supplier.

2. Lembar penerimaan barang

Dokumen ini berfungsi untuk menunjukkan bahwa barang yang telah diterima dari supplier telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

3. Cek

Dokumen ini digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran yaitu cek atas nama atau cek atas unjuk.

2.2.5. Catatan terkait dalam hutang dagang

Cacatan-catatan yang terkait dalam hutang dagang meliputi :

1. Kartu utang

Buku pembantu yang digunakan untuk mencatat pelunasan hutang kepada pemasok jika dalam pencatatan hutang, perusahaan menggunakan account payable system (non-voucher). Memerlihatkan catatan mengenai nama pemasok, nomor faktur dan tanggal pembelian, jumlah yang terutang, jumlah pelunasan dan saldo hutang.

2. Jurnal pembelian

Digunakan untuk mencatat transaksi pembelian.

3. Jurnal pengeluaran kas

Digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran hutang dan pengeluaran kas yang lain.

2.2.6. Sistem Dan Prosedur Utang Dagang

Pengertian sistem menurut Marshall B. Romney, Paul John Steinbart (2006 :

2) adalah :

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

Dari pengertian tersebut dapat diambil suatu kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan komponen yang berinteraksi membentuk satu kesatuan dan keutuhan yang kompleks di dalam kompleks tertentu untuk mencapai tujuan umum.

Sesuatu dapat disebut sebagai sistem apabila memenuhi dua syarat, pertama adalah memiliki bagian – bagian yang saling berinteraksi dengan maksud untuk mencapai tujuan tertentu. Bagian – bagian itu disebut subsistem atau ada yang menyebutkan sebagai prosedur. Agar sistem dapat berjalan dengan baik maka sub subsistem atau prosedur – prosedur itu harus saling berinteraksi antara satu dengan yang lainnya. Syarat kedua bahwa adanya suatu sistem harus memiliki tiga unsur yaitu *input*, proses, dan *output*. Input merupakan penggerak atau pemberi tenaga pada saat sistem dioperasikan. Proses merupakan penggerak yang merubah input menjadi output, sedangkan output merupakan hasil operasi.

Sedangkan prosedur Yang Membentuk Sistem Hutang Dagang antara lain sebagai berikut :

1. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian, dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar. Bagian utang membuat bukti kas keluar sebagai perintah kepada bagian kasa untuk mengisi cek sejumlah yang tercantum dan membayarkan kepada kreditur yang namanya tercantum.

2. Prosedur pembayaran kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.

3. Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Dalam prosedur ini bagian akuntansi mencatat transaksi pengeluaran dalam buku pembantu hutang sebesar nilai yang tercantum pada cek.

2.3. Sistem Pengendalian Intern

2.3.1. Defenisi Sistem Pengendalian Intern

Menurut krismiaji (2005 ; 218) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

Rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga dan melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Sedangkan pengertian pengendalian intern menurut Marshall B. Romney, Paul Jhon 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.

Dalam hal pengertian pengendalian intern, menurut Mulyadi (2001 : 163) memberikan pengertiannya sebagai berikut :

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.

2.3.2. Tujuan Sistem pengendalian intern

Berikut ini beberapa tujuan dari pengendalian intern, yaitu :

1. Menjaga kekayaan perusahaan, meliputi:
 - a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui system otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meliputi:
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui system otorisasi yang telah ditetapkan.

b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi

2.3.3. Struktur Sistem pengendalian intern

Struktur sistem pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Struktur pengendalian intern ini memiliki tiga elemen, yaitu :

1. Lingkungan pengendalian.

Lingkungan pengendalian menggambarkan efek kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektivitas dan prosedur dan kebijakan khusus. Faktor-faktor tersebut dapat berupa :

- Komitmen terhadap integritas dan nilai etika.
- Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- Struktur organisasi.
- Komite audit dewan direktur.
- Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab.

2. Sistem akuntansi.

Sistem akuntansi terdiri dari atas metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait. Sistem

akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk penetapan metode dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut :

- Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah.
- Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan.
- Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneter dalam laporan keuangan.

3. Prosedur pengendalian.

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Cakupan prosedur pengendalian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas.
2. Pemisahan tugas yang mengurangi peluang bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dan tugas rutinnnya, yaitu dengan menempatkan orang yang berbeda pada fungsi otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penjagaan aktiva.
3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan untuk membantu menjamin pencatatan transaksi secara tepat.

2.3.4. Aktivitas Sistem pengendalian intern

Aktivitas pengendalian intern 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.
2. Pemisahan tugas.
3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.
4. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan.
5. Pengecekan independen terhadap kinerja.

2.3.5. Sistem pengendalian intern Pada Hutang Dagang

Bentuk-bentuk SPI atas utang dagang meliputi :

- a. Organisasi :
 1. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan.
 2. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 3. Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang.
 4. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan :

1. Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang tersimpan dalam gudang, atau oleh fungsi pemakai barang, untuk barang yang langsung pakai.
2. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi.
3. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi.
4. Pencatatan terjadinya utang yang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok.
5. Pencatatan ke dalam kartu utang dan register bukti kas keluar (voucher register) diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

c. Praktik yang sehat

1. Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang.
2. Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian.
3. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan.
4. Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari pemasok.

5. Barang hanya diperiksa dan diterima, oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini telah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian.
6. Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan mengispeksi barang tersebut dan membandingkannya dengan tembusan surat order pembelian.
7. Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam fakttur dari pemasok sebelum faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untu dibayar.
8. Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening control utang dalam buku besar.
9. Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencengah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.
10. Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap “lunas” oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok.