

BAB II

LANDASAN TEORI

A. PROSEDUR

1. Pengertian Prosedur

Dalam setiap perusahaan pasti mempunyai prosedur dalam menjalankan serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan (Puspitawati, 2011: 14). Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001 : 5). Prosedur adalah urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam (Nafarin, 2009 : 9).

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwasanya prosedur adalah urutan atau langkah-langkah pengumpulan serta pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih guna untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

2. Karakteristik Prosedur

Karakteristik prosedur yang dikemukakan oleh (Mulyadi, 2008:6) diantaranya sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi, dengan adanya prosedur, suatu organisasi dapat mencapai tujuannya karena melibatkan beberapa orang dalam melakukan kegiatan oprasional organisasinya dan menggunakan suatu penanganan segala kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Hal ini akan mempengaruhi kinerja organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Semakin baik prosedur itu dijalankan semakin menunjang pula prosedur itu dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut.
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik, dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin. Pengawasan atas kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik karena kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Selain itu, biaya yang digunakan untuk melakukan kegiatan tersebut dapat diatur seminimal mungkin karena kegiatan yang dilakukan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana dalam suatu prosedur yang dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam menjalankan segala kegiatannya, biasanya prosedur tersebut menunjukkan rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan dan rangkaian tindakan tersebut dilakukan seragam. Maksudnya adalah prosedur terdiri dari daftar urutan yang tertata tahap demi tahap dan sederhana dan sederhana dan mudah demingerti untuk pengguna prosedur tersebut.

- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab. Penetapan keputusan yang dibuat oleh pimpinan organisasi merupakan keputusan yang harus dilaksanakan oleh para bawahannya untuk menjalankan prosedur kegiatan yang sudah ada. Selain itu, keputusan atas orang-orang yang terlibat dalam menjalankan prosedur tersebut, memberikan suatu tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh para pelaksana tersebut sesuai dengan tugasnya masing-masing. Maksudnya adalah, dalam prosedur sudah dapat pembagian tanggung jawab dari fungsi-fungsi terkait beserta dengan penetapan keputusan.

3. Manfaat Prosedur

Menurut Mulyadi (2008 : 6) beberapa manfaat dengan adanya prosedur adalah:

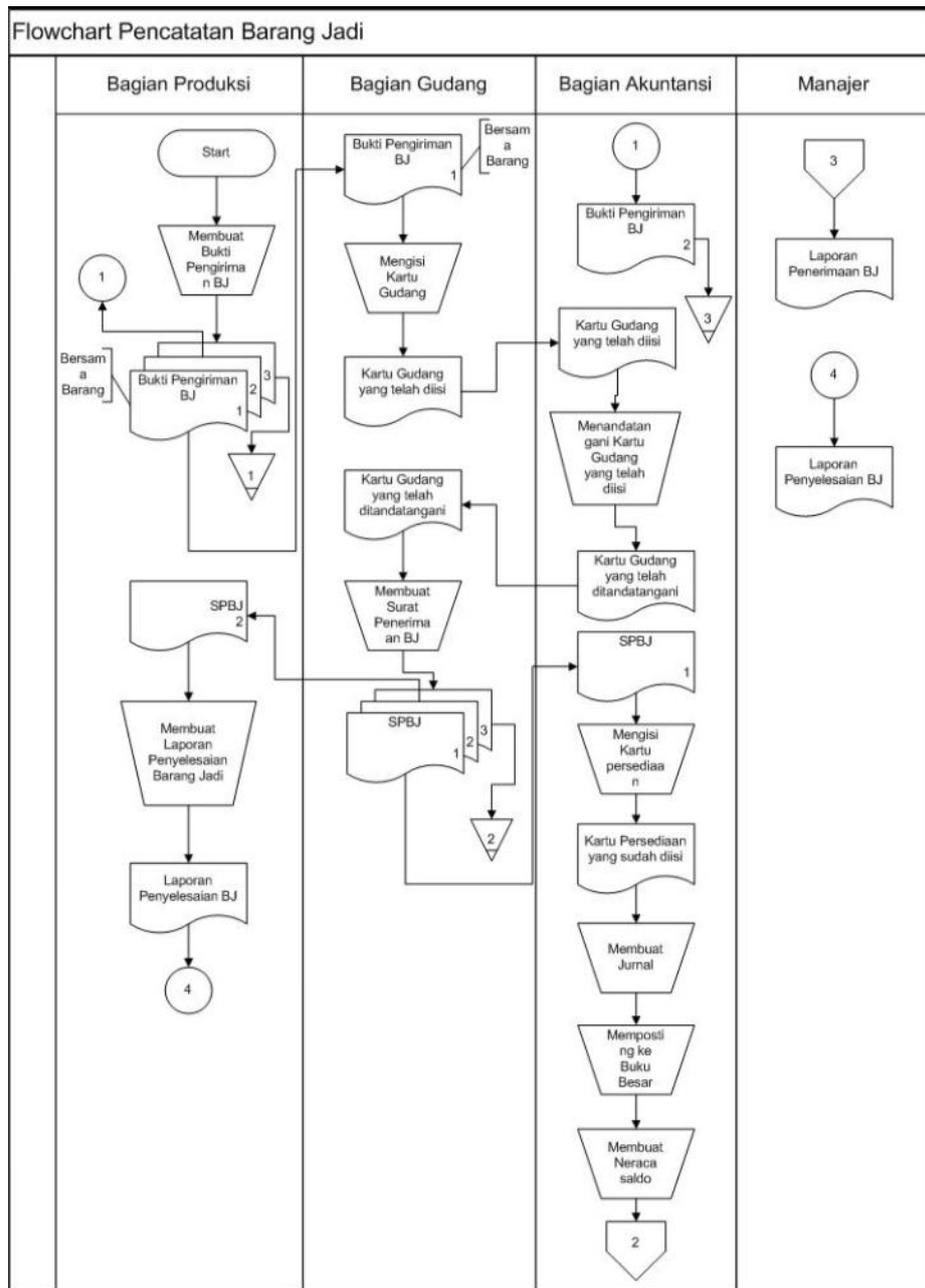
- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang. Jika prosedur yang telah dilaksanakan tidak berhasil dalam pencapaian tujuan organisasi maka para pelaksana dapat dengan mudah menentukan langkah-langkah yang harus diambil pada masa yang akan datang. Karena dari prosedur tersebut dapat diketahui kesalahan-kesalahan yang terjadi sehingga pencapaian tujuan organisasi tidak berhasil. Hal ini dikarenakan dengan menggunakan prosedur, itu akan memudahkan kita dalam melakukan kegiatan tahap demi tahap untuk kelangsungan kegiatan tersebut yang terjadi berulang-ulang agar lebih terarah dan konsisten. Menurut Mulyadi (2016) Prosedur Barang Masuk dan Barang Keluar sebagai berikut.

4. Pengertian Pencatatan

Pengertian pencatatan data adalah proses memasukkan data ke dalam media sistem pencatatan data. Jika media sistem pencatatan data tersebut berupa buku, pencatatan data dilakukan dengan menulis pada lembar-lembar buku. Jika sistem pencatatan data berupa perangkat komputer, pencatatan dilakukan dengan mengetik melalui *keyboard*, penggunaan *pointer mouse*, alat *scanner* (pembaca gambar), atau kamera video. Yang termasuk dalam pencatatan data adalah aktivitas penulisan ke buku atau kertas, pemasukan data ke dalam komputer (*Witarto,2008*).

Di dalam menjalankan sebuah perusahaan baik itu perusahaan dagang, perusahaan manufaktur, maupun perusahaan jasa pasti terdapat yang namanya sistem pencatatan. Misalnya pada perusahaan dagang, perusahaan akan menerapkan sistem pencatatan persediaan barang dagang. Sistem pencatatan persediaan barang dagang dilakukan untuk memudahkan suatu perusahaan dalam mengelola transaksi pembelian maupun penjualan yang dilakukan.

- a. Menurut Simamora (2000:4) Mengemukakan bahwa yaitu: Pencatatan adalah pembuatan suatu catatat pembukuan, kronologis kejadian yang terjadi, terukur melalui suatu cara yang sistematis dan teratur.
- b. Menurut *Mulyadi* (2008:196) mengemukakan bahwa: Pencatatan adalah suatu urutan ketiga klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.



Sumber : Mulyadi (2016)

Gambar 2.1 Flowchart Prosedur Barang Masuk Dan Barang Keluar

5. Metode Pencatatan

1. Metode Perpetual yaitu bisa disebut dengan metode permanen (*perpetual system*) yaitu pencatatan barang dagang dilakukan secara permanen atau terus menerus, detail atau terperinci pada setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan barang dagang. Dengan metode ini, persediaan barang dagang dapat diketahui setiap saat karena tercatat secara terus menerus (Mulyadi, 2016:196). Dalam metode ini catatan persediaan barang dibuat secara kontinue, dan setiap jenis harga dibuat tersendiri dalam buku besar pembantu.
2. Metode *periodic* (persediaan fisik) : pada metode ini untuk penjualan barang tidak dibuatkan jurnal harga pokok penjualan dibagian akuntansi. Pada akhir tahun persediaan yang ada di gudang penyimpanan dihitung jumlah kuantitasnya dan ditentukan harga belinya. Merupakan sistem pencatatan persediaan yang mengharuskan adanya perhitungan persediaan yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan, disusun dengan untuk menentukan harga pokok penjual dari stok opname yang masih ada (Mulyadi, 2016:196).