

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Sistem Akuntansi

1. Definisi Sistem

Menurut Mulyadi (2013:5) Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang di buat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Sujarweni (2015:1) menyatakan bahwa pengertian sistem dilihat dari elemen-elemennya. Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya. Sistem adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input*, dan menghasilkan *output* (keluaran). Sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya. Pengertian sistem dilihat dari prosedur/kegiatannya. Sistem adalah suatu rangkaian prosedur/kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan.

2. Definisi Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) menyatakan bahwa Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan difunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan (Sujarweni, 2015:3).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur pencatatan dengan mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan dan melaporkan transaksi yang terjadi untuk memenuhi kebutuhan perusahaan berupa transaksi yang terjadi untuk memenuhi kebutuhan perusahaan berupa informasi keuangan yang digunakan pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

B. Pengertian Penjualan Tunai

Definisi Sistem Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2016:379) menyatakan bahwa penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang dicatat oleh perusahaan.

Menurut Sujarweni (2015:79) menyatakan bahwa sistem penjualan tunai merupakan sistem yang dilakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat.

C. Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Berdasarkan pengertian sistem akuntansi dan penjualan tunai diatas, dapat didefinisikan sebagai metode dan prosedur pencatatan dengan mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan dan melaporkan atas pembayaran harga barang yang terlebih dahulu dilakukan pembeli sebelum barang diserahkan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan berupa informasi keuangan yang digunakan pihak manajemen dalam pengambilan keputusan. Tujuan Sistem Penjualan Tunai dapat tercapai apabila diimbangi dengan unsur-unsur sistem penjualan tunai yaitu

fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk Sistem Penjualan Tunai serta bagan alir dokumen.

1. Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2001:462) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah :

a) Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c) Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang di pesan pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayarkan harganya kepada pembeli

d) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan.

2. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2001:463) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah :

a) Faktur Penjualan Tunai (FPT)

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur ini diisi oleh fungsi penjualan sebagai pengantar pembayaran kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.

FAKTUR PENJUALAN TUNAI						
Nama Pembeli		Alamat	Tanggal		Nomor	
No. Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
			Jumlah			
	Dicatat Buku Pembantu	Dicatat dalam juml	Diserahkan		Dijual	
Tanggal						
Tanda tangan						

Gambar 2.1 Faktur penjualan tunai (Mulyadi, 2001,464)

b) Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung untuk menyakinkan bahwa faktur penjualan tunai tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas.

TERIMA KASIH	
12.500,00	
15.000,00	
20.000,00	
57.000,00	
75.000,00	
179.500,00	ST
180.000,00	
500,00	C

Gambar 2.2 Pita register kas (Mulyadi, 2001:464)

c) **Bukti Setor Bank**

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank, bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas ke kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas.

BUKTI SETOR BANK			
Nama	Bank	No. Cek	Jumlah Rupiah
No. Rekening			
Tanda tangan penyetor	Uang tunai		
	Jumlah		
Jumlah Rupiah			Pengesahan Bank

Gambar 2.3 Bukti setor Bank (Mulyadi, 2001:468)

d) **Rekap Harga Pokok Penjualan**

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produksi yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

REKAP HARGA POKOK PENJUALAN		
Bulan	Nomor	Tanggal pembuatan
Kode Rekening	Nama Persediaan	Jumlah Rupiah
Departemen akuntansi	Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya	

Gambar 2.4 Rekap Harga Pokok Penjualan (Mulyadi,2001;218)

3. Catatan Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001:468) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah :

a) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut produk tersebut.

b) Jurnal Penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber di antaranya dari penjualan tunai.

c) Jurnal Umum

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

d) Kartu persediaan

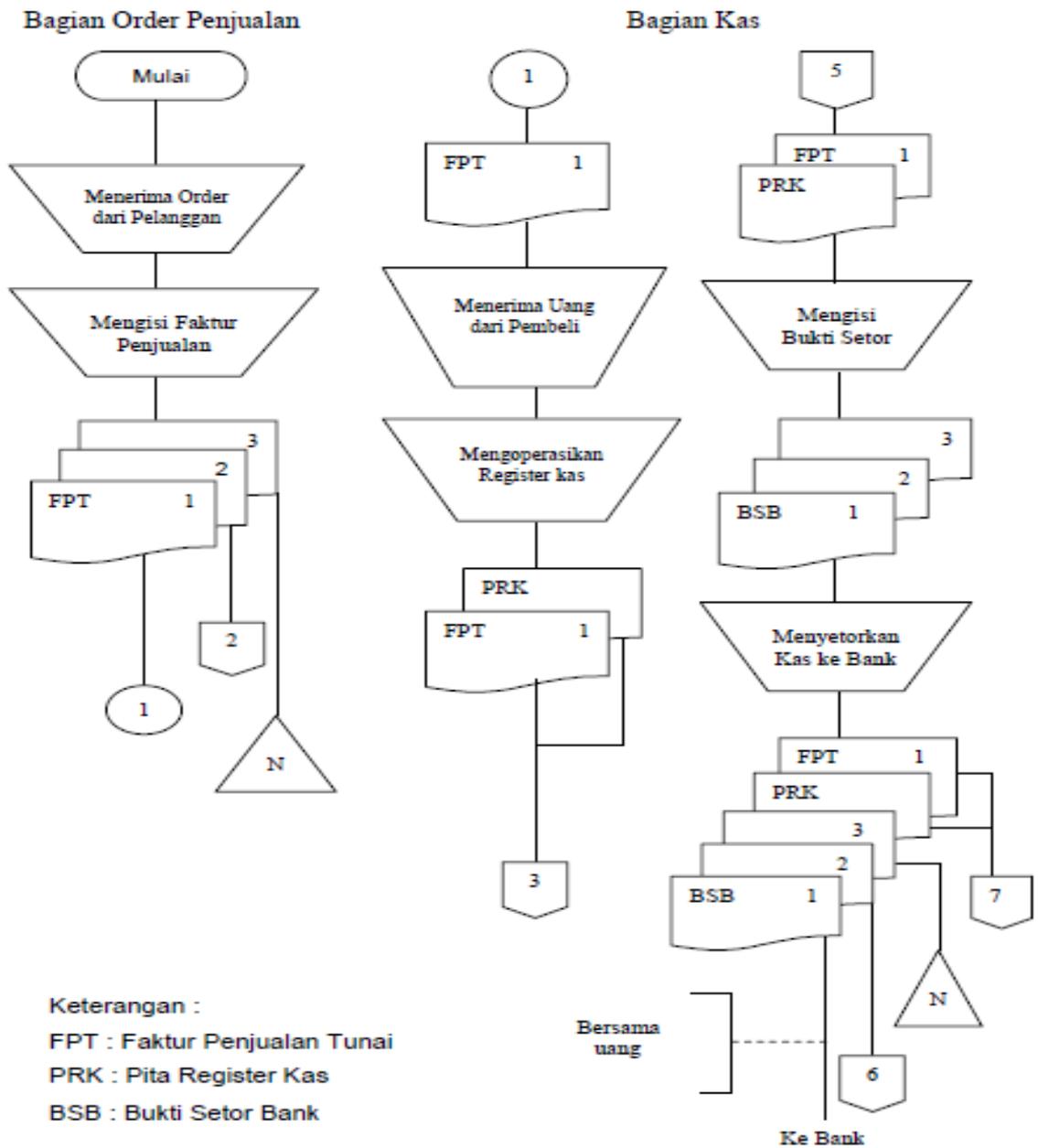
Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.

e) Kartu Gudang

Catatn ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudangcatatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

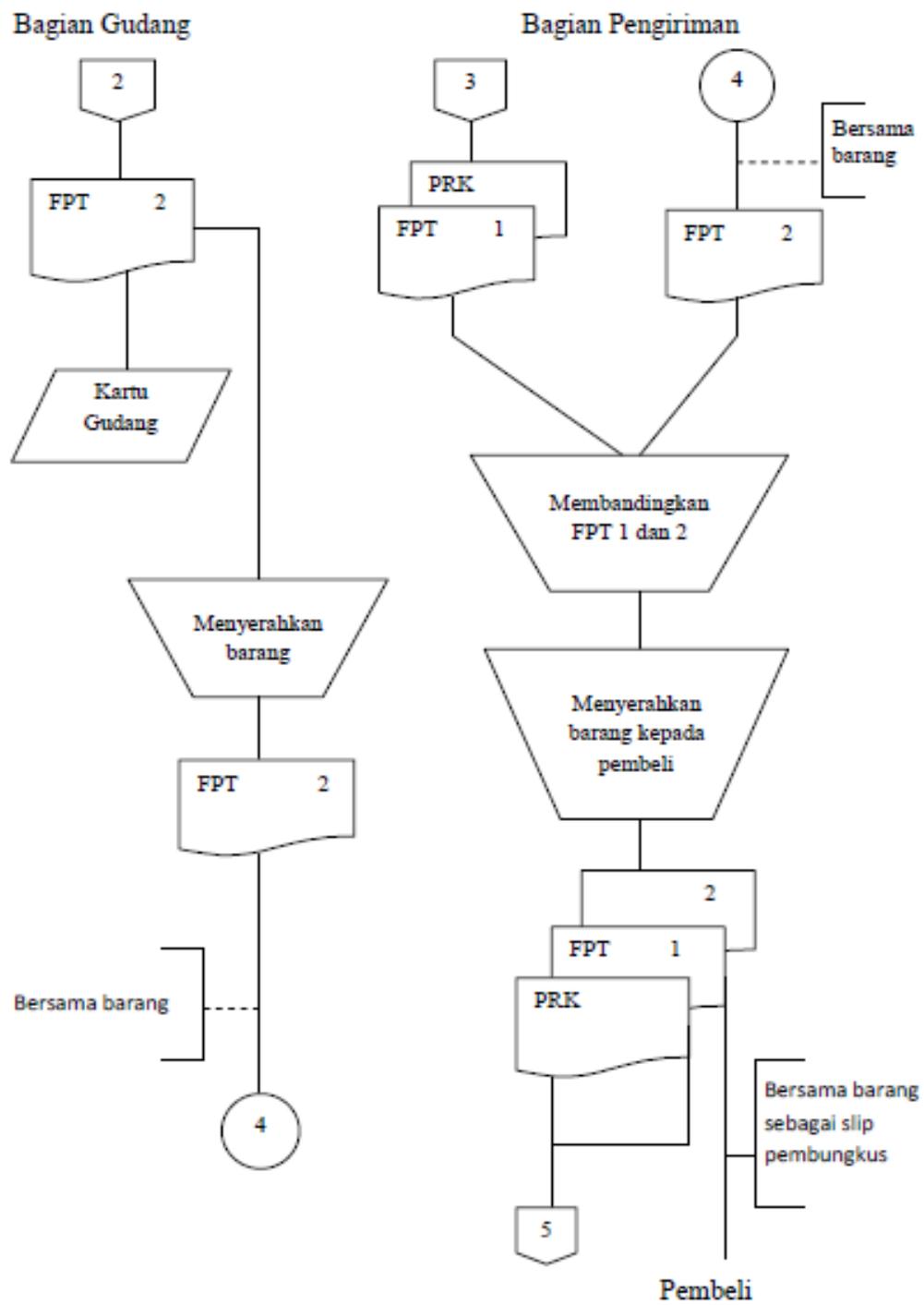
4. Bagan Alir Dokumen

Menurut Mulyadi (2001:476-477) Bagan alir sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :



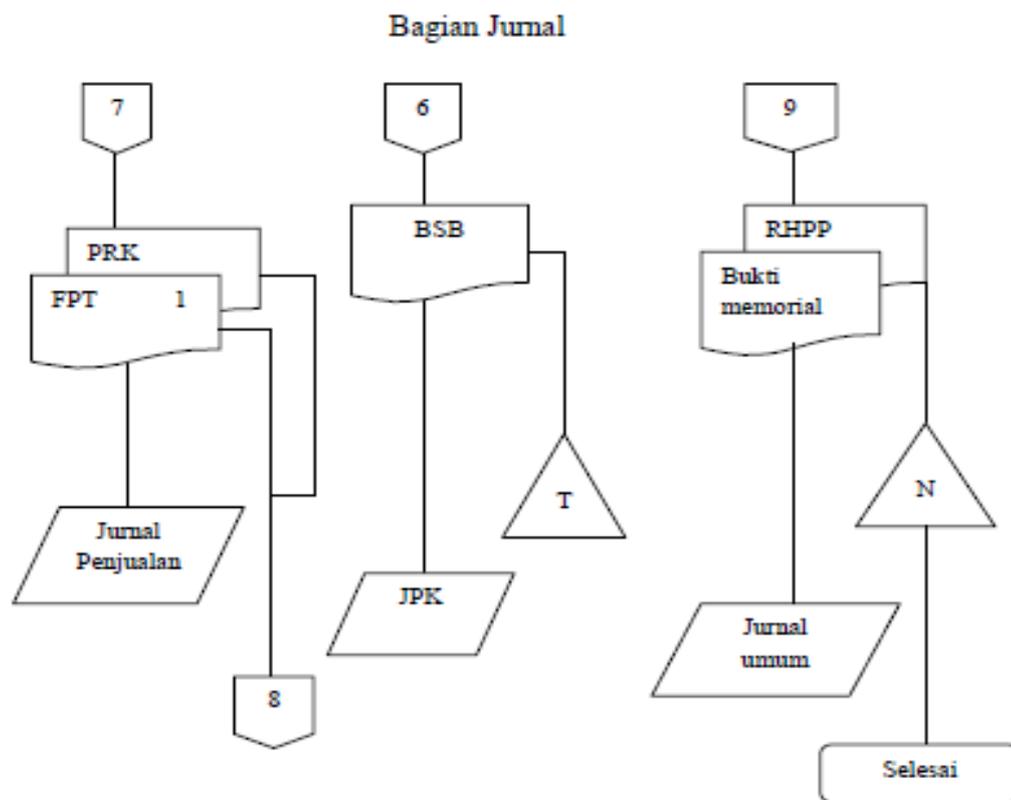
Gambar 5. Bagan alir dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:476)

Bersambung



Gambar 5. Bagan alir dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:477)

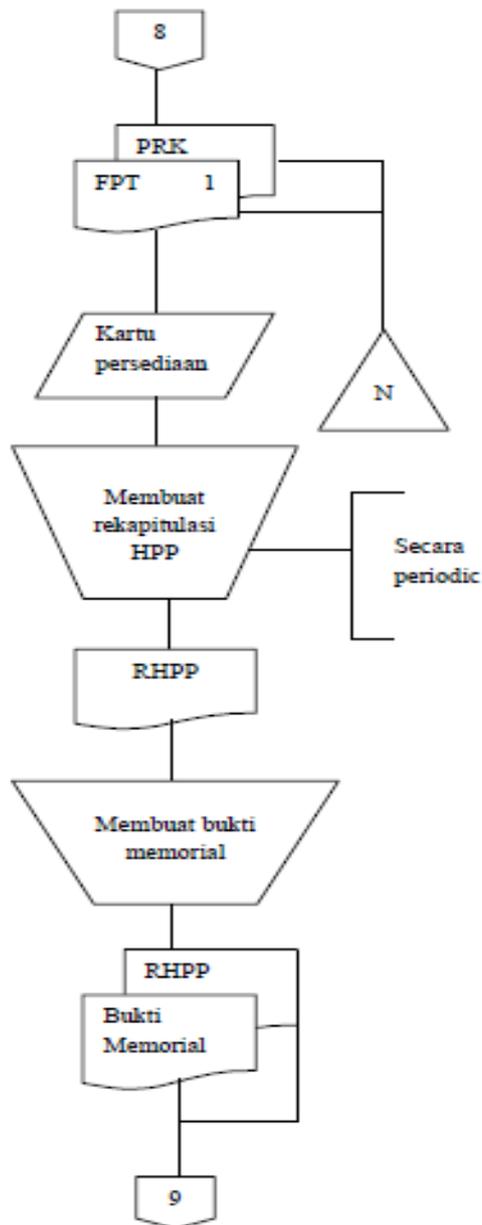
Bersambung



Gambar 5. Bagan alir dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:477)

Bersambung

Bagian Kartu Persediaan



Keterangan:

RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Gambar 5. Bagan alir dokumen Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi,2001:477)

5. Deskripsi Kegiatan

Deskripsi kegiatan berdasarkan bagan alir dokumen di atas adalah sebagai berikut :

a) Bagian order penjualan

1. Menerima order dari pembeli
2. Mengisi faktur penjualan tunai 3 lembar : dimana lembar 1 diserahkan ke bagian kas, lembar ke 2 untuk bagian gudang dan lembar ke 3 untuk arsip bagian order penjualan.
3. Mendistribusikan faktur penjualan tunai

b) Bagian kas

1. Menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan via pembeli
2. Menerima uang dari pembeli sebesar yang tercantum dalam faktur penjualan tunai
3. Mengoperasikan registrer kas untuk menghasilkan pita register kas
4. Membubuhkan cap lunas di atas faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
5. Menyerahkan faktur penjualan tunai dan pita register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang
6. Menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita register kas dari bagian pengiriman barang

7. Menyetorkan kas ke bank dengan mengisi bukti setor bank 3 lembar : lembar ke 1 di serahkan ke bank bersama dengan uang, lembar ke 2 diserahkan ke bagian jurnal dan lembar ke 3 untuk arsip bagian kas.
 8. Menyerahkan faktur penjualan tunai lembar 1 dan pita register kas ke bagian jurnal
- c) Bagian gudang
1. Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 dari bagian order penjualan
 2. Menyiapkan barang sebanyak yang tercantum dalam faktur penjualan tunai
 3. Mencatat kuantitas barang yang diserahkan ke bagian pengiriman ke dalam kartu gudang
 4. Menyerahkan barang ke bagian pengiriman barang bersama dengan faktur penjualan tunai lembar 2
- d) Bagian pengiriman barang
1. Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 bersama dengan barang dari bagian gudang
 2. Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dilampiri dengan pita register kas dari bagian kas via pembeli
 3. Membandingkan faktur penjualan tunai lembar 1 dengan faktur penjualan tunai lembar 2 dan memeriksa pita

4. register kas untuk menentukan apakah harga barang yang telah dibayar oleh pembeli
 5. Menyerahkan barang kepada pembeli
 6. Mendistribusikan faktur penjualan tunai: lembar 1 diserahkan ke bagian kas, dilampiri dengan pita register kas, lembar 2 diserahkan kepada pembeli bersama dengan penyerahan barang (slip pembungkus)
- e) Bagian jurnal
1. Menerima faktur penjualan tunai lembar ke 2 dari bagian kas
 2. Mencatat faktur penjualan tunai dalam jurnal penjualan
 3. Mencatat faktur penjualan tunai, mengirim faktur penjualan tunai dilampiri dengan register kas ke bagian kartu persediaan dan kartu biaya
 4. Menerima bukti setor bank dari bagian kas
 5. Mencatat jurnal penerimaan kas dan mengarsip bukti setor bank berdasarkan tanggal.
 6. Membuat jurnal umum berdasarkan bukti memorial dan RHPP kemudian mengarsip berdasarkan nomor urut.
- f) Bagian kartu persediaan dan kartu biaya
1. Menerima faktur penjualan tunai yang di lampiri dengan pita register kas dari bagian jurnal

2. Mencatat harga pokok penjualan dalam kartu persediaan atas dasar data dalam faktur penjualan tunai
3. Mengarsipkan faktur penjualan tunai yang dilampiri pita register kas menurut nomor urut faktur penjualan tunai.
4. Membuat rekapitulasi HPP secara periodik
5. Membuat bukati memorial dan menyerahkan ke bagian jurnal bersama dengan RHPP