

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Terdahulu

Latifah (2015) mengatakan dalam bisnis mengenai analisis sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada CV. Tri Jaya Motor Kediri terdapat perangkap tugas (double job) yang terjadi pada bagian fungsi kasir yang merangkap sebagai bagian akuntansi yang mencatat pada jurnal penerimaan kas. Ketika transaksi penjualan dilakukan pada saat hari libur kerja atau tidak dilakukan secara langsung pada dealer yang dapat mengakibatkan keraguan atas penerimaan order tersebut dikarenakan sales tidak menerima transaksi atau tidak membuat penerimaan order sesuai dengan standar yang di terapkan pada perusahaan.

Agustina(2015) mengatakan dalam penelitiannya menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penjualan tunai dan kredit pada Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang masih kurang efektif karena masih terdapat banyak kelemahan antara lain: 1) ketidak adanya control dari pengurus, 2) masih ada perangkap tugas, 3) pelatihan karyawan tidak berkelanjutan, 4) tidak ada batas maksimal pembeli kredit dan batas maksimal pembayaran, 5) tidak ada penetapan tugas dan wewenang secara tegas, dan 6) dokumen transaksi penjualan tunai maupun kredit masih belum rangkap sehingga perlu kebijakan batas maksimal kredit, batas maksimal pembayaran, penetapan tugas dan tanggung jawab dan juga penambahan dokumen penjualan tunai dan kredit minimal 2 rangkap.

Akhmad(2016) mengatakan dalam penelitiannya mengenai Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Studi Kasus: Minimarket Kharisma) terdapat kebutuhan yang mendesak akan suatu program aplikasi Penjualan Tunai. Untuk melakukan pengolahan data penjualan dan laporan penjualan pada Minimarket Kharisma yang bergerak dalam bidang usaha retail waralaba yang menjual barang kebutuhan pokok sehari – hari masih

dilakukan dengan menggunakan Microsoft Excel. Akibatnya dalam pembuatan laporan – laporan masih kurang efektif serta efisien dan membutuhkan waktu yang sangat lama.

Hartono (2018) mendeskripsikan pada penelitiannya tentang Toko Satria Ponsel Pekanbaru yang bertujuan mengetahui kelemahan – kelemahan sistem akuntansi penjualan tunai yang sedang berjalan, memperoleh gambaran mengenai sistem akuntansi penjualan tunai yang efektif, mengefisienkan waktu dalam pelaksanaannya, memperoleh data yang akurat, mengurangi kerugian akibat salah penjumlahan dalam membuat nota penjualan tunai dan memberikan solusi untuk mengatasi kelemahan sistem akuntansi penjualan tunai yang berlangsung.

Berdasarkan hasil dari beberapa penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti di atas maka dapat disimpulkan bahwa terdapat masalah yang terjadi seperti double job antara fungsi akuntansi, penerbitan kwitansi berangkap yang kurang efektif dalam penggunaannya, dokumen yang belum di otorisasi oleh bagian yang berwenang, serta tidak ada flowchart dalam penelitian tersebut.

B. Tinjauan Pustaka

1. Konsep Dasar Sistem

a. Sistem

Menurut Romney & Steinbert (2016) System (sistem) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsisten yang lebih kecil yang mendukung sistem lebih besar. Kata sistem banyak sekali digunakan dalam percakapan sehari-hari., dalam forum diskusi maupun dokumen ilmiah, kata ini digunakan untuk banyak hal, dan banyak bidang pula, sehingga maknanya menjadi beragam, dalam pengertian yang paling umum, sebuah sistem adalah sekumpulan benda yang memiliki hubungan di antara mereka.

Sedangkan menurut Suraida dan Retnani (2018) Kerangka didalam suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur yang saling berhubungan, disusun menyeluruh sesuai dengan skema yang telah ditentukan yang bertujuan untuk memberikan informasi dimana informasi tersebut digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan oleh manajemen, serta digunakan sebagai informasi kepada pihak eksternal perusahaan.

b. Informasi

Menurut Romney & Steinbert (2016) terdapat tujuh karakteristik yang membuat informasi berarti dan berguna seperti :

- 1) Relevan yaitu mengurangi ketidakpastian, meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
- 2) Reliabel yaitu bebas dari kesalahan atau bias; menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
- 3) Lengkap yaitu tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
- 4) Tepat waktu yaitu diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambilan keputusan dalam mengambil keputusan.
- 5) Dapat dipahami yaitu disajikan dalam format yang dapat di mengerti dan jelas atau hasil informasi mudah dipahami orang lain tanpa perlu meminta penjelasan.
- 6) Dapat diverifikasi yaitu dua orang yang independen dan berpengetahuan dibidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.
- 7) Dapat diakses yaitu tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

c. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbert (2016) sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Terdapat enam komponen dari sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbert (2016) antara lain:

- 1) Orang yang menggunakan sistem
- 2) Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
- 3) Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
- 4) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi
- 6) Pengendalian internal dan pengukuran kewanatan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Menurut Mulyadi (2016) sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem ini berguna untuk memberikan informasi kepada pihak internal maupun eksternal mengenai kegiatan serta keuangan pada perusahaan dan juga mengurangi kesalahan dalam melakukan pencatatan akuntansi. Di bawah ini akan diuraikan pengertian unsur – unsur dalam sistem informasi akuntansi seperti:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam atau mencatat terjadinya suatu transaksi. Formulir sering disebut sebagai dokumen karena peristiwa yang terjadi didalam suatu organisasi didokumentasikan diatas sehelai kertas. Terdapat beberapa manfaat formulir, yaitu:

- Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan
- Merekam data transaksi bisnis perusahaan
- Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan
- Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain

2. Jurnal

Jurnal Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

3. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari akun – akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun – akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur – unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger). Buku Pembantu ini terdiri dari akun – akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam

akun tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (books of final entry), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam akun buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku – buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, buku pencatatan lagi kedalam catatan akuntansi.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar piutang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

d. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Mulyadi (2016) ada tempat tujuan dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang meliputi:

1. Untuk menyediakan Informasi Bagi Usaha Baru.

Kebutuhan Informasi pada usaha baru sangat penting untuk mampu bersaing dalam dunia usaha. Informasi yang dibutuhkan oleh usaha baru diantaranya informasi mengenai peluang bisnis, bagaimana menghadapi customer, menghadapi complain, dan bahkan sampai dalam taktik bisnis maupun penjualan sampai dalam pengambilan keputusan dalam segala jenis bagian usaha.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan dari sistem yang sudah ada atau sistem lama.

Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan lancar. Untuk memperbaiki sistem pengendalian internal perusahaan sehingga dapat mempermudah menjaga kekayaan perusahaan.

Akuntansi merupakan pertanggung jawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

3. Untuk mengurangi biaya kegiatan klerikal dalam kegiatan akuntansi.

Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

4. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

- a. Fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem penjualan menurut (Mulyadi, 2016):

- 1) Fungsi Penjualan

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

2) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli

3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengepak barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pada penjualan tunai dan membuat laporan penjualan tunai yang terjadi.

b. Dokumen – dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai

1) Faktur Penjualan Tunai

Faktur penjualan tunai digunakan oleh fungsi penjualan sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai 2 dokumen sumber untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal penjualan.

2) Pita Register Kas

Pita register kas digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai.

3) Credit Card Slip

Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit berkaitan dengan transaksi penjualan yang telah dilakukan oleh pemegang kartu kredit.

4) Bill of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

5) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal penerimaan kas.

6) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (Mulyadi, 2016).

c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai.

3) Jurnal Umum

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

4) Kartu Persediaan

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

5) Kartu Gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang (Mulyadi, 2016).

d. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran yang dapat berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai.

1) Prosedur Penyerahan Barang

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

2) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

3) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank.

4) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

5) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

2. Penjualan Kredit

a) Fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal penerimaan dan dari gudang mana akan dikirim, serta mengirim surat order pengirim.

2) Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang di pesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang berdasarkan surat order pengiriman dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

5) Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

6) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan. (Mulyadi, 2016)

b) Dokumen – dokumen yang terkait dalam sistem penjualan kredit

1) Surat Order Pengiriman

Merupakan lembar perama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang yang dipesan pembeli.

2) Tembusan Kredit (Credyt Copy)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit kepada pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

3) Surat Pengakuan

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

4) Surat Muat (Bill of Lading)

Dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

5) Slip Pembungkus (Packing Slip)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang – barang yang diterimanya.

6) Tembusan Gudang

Dokumen ini dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dan menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman serta mencatat barang yang dijual ke kartu gudang.

7) Arsip Pengendalian pengiriman tembusan surat order pengiriman yang di arsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Arsip pengiriman merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi.

8) Arsip Index Silang Tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabet menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan – pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

9) Faktur dan Tembusannya

- Faktur Penjualan Dokumen yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.
- Tembusan Piutang Dokumen yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang kedalam kartu piutang.
- Tembusan Jurnal Penjualan Dokumen yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.
- Tembusan Analisis Dokumen yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan dan untuk perhitungan komisi wiraniaga.
- Tembusan Wiraniaga Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk membantu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditangganya telah dipenuhi.

10) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok berasal dari kartu persediaan.

11) Bukti Memorial

Dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

- c) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit.
 - 1) Jurnal penjualan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan.
 - 2) Kartu Piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap – tiap debiturnya.
 - 3) Kartu Persediaan merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
 - 4) Kartu Gudang Catatan yang diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.
 - 5) Jurnal Umum catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
- d) Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut (Mulyadi, 2016) adalah sebagai berikut:
 - 1) Prosedur Order Penjualan fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan mencatatnya pada surat order penjualan. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi agar fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.
 - 2) Prosedur Persetujuan Kredit Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
 - 3) Prosedur Pengiriman fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi dalam surat order pengirim yang diterima dari fungsi pengiriman.
 - 4) Prosedur Penagihan fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

- 5) Prosedur Pencatatan Piutang fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.
- 6) Prosedur Distribusi Penjualan fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.
- 7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

