

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem dan Prosedur

1. Pengertian Sistem

Setiap perusahaan, baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar memiliki pimpinan yang membutuhkan laporan atas keadaan dan kemajuan yang dicapai perusahaan yang sedang dikelolanya. Kebutuhan ini dapat dipenuhi oleh adanya suatu sistem akuntansi yang direncanakan dengan baik (Baridwan;2008).

Menurut Mulyadi (2016:2), sistem adalah sekelompok yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2016:4), suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan menurut Sujarweni (2015:1) menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerjasama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu prosedur yang saling berkaitan satu sama lainnya untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4), prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dala satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Narko (2002:3) menyatakan bahwa prosedur adalah urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi yang berulang-ulang.

Berdasarkan pengertian prosedur menurut Mulyadi dan Narko bahwa prosedur merupakan suatu kegiatan klerikal. Sementara itu yang dimaksud dengan kegiatan klerikal menurut Mulyadi (2016:5) adalah sebagai berikut:

- a. Menulis.
- b. Menggandakan.
- c. Menghitung.
- d. Memberi kode.
- e. Mendaftar.
- f. Memilih (menyortasi).
- g. Memindah.
- h. Membandingkan.

B. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

1. Pengertian Sistem Akuntansi

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

Menurut Sujarweni (2015:1), sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dari definisi di atas maka dapat disimpulkan sistem akuntansi merupakan satu kesatuan untuk memberikan informasi laporan keuangan perusahaan dari formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan.

2. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari penjualan tunai, dan penjualan kredit (pelunasan piutang) atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan (Seputar pengertian:2017).

3. Pengertian Penjualan

1. Pengertian Penjualan

Menurut Sujarweni (2015:79), penjualan adalah kegiatan pokok perusahaan untuk memperjualbelikan barang dan jasa yang dihasilkan perusahaan baik secara tunai maupun kredit.

b. Jenis-jenis Penjualan

1) Penjualan Tunai

Penjualan tunai menurut Mulyadi(2013:455), penjualan tunai adalah penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

2) Penjualan Kredit

Penjualan kredit menurut Mulyadi(2013:201), penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan *order* yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan pembeli tersebut.

4. Fungsi Sistem Penerimaan Kas

a. Mulyadi (2016:385) menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas atas penjualan tunai meliputi :

1) Fungsi Penjualan, bertanggung jawab untuk menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur

tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

- 2) Fungsi Kas, bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
 - 3) Fungsi Gudang, bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
 - 4) Fungsi Pengiriman, bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
 - 5) Fungsi Akuntansi, bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.
- b. Mulyadi (2016:407) menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan kredit (pelunasan piutang) meliputi:
- 1) Fungsi Sekretariat, bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan.
 - 2) Fungsi Penagihan, bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 - 3) Fungsi Kas, bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan).

- 2) Pita Register Kas (*cash register tape*), dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Contoh Dokumen Pita Register sebagai berikut :



Sumber : Mulyadi (2016:387)

Gambar 2.2 Pita Register Kas

- 3) *Credit Card Sales Slip*, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit. Contoh dokumen *Credit Card Sales Slip* sebagai berikut:

542195

CARDHOLDER

MERCHANT

DATE INITIALS

AUTHORIZATION CODE

CHECK/BILL NUMBER

DESCRIPTION AMOUNT

DESCRIPTION	AMOUNT
TOTAL	Rp

CARDHOLDER SIGNATURE

SALES SLIP

MERCHANT COPY

THE AMOUNT OF THE CHARGES RECORDED HERE ON WERE INCURRED BY THE SUBJECT TO THE TERMS AND CONDITIONS OF ANY/OUR AGREEMENT WITH THE CARD ISSUER AND RECEIPT OF THE SERVICE OR MERCHANDISE IS HEREBY ACKNOWLEDGED BY ME

Sumber: Mulyadi (2016:388)

Gambar 2.3 Credit Card Sale Slip

- 4) *Bill of lading*, dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

Contoh Dokumen *Bill of Lading* sebagai berikut:

PT Eliona Sari
Jln. Sawa CT 8/94 Karanggayam
Yogyakarta 55281

SEBUTKAN NOMOR INI PADA SETIAP SURAT YANG BERKAITAN DENGAN ORDER PEMBELIAN INI

NOMOR SURAT ORDER PENGIRIMAN

KODE PELANGGAN

KODE PEMBELEBAN BIAYA ANGGUT

1. DITAGIH
2. BAYAR DIMUKA
3. BAYAR DIMUKA DAN DITAMBAHKAN
4. ANGGUT/PAK KITA

NOMOR SURAT ORDER PELANGGAN

TGL DITERIMA
TGL KIRIM YG DIMINTA

TGL BLN T
TGL BLN T

DIKIRIM DARI

BACK ORDER DARI

ISTILAH DENGAN HURUF CETAK

DITERIMA OLEH

TANGGAL

Sebutkan kekurangan yang Saudara temukan pada saat menerima kiriman barang kami. Tunjukkan nomor katalog barang jika menjelaskan kekurangannya yang Saudara temukan.

DIKIRIM MELALUI

JML KALI ANGGUT

TGL KIRIM

PARCEL POS

JUMLAH BIAYA ANGGUT

Rp

Rp

JENIS YG DIPESAN	JENIS YG DIKIRIM	NOMOR KATALOG	UNFI	KETERANGAN	KUANTITAS BACK ORDER	JENIS YG DIBATALKAN	BERAT

JUMLAH UNIT YANG DIKIRIM

PERUSAHAAN ANGGUTAN UMUM

JUMLAH BERAT YANG DIKIRIM

Manajer Bagian Pengiriman

Sumber: Mulyadi (2016:389)

Gambar 2.4 Bill of Lading

- 5) Faktur penjualan *COD (Cash-on-Delivery)*, dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *COD (Cash-on-Delivery)*. Contoh

- 3) Bukti setoran bank, dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.
- 4) Kuitansi, merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utangnya. Contoh Dokumen Kuitansi ssebagai berikut :

PT ELIONA SARI
JLN. SAWA CT VIII/98
YOGYAKARTA

KUITANSI

Sudah menerima cek dari _____

sebesar: _____

untuk: _____

Yogyakarta, 1992

Kepada Departemen Keuangan

Jumlah XXXXXXXXXX _____

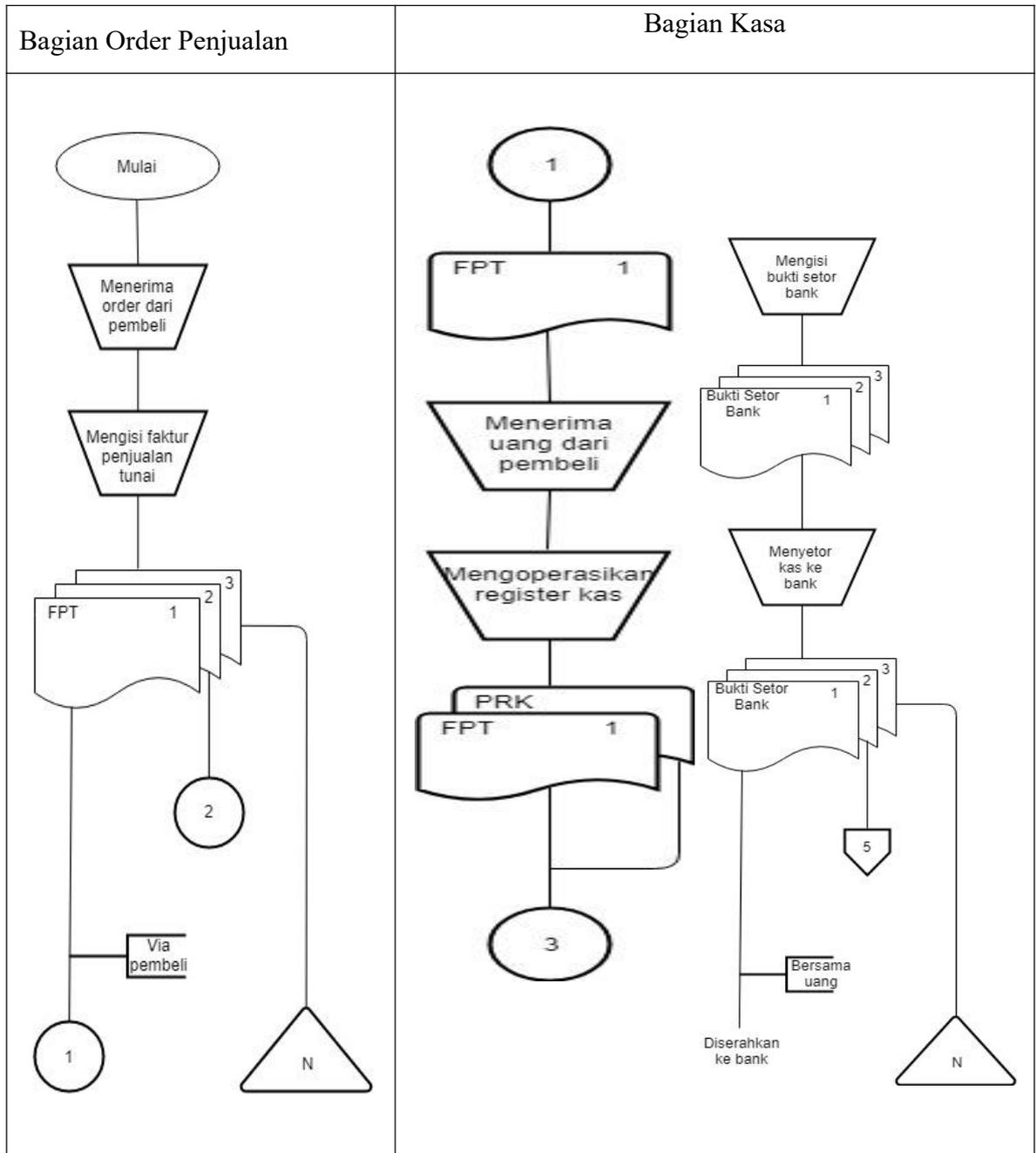
Sumber : Mulyadi (2016:409)

Gambar 2.8 Kuitansi

8. Catatan Akuntansi yang Digunakan

- a. Menurut Mulyadi (2016:391), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:
 - 1) Jurnal Penjualan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
 - 2) Jurnal penerimaan kas, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.

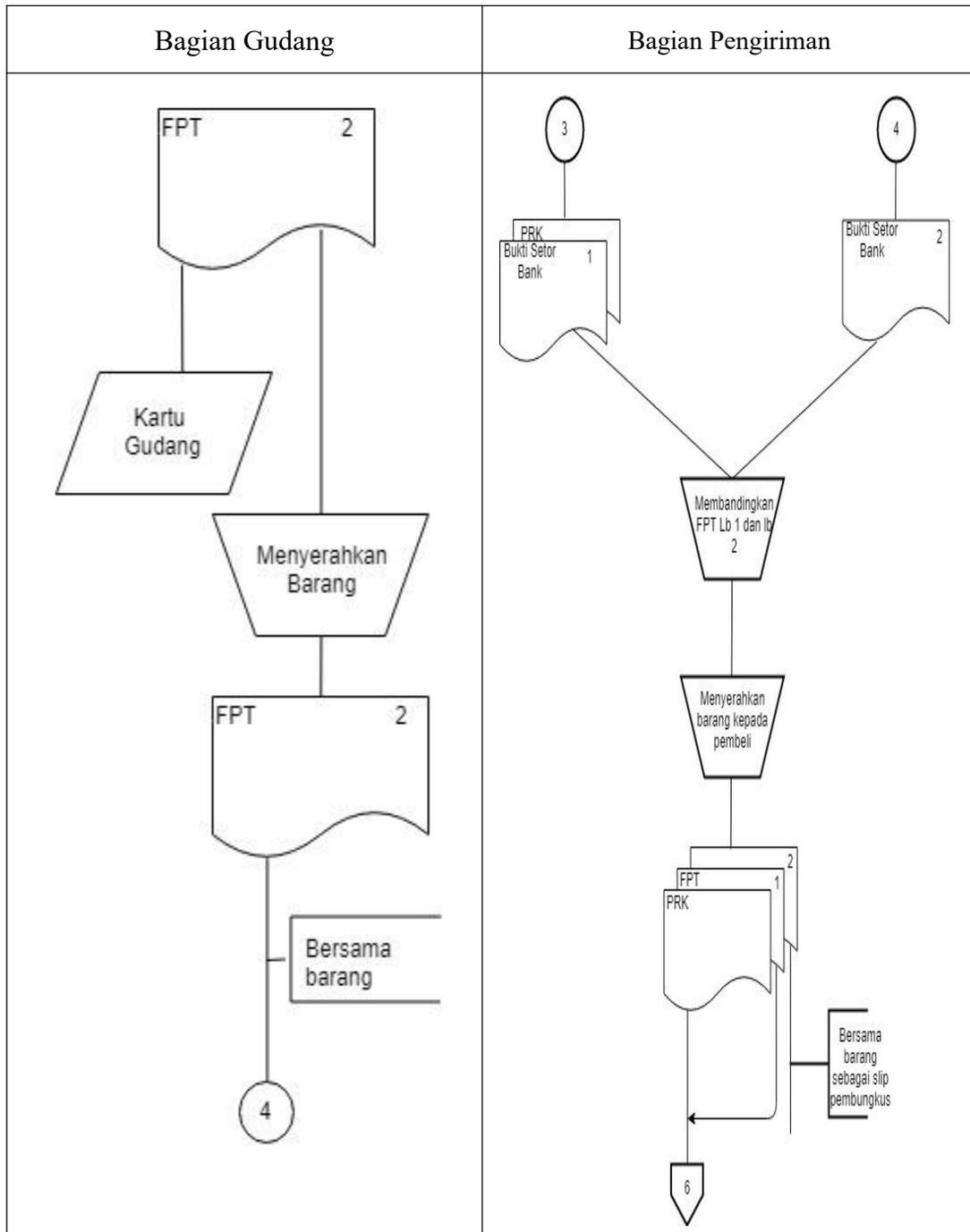
- 3) Jurnal umum, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
 - 4) Kartu persediaan, digunakan oleh fungsi akuntansi mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
 - 5) Kartu gudang, diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.
- b. Menurut Mulyadi (2016:174), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan kredit adalah sebagai berikut
- 1) Jurnal penjualan, catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.
 - 2) Kartu piutang, merupakan buku pembantu yang berisi rician mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
 - 3) Kartu persediaan, merupakan buku pembantu yang berisi rician mutasi setiap jenis persediaan.
 - 4) Kartu gudang, catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.
 - 5) Jurnal umum, catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.



9. Flowchart (Penerimaan Kas atas Penjualan Tunai)

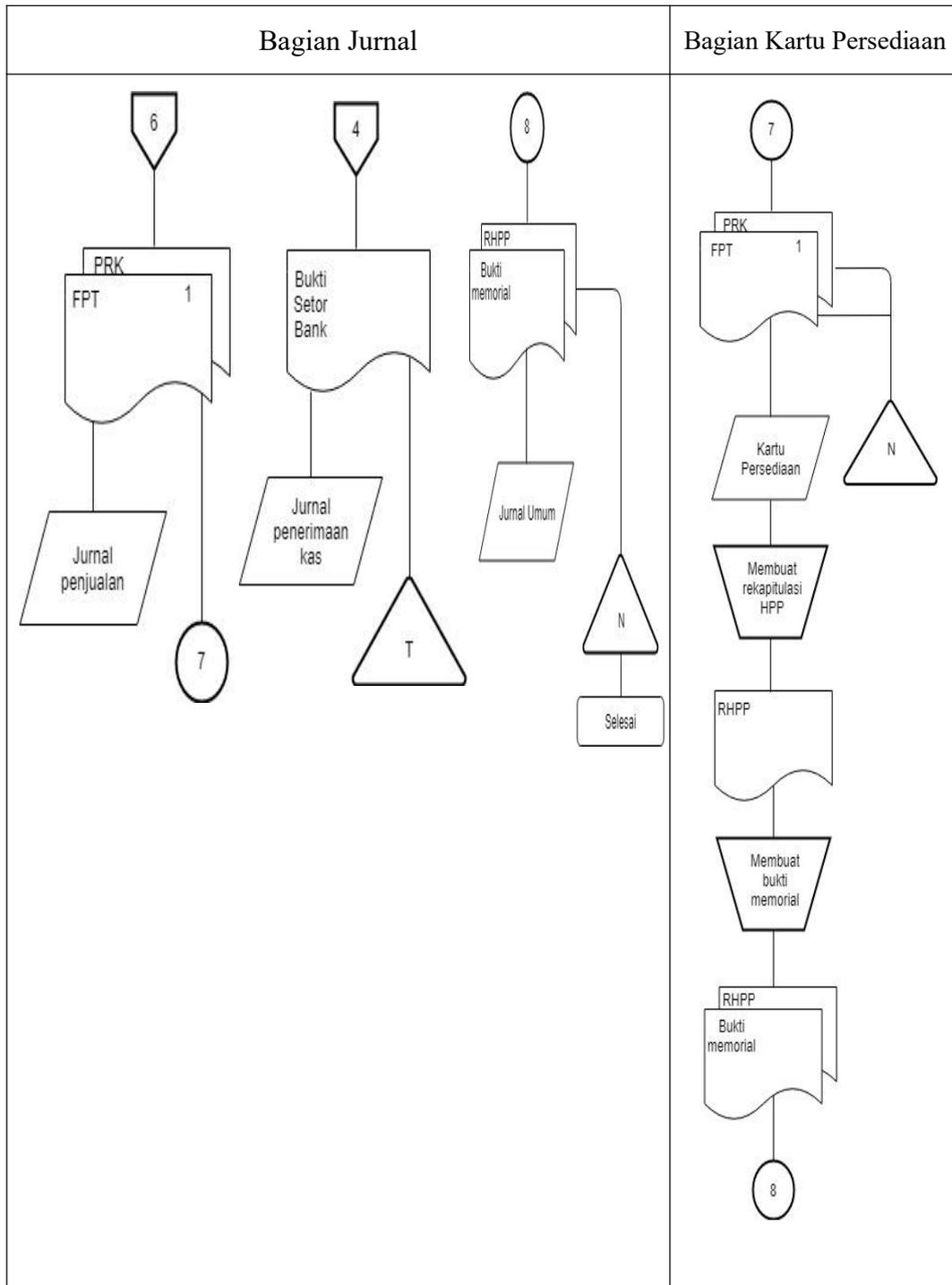
Sumber : Mulyadi (2016)

Gambar 2.9 Flowchart Sistem Penerimaan Kas atas Penjualan Tunai



Sumber : Mulyadi (2016)

Gambar 2.10 Flowchart Sistem Penerimaan Kas atas Penjualan Tunai



Sumber : Mulyadi (2016)

Gambar 2.11 *Flowchart* Sistem Penerimaan Kas atas Penjualan Tunai

Keterangan:

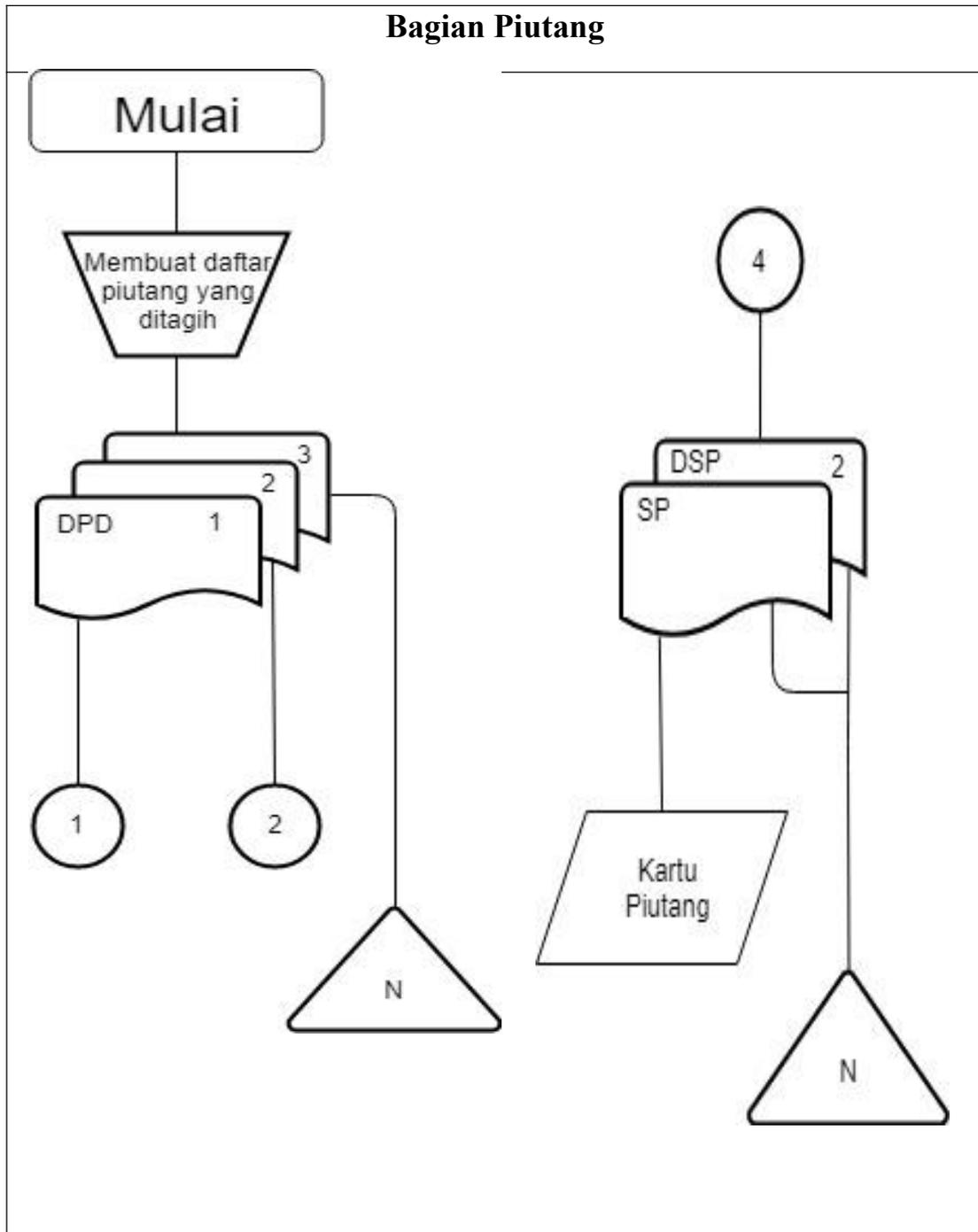
FTP = Faktur Penjualan Kredit

PKK = Pita Kas Register

RHPP = Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

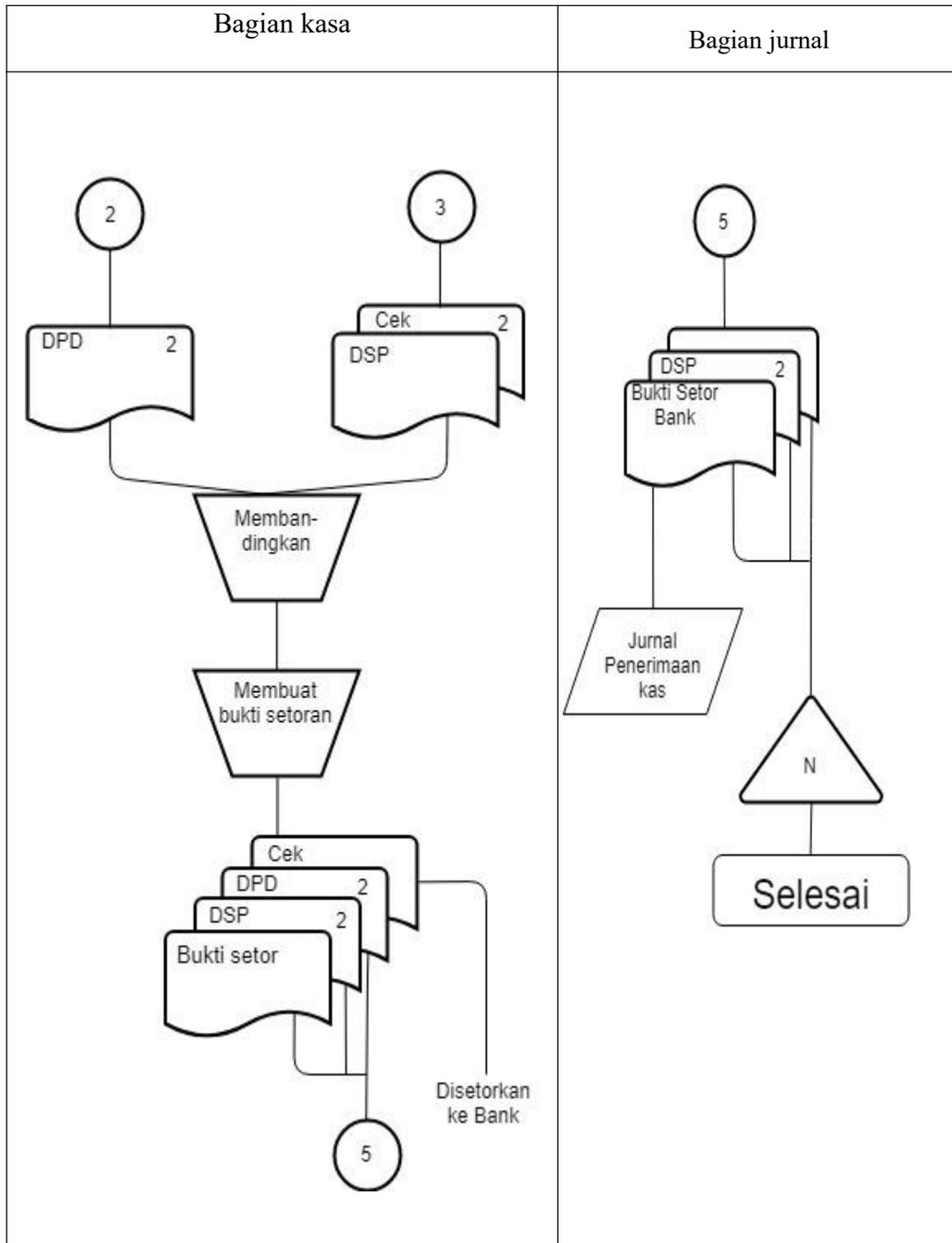
Berdasarkan Gambar 2.9 sampai dengan 2.11 menggambarkan bahwa sistem penerimaan kas atas penjualan tunai (*over-the-counter sale*), bagian jurnal mencatat kedalam jurnal sebanyak dua kali. Penggunaan akun penjualan tunai dilakukan di dalam dua jurnal khusus: jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas, untuk menghindari pencatatan ganda (*double counting*).

10. Flowchart (Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit)



Sumber : Mulyadi (2106:413)

Gambar 2.12 Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Penagih Perusahaan



Sumber : Mulyadi (2106:413)

Gambar 2.13 *Flowchart* Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Penagih Perusahaan

Bagian yang Terkait dan Kegiatannya dalam penerimaan kas atas penjualan kredit yaitu bagian penagihan yang melaksanakan penagihan piutang berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh bagian piutang atas dasar kartu piutang atau arsip faktur yang belum dibayar. Dan bagian jurnal mencatat penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan ini di dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank.