

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi yang terdiri dari catatan manual maupun catatan yang terkomputerisasi keuangan guna menganalisis dan melaporkan data informasi keuangan manajemen yang tepat. Sistem akuntansi sendiri memiliki berbagai fungsi seperti mengumpulkan data transaksi, menyimpan data transaksi, dan sebagai kontrol terhadap organisasi.

“Sistem akuntansi adalah organisasi atau formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dalam pengelolaan.” Mulyadi (2016:3). “Sistem akuntansi adalah suatu catatan organisasi yang dibuat untuk mengidentifikasi, mencatat, menganalisis, dan melaporkan transaksi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.” Bodnar dan Hopwood (2008:181).

Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi yaitu suatu organisasi yang mencatat semua transaksi dan kegiatan yang dilakukan oleh suatu perusahaan untuk memberikan informasi yang dibutuhkan manajemen untuk mengendalikan kegiatan suatu perusahaan.

Yang termasuk unsur-unsur sistem akuntansi yaitu:

Sistem akuntansi keuangan ini sangat dibutuhkan perusahaan sehingga harus dibuat secara teratur dan sebaik mungkin. Hal ini dilakukan karena gar informasi yang didapat bisa akurat, tepat dan dapat dipercaya guna untuk meminimalisir

kesalahan informasi yang di dapat. Ada beberapa unsur yang terdapat dalam sistem akuntansi diantaranya sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi yang ada di perusahaan. Formulir ini sering disebut dengan dokumen, karena dengan formulir tersebut peristiwa yang terjadi di perusahaan dapat terekam atau terdokumentasi diatas selembor kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, Delivery Order (DO), Bukti Kas Keluar (BKK), dan lain-lain.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengelompokan data keuangan dan sumber data lainnya. Jurnal merupakan catatan kronologis dari transaksi yang berisikan tanggal, kode akun yang akan di catat beserta jumlahnya di debit maupun di kredit. Contohnya yaitu jurnal penjualan, jurnal pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan lain-lain.

3. Buku Besar

Buku besar merupakan kumpulan akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang sebelumnya dicatat dalam jurnal. Akun buku besar juga dianggap sebagai tempat mengklasifikasikan data keuangan untuk menyajikan laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu berisi buku besar pembantu dalam merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Buku pembantu digunakan jika data keuangan yang diklasifikasikan dalam buku besar memerlukan

informasi yang lebih rinci. Contohnya seperti pengelompokan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.

5. Laporan

Laporan merupakan keluaran atau hasil akhir dari sistem akuntansi. Laporan keuangan dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan neraca, laporan arus kas dan lain-lain.

b. Tujuan Penyusunan Sistem Akuntansi

Adapun tujuan penyusunan akuntansi menurut Mulyadi (2016:5)

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru dalam perusahaan yang baru berjalan sangat di butuhkan pengembangan sistem akuntansi. Dalam perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, agar kegiatan perusahaan bisa berjalan dengan baik.
2. Untuk memperbaiki sistem informasi yang ada. Secara umum, sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi persyaratan manajemen, kualitas, penyajian dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini dikarenakan perkembangan bisnis perusahaan, sehingga membutuhkan sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan informasi yang lebih baik dan akurat dalam penyajiannya, serta memiliki struktur informasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dalam pengecekan intern. Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu perusahaan suatu organisasi. Dalam hal ini pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan

untuk memperbaiki kekayaan perusahaan, sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena itu memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan lainnya memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

c. Fungsi Sistem Akuntansi

“Sistem akuntansi menunjukkan bahwa fungsi-fungsi akuntansi merupakan manifestasi daripada sistem akuntansi yang secara administrasi akan tercantum dalam bentuk formulir, buku, catatan akuntansi serta laporan yang disajikan. Fungsi akuntansi akan sejalan dengan fungsinya, bentuk-bentuk formulir dan buku-buku akuntansi pada suatu perusahaan.” Diana dan Lilis Setiawati (2011:57).

2.2. Pengertian Prosedur Akuntansi

“Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin suatu transaksi dalam perusahaan.” (Ardiyos:457)

“Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu perusahaan yang terjadi secara berulang kali.” (Dwiermayanti:1).

Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, sedangkan klerikal sendiri terdiri dari kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, jurnal, buku besar dan lain-lain.

2.3. Penjualan

Penjualan merupakan sebuah transaksi antara penjual dan pembeli. Dalam perusahaan penjualan sangat penting karena menjadi salah satu faktor perusahaan tersebut bisa maju dan berkembang, jika penjualannya pesat maka perusahaan tersebut akan mendapatkan nilai positif dari konsumen atau masyarakat sekitar, namun jika penjualan perusahaan tersebut tidak ada peningkatan atau mengalami penurunan maka perusahaan tersebut akan mendapatkan nilai negatif dari konsumen atau masyarakat sekitar. Penjualan juga sebagai sumber modal bagi perusahaan.

Tujuan melakukan penjualan yaitu untuk mendapatkan laba, jika mendapatkan laba maka perusahaan bisa berkembang dan lebih maju sehingga bisa mencapai target perusahaan dan mencapai tujuan perusahaan. Dalam penjualan tentu adanya promosi produk yang ada di perusahaan. Selain dari promosi sendiri yaitu untuk meningkatkan penjualan agar memenuhi target perusahaan. Dalam penjualan kita juga harus memperhatikan kinerja distributor, agen, dan lembaga pemasaran lainnya.

“Penjualan adalah bagian dari promosi, dan promosi adalah salah satu bagian dari keseluruhan sistem pemasaran.” Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2016:3)

Untuk mencapai sebuah tujuan tersebut dilakukan berbagai cara penjualan yang baik. Macam-macam penjualan yang bisa dilakukan yaitu sebagai berikut:

a. *Trade Selling*

Trade Selling merupakan jenis penjualan yang dilakukan oleh pedagang atau penjual kepada pembeli atau pedagang lainnya yang akan menjual kembali produk tersebut.

b. *Technical Selling*

Technical selling merupakan jenis penjualan yang melakukan pendekatan kepada konsumen. Pedagang berusaha memberikan pengertian atau tips kepada konsumen terkait produk yang dijual.

c. *Missionary Selling*

Missionary Selling merupakan usaha penjualan yang dilakukan penjual untuk meningkatkan *volume* penjualannya. Cara meningkatkan *volume* penjualan pada *missionary selling* adalah dengan pedagang mempunyai saluran pemasaran tersendiri yang akan mendistribusikan produk miliknya kepada konsumen.

d. *New Business*

New Business adalah aktivitas dalam menciptakan berbagai transaksi baru melalui calon konsumen menjadi pelanggan setia.

2.4. Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi

Penjualan konsinyasi yaitu penjualan yang berbeda dengan penjualan penjualan tunai maupun penjualan kredit. Penjualan tunai merupakan penjualan dengan metode pembayaran secara langsung. Penjualan kredit merupakan penjualan dengan cara pembayaran diangsur. Sedangkan penjualan konsinyasi merupakan penjualan dengan menitipkan barang kepada pihak lain dengan memberikan komisi

dan harga sesuai dengan perjanjian diawal. Dengan melakukan pembayaran sesuai dengan janji dan pembayarannya diakhir jika perjanjian penjualan konsinyasi telah selesai.

Konsep dari penjualan ini yaitu perusahaan menawarkan barang kepada pelanggan dengan cara menitipkan barang tersebut dan perusahaan tersebut memberikan komisi terhadap pelanggan yang dititipi dengan perjanjian-perjanjian diawal.

Sistem akuntansi penjualan konsinyasi yaitu perusahaan menitipkan barang terlebih dahulu kepada penjual dengan melakukan perjanjian antara ke dua belah pihak atau consignor (pemilik barang) dan consignee (yang dititipi barang) untuk melakukan pembayaran atau pelunasan barang tersebut.

Penjualan konsinyasi ini memiliki manfaat bagi consignor (pemilik barang) dan consignee (yang dititipi barang). Dari sisi consignor manfaat yang diperoleh yaitu memperluas pasar karena produk dapat dipromosikan sesuai keinginan di tempat atau toko yang dititipi barang tersebut karena toko sudah memiliki pelanggan sehingga masyarakat banyak yang tau akan produk kita.

Dari sisi consignee yaitu manfaat yang diperoleh yaitu mendapatkan keuntungan tanpa mengeluarkan modal. Penjual hanya menjual produk yang dititipkan tanpa membayar diawal. Pembayarannya sesuai perjanjian diawal. Risiko yang di dapat juga kecil, resiko yang dimaksud yaitu barang tidak laku atau rugi, karena penjual dapat menukarkan barang tersebut jika barang tersebut rusak atau tidak laku.

“Penjualan konsinyasi adalah sebuah perjanjian pihak yang mempunyai barang menyerahkan barang tersebut kepada pihak tertentu untuk dilakukan penjualan dan memberikan komisi.” Evi Maria (2011:16)

Penjualan konsinyasi lebih dikenal dengan penjualan titipan, perusahaan menjual barang kepada customer namun statusnya titip. Setelah barang yang dititipkan tersebut terjual semua perusahaan akan mengakui sebagai penjualan. “Barang yang dititipkan ke toko masih menjadi milik perusahaan, walaupun secara fisik barang tidak ada didalam perusahaan.” Yunarto (2006)

a. Fungsi yang terkait:

1. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima pemesanan barang dari pembeli dengan mengisi faktur penjualan dan memberikan faktur tersebut kepada fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab untuk menerima pembayaran atau pembelian barang dari pelanggan kemudian memberikan kepada fungsi akuntansi

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat transaksi-transaksi yang berkaitan dengan penjualan dan menerima bukti pembayaran dari fungsi kas serta membuat laporan keuangan dari transaksi yang terjadi pada perusahaan.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab atas pengiriman barang berdasarkan faktur yang diterima dari fungsi penjualan, dan memastikan tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa izin dari pihak yang berwenang. Otorisasi dapat berbentuk nota pengiriman yang ditandatangani oleh fungsi penjualan.

5. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan serta menyediakan salinan faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

b. Dokumen yang Digunakan:

1. Faktur Penjualan

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

2. Surat Order Pengiriman

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera di atas dokumen tersebut.

3. Tembusan Gudang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum didalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

c. Catatan Akuntansi

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara konsinyasi, kredit, maupun tunai.

2. Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

3. Kartu Gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

4. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kartu kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi guna memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur Pengiriman

Prosedur ini berfungsi untuk menyiapkan barang yang diperlukan oleh pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan yang diterima dari fungsi gudang.

3. Prosedur distribusi

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

4. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

e. Sistem Pengendalian Internal

Agar suatu sistem berjalan dengan baik maka di perlukan suatu sistem pengendalian internal untuk tercapainya tujuan sistem. “Dalam sistem akuntansi sistem pengendalian internal harus dimasukkan kedalam unsur yang melekat, dengan maksud untuk menilai apakah sistem yang dilaksanakan sudah baik dalam upaya pencegahan terjadinya tindak kejahatan. Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong diptuhinya kebijakan manajemen.” (Mulyadi, 2001:163)

“Sistem pengendalian internal yang berlaku pada suatu perusahaan merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya perhatian yang khusus terhadap efektif tindaknya sistem pengendalian internal dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi.” (Mulyadi, 2016:129)

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab

fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit.
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak. Hal ini mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir dengan orang yang sama tanpa ada campur tangan dari unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan dilakukan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain sehingga diharapkan jika ada kecurangan maka dapat di ketahui oleh pejabat yang menggantikannya.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan secara fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya , mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai ke tingkat yang umum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban dan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.
- f. Prosedur Penjualan Konsinyasi

Prosedur penjualan konsinyasi ada beberapa tahap sebagai berikut: Hadori Yunus dan Harnanto (2013: 147)

1. Melakukan Perjanjian

Melakukan perjanjian penjualan konsinyasi dimana perjanjian tersebut yaitu berhubungan dengan harga yang diberikan dan diskon yang akan didapatkan oleh pihak yang di titipi.

2. Melakukan Pengiriman Barang

Melakukan pengiriman barang yaitu proses pemindahan barang dari gudang perusahaan ke gudang tempat penjualan konsinyasi.

3. Menerima Laporan Barang-barang yang Terjual

Menerima laporan barang yang terjual dari pihak yang ditipi yaitu dimana barang yang telah terjual diinformasikan ke pihak pengamanat (yang menitipkan)

4. Melakukan Pencatatan

a. Dicatat secara terpisah

Pencatatan secara terpisah adalah pendapatan dan keuntungan yang didapat dari penjualan konsinyasi dicatat secara terpisah dari penjualan reguler atau penjualan biasa.

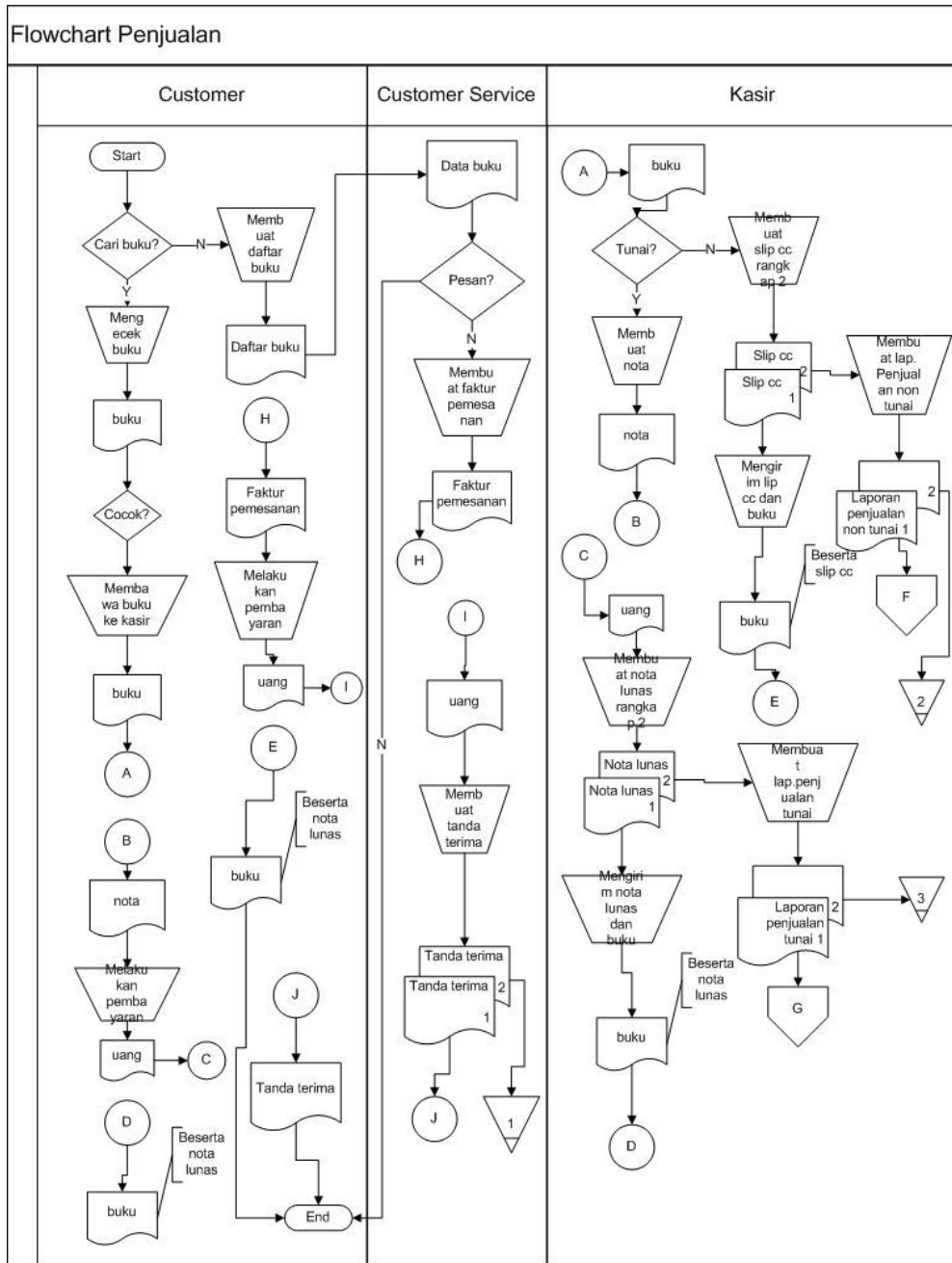
b. Dicatat secara tidak terpisah

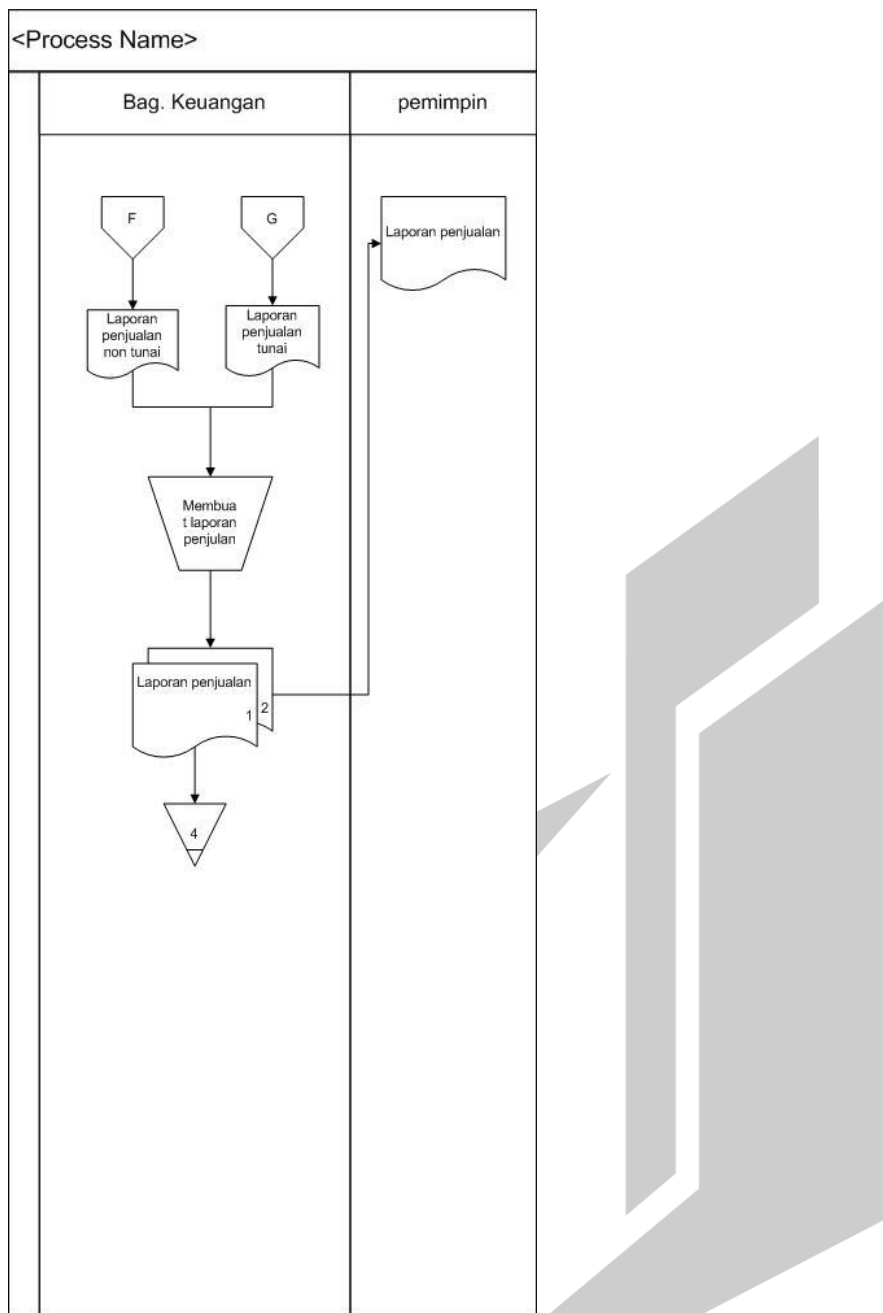
Pencatatan secara tidak terpisah adalah pendapatan dan keuntungan yang didapatkan dari penjualan konsinyasi tidak dipisah dari penjualan reguler oleh pihak *consignee* sehingga tidak dibedakan antara keuntungan dari penjualan konsinyasi dengan keuntungan dari penjualan reguler.

5. Memberikan Tagihan

Memberikan tagihan atas hasil penjualan dari pihak perusahaan yaitu memberikan faktur penagihan atas barang yang telah terjual dan jumlah tagihan tersebut telah dikurangi diskon yang telah disepakati.

g. Bagan Alir (*Flowchart*) Penjualan





Gambar 2. 1 Flowchart Penjualan
2.1 Gambar Flowchart Penjualan