

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa latin yaitu *systema* atau bahasa yunani *systema* yang berarti suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Sistem juga merupakan sebuah kesatuan bagian-bagian yang saling memiliki hubungan yang berbeda dalam suatu wilayah, serta memiliki item-item sebagai penggerak.

Berikut adalah pengertian sistem dari beberapa pendapat para ahli yang terkait :

Menurut Kurnia Cahya Lestari dan Arni Muarifah Amri (2020:7) mengemukakan bahwa Sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berintraksi membentuk kesatuan kelompok sehingga menghasilkan satu tujuan.

Menurut Zaki Baridwan (2015:4) mengemukakan bahwa Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang disebut subsistem yang berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2016:4) mengemukakan bahwa Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Jadi dari beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat di tarik kesimpulan bahwa sistem adalah sekelompok komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu untuk mencapai tujuan tertentu.

## **2.2 Pengertian Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016) dalam bukunya menjelaskan akuntansi berasal dari kata “*to Accountant*” yang berarti “memperhitungkan”. Dengan kata lain akuntansi adalah serangkaian kerja yang dimulai dari transaksi sampai membuat laporan keuangan yang berguna untuk pemakai laporan keuangan tersebut.

Menurut Syaiful Bahri (2016:2) Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

Menurut Agie Hanggara (2019:1) mengemukakan bahwa Akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan.

Jadi dari pengertian beberapa ahli di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, melakukan pencatatan, dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi yang bermanfaat untuk pihak eksternal dan internal.

## **2.3. Sistem Akuntansi**

### **2.3.1. Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Menurut James (2009:223) Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Berdasarkan pendapat yang di kemukakan oleh para ahli di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan prosedur yang digunakan untuk merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan dan mengorganisir. Sehingga informasi yang dihasilkan bisa dijadikan acuan untuk mengambil keputusan yang di butuhkan pihak menejemen perusahaan dan pihak lain yang berkepentingan.

### **2.3.2. Tujuan Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:15), terdapat tujuan umum penyusunan sistem akuntansi berikut penjelasannya :

1. Menyediakan informasi untuk pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.

3. Memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

### **2.3.3. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Pokok**

Berikut lima unsur pokok di dalam sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:3):

#### **1. Formulir**

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, dan lain-lain.

#### **2. Jurnal**

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan serta meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, dan lain-lain.

#### **3. Buku Besar**

Buku besar terdiri dari rekening rekening yang disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Kemudian rekening juga digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

#### 4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Contohnya yaitu, buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

#### 5. Laporan Keuangan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok penjualan, neraca, dan lain-lain.

### **2.4. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

#### **2.4.1. Pengertian Sistem Penerimaan Kas**

Menurut buku Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (IAI:2009:22) Pengertian kas adalah:

Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Menurut Sukrisno Agoes (2016) mengemukakan Kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan.

Menurut Samryn (2015:31) Memukakan kas adalah aset perusahaan yang terdiri dari uang kertas, uang logam, *money orders*, dan cek. Termasuk sebagai

unsur kas adalah uang yang ada di tangan atau dalam deposito di bank atau lembaga deposito lainnya.

Dari beberapa pengertian yang dijelaskan di atas dapat ditarik kesimpulan kas adalah aset lancar dalam neraca yang paling likuid, karena dapat dengan mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran serta menunjukkan daya beli secara umum.

Sumber pendapatan menurut PSAK No.23 adalah sebagai berikut :

1. Penjualan barang
2. Penjualan jasa
3. Bunga, loyalti dan dividen

Penerimaan kas adalah transaksi penerimaan uang secara tunai yang menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas.

Menurut Mulyadi (2016:379) sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank seluruhnya dengan melibatkan pihak-pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Jadi dapat di tarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas merupakan prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai maupun dari piutang yang dapat dengan siap digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

#### **2.4.2. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Berikut sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yang dibagi menjadi tiga prosedur menurut Mulyadi (2016:380):

1. Penerimaan kas dari *over-the-counter sale*.

*Over-the-counter sale* yaitu pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan menerima barang yang dibeli. Kemudian perusahaan menerima uang tunai, pembayaran langsung dari pembeli dengan kartu kredit atau kartu debit, cek pribadi (*personal check*), sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2. Penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*.

*Cash-on-delivery sales (COD sales)* adalah transaksi penjualan yang melibatkan perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan, dan kantor pos. *COD sales* merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran.

3. Penerimaan kas dari *credit card sale*.

Sebenarnya kartu kredit bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan

bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual.

Dari penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem penerimaan kas dari penjualan tunai merupakan prosedur yang dibuat untuk kegiatan penerimaan uang yang berasal dari menjual barang ke pembeli, dengan mewajibkan pembeli melakukan pembayaran sesuai dengan harga yang sudah ditentukan, sebelum barang tersebut diserahkan kepada pembeli.

### **2.4.3 Fungsi-fungsi Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:385) adalah sebagai berikut:

#### **1. Fungsi Penjualan**

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

#### **2. Fungsi Kas**

Fungsi kas bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

#### **3. Fungsi Gudang**

Fungsi gudang bertanggung jawab membungkus barang, menyiapkan barang yang di pesan pembeli, serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

#### 4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayarkan harganya kepada pembeli.

#### 5. Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan.

### **2.4.4. Dokumen Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Berikut dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:386):

#### 1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur ini diisi oleh fungsi penjualan sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan berperan sebagai sumber dokumen untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal.

#### 2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

Pita register kas (*cash register tape*) merupakan dokumen hasil dari pengoprasian mesin register kas (*cash register*). Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas dan dokumen pendukung untuk meyakinkan bahwa faktur penjualan tunai tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas.

### 3. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini diterbitkan *credit card center*, yaitu bank yang menerbitkan kartu kredit untuk kemudian diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit (*merchant*).

### 4. *Bill of Lading*

Perusahaan penjualan barang menyerahkan dokumen ini sebagai bukti kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan dalam penjualan COD oleh fungsi pengiriman dimana penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

### 5. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan dokumen ini diserahkan kepada pelanggan untuk diminta tanda tangan penerimaan barang sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Biasanya dokumen ini diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum.

### 6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas dan digunakan sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dokumen ini diserahkan kepada fungsi akuntansi dan digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi kedalam jurnal.

### 7. Rekap Beban Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi menggunakan dokumen ini untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Fungsi akuntansi juga

menggunakan dokumen ini sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok penjualan.

#### **2.4.5. Catatan Terkait Dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2016:391), terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai. Berikut penjelasannya:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal ini digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan oleh fungsi akuntansi. Di jurnal ini pihak manajemen akan mendapatkan informasi mengenai penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Fungsi akuntansi menggunakan jurnal ini untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, salah satunya dari penjualan tunai.

3. Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok penjualan dari transaksi penerimaan kas atas penjualan tunai.

4. Kartu Persediaan

Fungsi akuntansi menggunakan dokumen ini untuk mencatat berkurangnya harga pokok penjualan. Selain itu, dokumen ini digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

#### 5. Kartu Gudang

Catatan ini hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang dan tidak termasuk sebagai catatan akuntansi.

#### **2.4.6. Jaringan Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:392) adalah sebagai berikut:

##### 1. Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan dalam prosedur ini adalah menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai dengan tujuan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas, kemudian barang akan disiapkan oleh gudang dan fungsi pengiriman.

##### 2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli kemudian memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai). Tanda tersebut memungkinkan pembeli untuk mengambil barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

##### 3. Prosedur Penyerahan Barang

fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

##### 4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi mencatat transaksi ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Selain itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan segera kas yang diterima dalam suatu hari ke bank dalam jumlah penuh.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan segera kas yang diterima dalam suatu hari ke bank dalam jumlah penuh.

7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

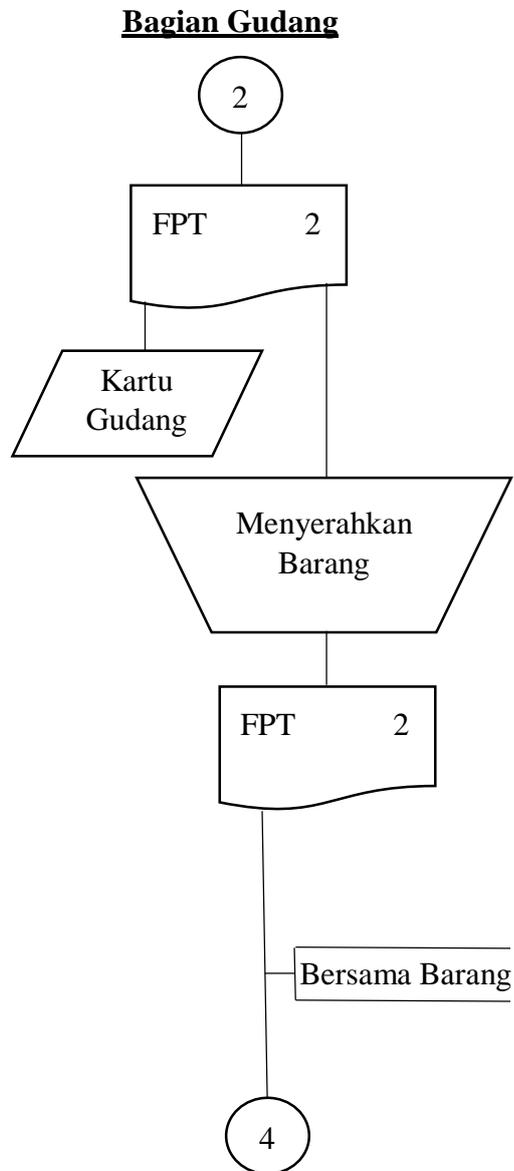
Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

**2.5. Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Bagan alir sistem penerimaan kas dari penjualan tunai berdasarkan yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:397-398):

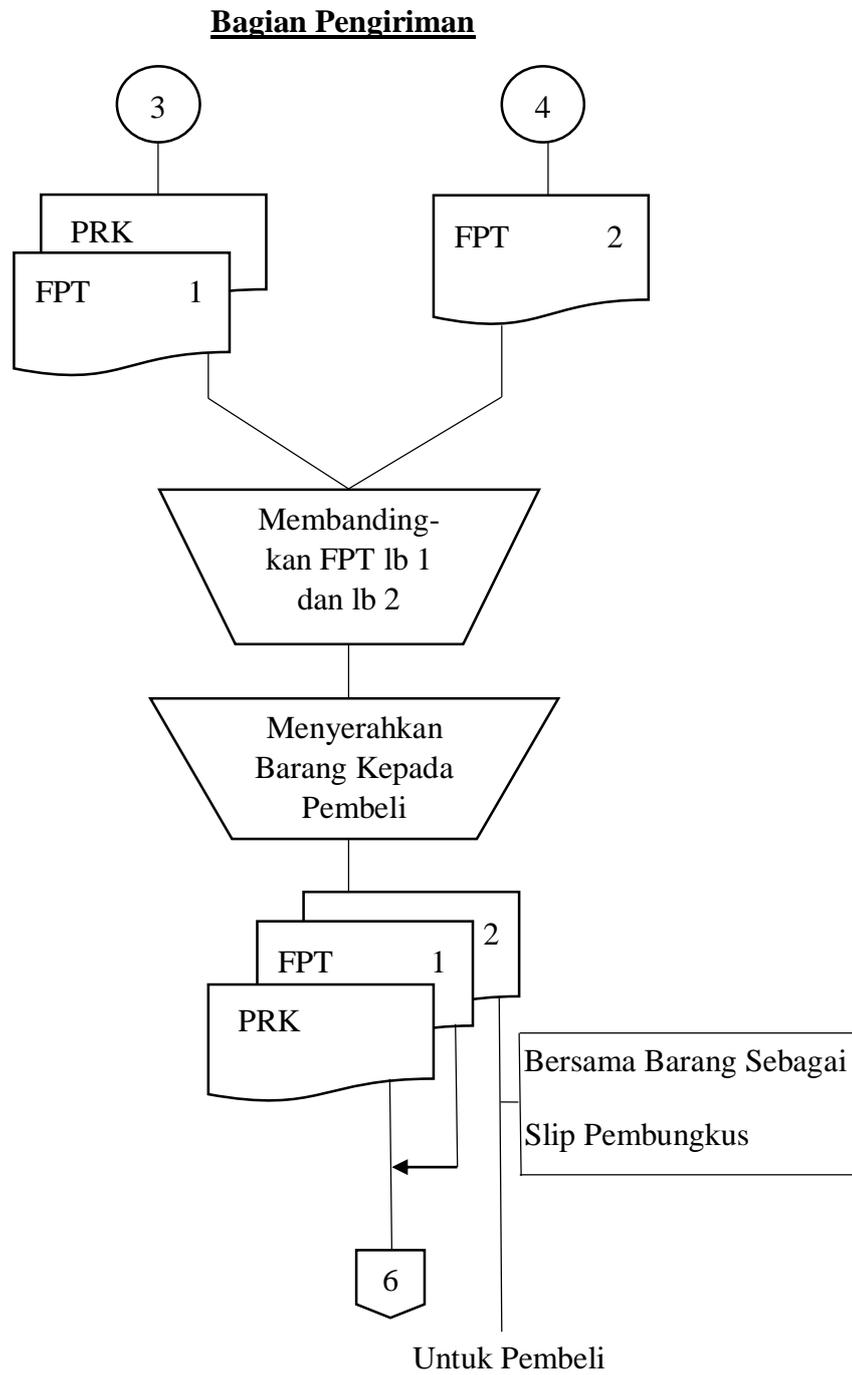


**Gambar 2.1** Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale* ( Lanjutan )



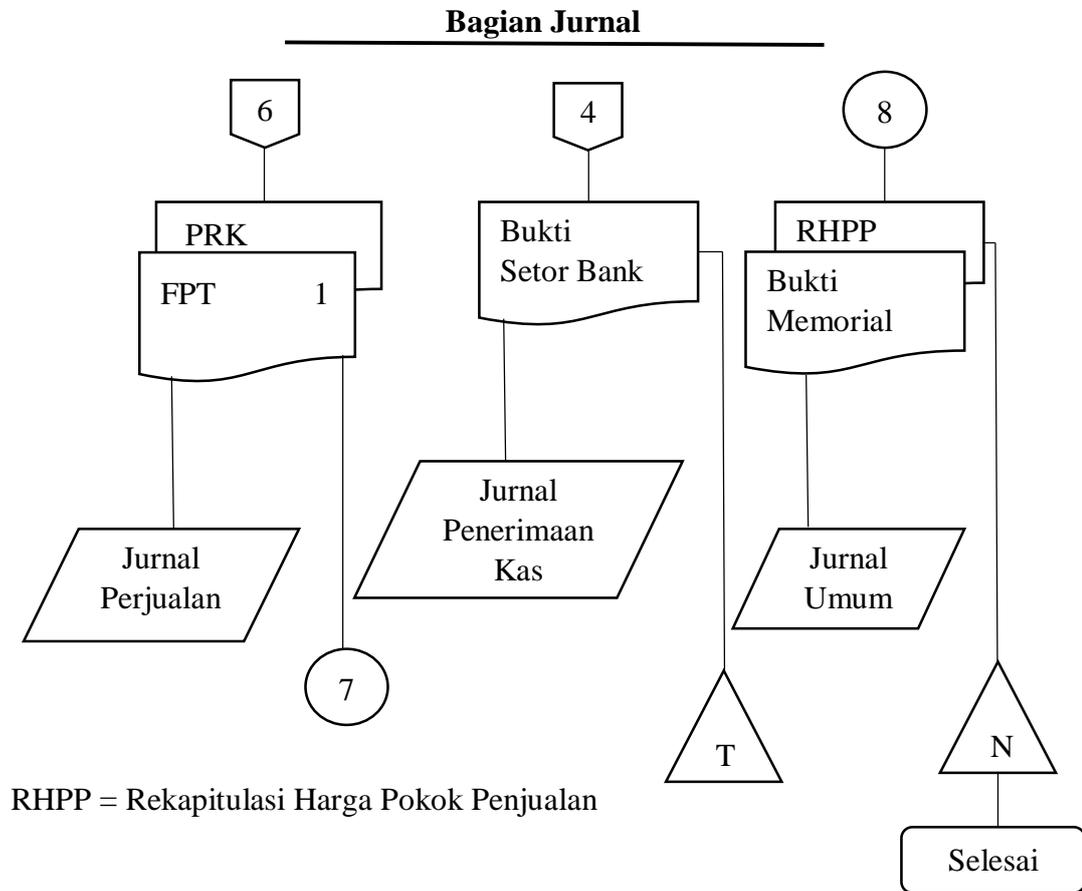
*Sumber : Mulyadi (2016:397-398)*

**Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale* ( Lanjutan )**



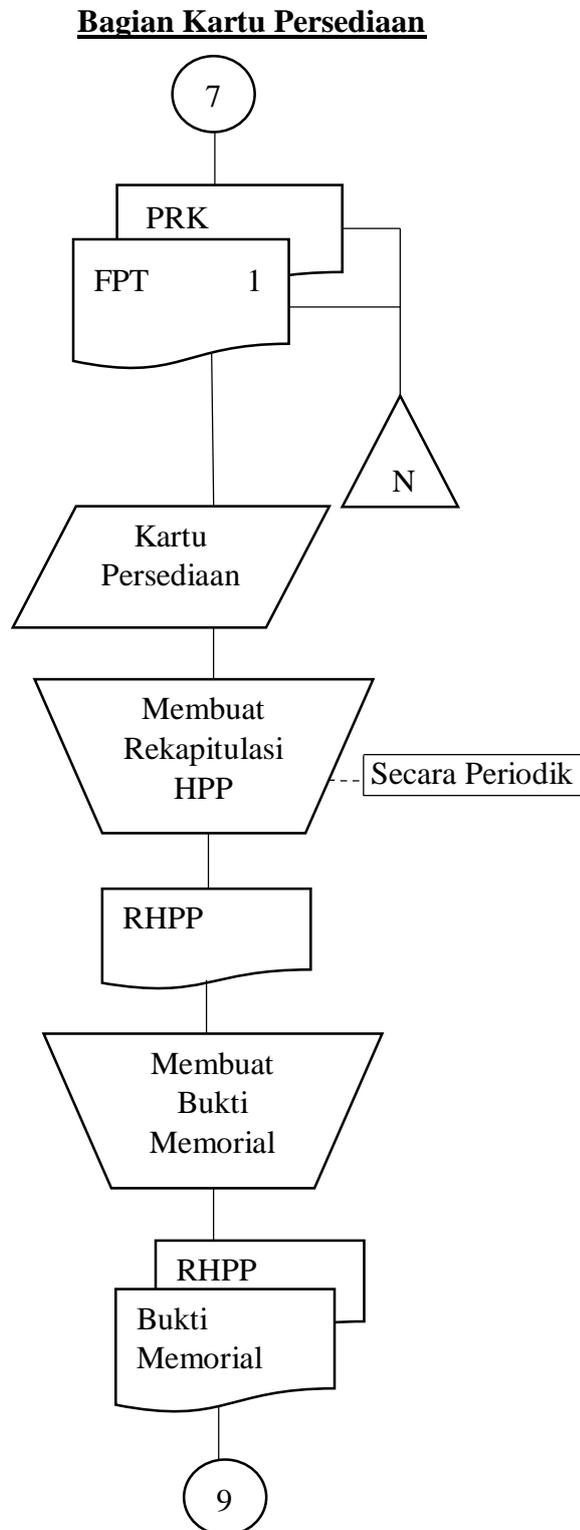
Sumber : Mulyadi (2016:397-398)

**Gambar 2.1** Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale* ( Lanjutan )



*Sumber : Mulyadi (2016:397-398)*

**Gambar 2.1** Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale*  
( Lanjutan )



## 2.6 Unsur Pengendalian Internal

Perusahaan Memerlukan pengendalian intern untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya yang berada di dalamnya. Pengendalian intern berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan yang dilakukan oleh karyawan sehingga terjadi praktek yang sehat dalam perusahaan. Pengendalian Internal menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*) yang dikutip oleh Mardi (2011:59) merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah.

Unsur-unsur yang pokok dalam pengendalian internal menurut Mardi (2011:60) adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka pemisah tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Prinsip dalam menyusun struktur organisasi, yaitu pemisahan antara setiap fungsi yang ada dan suatu fungsi jangan di beri tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahapan kegiatan hal ini bertujuan supaya tercipta mekanisme saling mengendalikan antar fungsi secara maksimal.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi. Struktur organisasi harus di lengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya. Uraian

tugas harus didukung petunjuk prosedur berbentuk peraturan pelaksanaan tugas disertai penjelasan mengenai pihak-pihak yang berwenang mengesahkan kegiatan, kemudian berhubungan dengan pencatatan harus disertai pula prosedur yang baku. Prosedur pencatatan yang baik menjamin ketelitian dan keandalan data dalam perusahaan. Transaksi terjadi apabila telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan setiap dokumen memiliki bukti yang sah, ada paraf tanda tangan pejabat yang memberi otorisasi.

3. Pelaksanaan kerja secara sehat. Tata cara kerja secara sehat merupakan pelaksanaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal yang ditunjukkan dalam beberapa cara. Unsur kehati-hatian (*prudent*) penting di jaga agar tidak seorang pun menangani transaksi di awal sampai akhir sendirian harus *rolling* antar pegawai melaksanakan berbagai tugas yang telah diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan serta menghindari kecurangan.
4. Pegawai berkualitas. Salah satu unsur pokok penggerak organisasi ialah karyawan, karyawan harus berkualitas agar organisasi memiliki citra berkualitas. Secara umum kualitas karyawan ditentukan oleh tiga aspek, yaitu pendidikan, pengalaman, dan akhlak. Tidak hanya berkualitas, tetapi kesesuaian tanggung jawab dan pembagian tugas perlu diperhatikan. Pegawai yang berkualitas dapat ditentukan berdasarkan proses recruitment yang dilakukan.