

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Widjajanto (2001) Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses, dan output. Mulyadi (2016) Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan atau dengan yang lainnya. Yang berfungsi mencapai tujuan tertentu. Pengertian secara rinci adalah setiap sistem terdiri dari unsur-unsur subsistem yang lebih kecil yang terdiri pula dari sekelompok unsur yang membentuk subsistem.

Fitzgerald didalam buku Lilis Puspita (2011) Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sedangkan MCLeod mengartikan bahwa sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok atau lebih komponen atau subsistem yang saling berkaitan untuk bersama-sama mencapai tujuan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

2.1.1 Jenis – jenis Sistem

Krismiaji (2002: 4) konsep sistem dikelompokkan kedalam empat kelompok, yaitu :

1. Sistem Tertutup

Sistem yang secara total terisolasi dari lingkungannya. Tidak ada penghubung dengan pihak eksternal, sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh terhadap lingkungan dan pengaruh oleh lingkungan yang berada diluar batas sistem.

2. Sistem Relatif Tertutup

Sistem yang berinteraksi dengan lingkungannya secara terkendali, sistem semacam ini memiliki penghubung yang menghubungkan sistem dengan lingkungan.

3. Sistem Terbuka

Sistem yang berinteraksi dengan lingkungannya secara tidak terkendali, disamping memperoleh input dari lingkungan dan memberikan output bagi lingkungan.

4. Sistem Umpan Balik

Sistem yang menggunakan sebagian output menjadi salah satu input untuk proses yang sama dimasa berikutnya.

2.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Arti informasi dikatakan relevan bila informasi yang diterima sesuai yang dibutuhkan sedangkan kebutuhan

informasi didalam perusahaan sangat beragam. Agar informasi tersebut relevan, terlebih dahulu mengetahui bentuk dari informasi tersebut

2.2.1 Definisi Informasi

Kadir (2002: 31) mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut. Sedangkan George H. Bodnar yang telah dialih bahasakan oleh Amir Abadi Yusuf (2006) menyatakan bahwa informasi merupakan data yang berguna dan diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang dapat diolah melalui proses menjadi suatu bentuk yang lebih bernilai dan berguna bagi yang menerima serta dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik pada saat ini maupun yang akan datang.

Mc Leod dalam Azhar Susanto (2008), menyebutkan bahwa informasi yang berkualitas apabila informasi tersebut memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Akurat (*Accuracy*)

Artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Penguji akurasi dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda, apabila pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka data tersebut dianggap akurat.

2. Tepat Waktu (*Timely*)

Artinya informasi harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.

3. Relevan (*Relevant*)

Artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada di berbagai tingkatan dan bagian organisasi.

4. Lengkap (*Complete*)

Artinya informasi harus diberikan secara lengkap. Misalnya informasi tentang penjualan tidak ada bulannya atau tidak ada fakturnya.

2.2.2 Informasi yang diperlukan Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan kredit adalah :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

2.3 Pengertian Akuntansi

Azhar Susanto (2008), “ Akuntansi adalah bahasa bisnis, setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis ”.

Sedangkan Kamaruddin (2013: 6), “Akuntansi adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan menyediakan informasi kepada pemegang saham, kreditur dan pihak berwenang biasanya bersifat kuantitatif dan seringkali disajikan dalam satu moneter, untuk mengembalikan keputusan perencanaan, pengendalian sumber daya dan operasi, mengevaluasi prestasi dan pelaporan keuangan pada investor “

Berdasarkan pengertian diatas yang di dapat dari data definisi dapat disimpulkan bahwa Akuntansi merupakan suatu sistem yang memberikan informasi keuangan dan menyusun laporan, menyiapkan laporan tentang pencatatan transaksi-transaksi keuangan bagi perusahaan

2.3.1 Sistem Akuntansi

Mulyadi (2001: 3), “ Sistem Akuntansi adalah organisasi formulis, catatan dan laporan yang dikordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang memudahkan manajemen guna mengelola perusahaan “. Sedangkan menurut Warren, Reeve, Fees (2006: 234), “ Sistem Akuntansi ialah metode dan prosedur untuk mengumpulkan dan mengklarifikasi, mengikhtisar dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan “.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi dibuat untuk memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen sebuah perusahaan guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2.3.2 Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi terdiri dari beberapa macam adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan informasi yang dapat mengenai suatu perubahan sumber ekonomi netto suatu perusahaan yang muncul dari suatu kegiatan dalam rangka mendapatkan laba
2. Untuk memberikan informasi yang terpercaya mengenai aktiva, kewajiban dan yang terakhir modal
3. Untuk membantu para pemakai dalam mempekirakan suatu potensi perusahaan untuk mengasilkan laba

4. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai suatu perubahan sumber-sumber ekonomi dan kewajiban seperti informasi mengenai aktiva belanja
5. Mengungkapkan suatu informasi lain yang berkaitan dengan suatu laporan keuangan yang relevan untuk suatu kebutuhan pemakaian laporan keuangan

2.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Wiyanto dalam buku Mardi (2011) sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang disesain untuk menginformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan. menurut Ronney, sistem informasi akuntansi adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggung jawab, untuk:

1. Persiapan informasi keuangan dan
2. Informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan

Krimiaji (2010) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Dengan demikian, sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang terintegrasi dan yang menghasilkan laporan dibentuk data transaksi bisnis yang diolah dan disajikan sehingga menjadi sebuah laporan keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkannya.

2.4.1 Fungsi dan Tujuan SIA

Terdapat berbagai macam fungsi dan tujuan dari sistem informasi akuntansi, Mulyadi (2001) terdapat 4 tujuan umum Sistem Informasi Akuntansi yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha/manajemen.
2. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi
3. Untuk memperbaharui pengendalian akuntansi dan pengecekan di dalam perusahaan, yaitu untuk memperbaharui tingkat keandalan informasi akuntansi dan berguna dalam menyiapkan catatan lengkap perihal perlindungan kekayaan dan pertanggungjawaban perusahaan.
4. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada

2.5 Pengertian Penjualan

Penjualan adalah sama halnya dengan pemasaran, tetapi penjualan hanyalah merupakan segi dari pemasaran, artinya suatu penjualan hanya memikirkan dan mengurus soal pertukaran baik berupa barang maupun jasa. Menurut Kotler (2000: 8) penjualan ialah proses sosial manajerial dimana individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan, menciptakan, menawarkan dan mempertukarkan produk yang bernilai dengan pihak lain.

2.5.1 Sistem Penjualan

Di dalam perekonomian maju, salah satu faktor yang menunjang keberhasilan sebuah instansi adalah terjalinnya hubungan yang baik antara setiap departemen tanpa mengkesampingkan tanggung jawab masing – masing departemen tersebut.

Sistem yang baik adalah sistem yang di dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara efisien dan efektif. Adapun pengertian sistem menurut Mulyadi (2013), adalah sebagai berikut “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Sistem penjualan adalah “ suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan bersama-sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan “ Mc Leod (2001: 5)

2.6 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Mulyadi (2001: 455), “ 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 kemudian dicatat oleh perusahaan. Sedangkan menurut Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso, dan Paul D. Kimmel (2007: 268), “ Penjualan Tunai adalah pendapatan penjualan, seperti halnya pendapatan jasa, dicatat ketika dihasilkan. Ini disesuaikan dengan prinsip pengakuan pendapatan. Pendapatan penjualan dihasilkan ketika barang dialihkan dari penjualan ke pembeli. Pada saat tersebut transaksi penjualan telah di selesaikan dan harga penjualan telah ditetapkan”.

Dapat disimpulkan dari definisi diatas bahwa sistem akuntansi penjualan tunai sebagai metode dan proses 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.

2.6.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Tunai

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai menurut (Mulyadi, 2016:385) adalah sebagai berikut :

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 harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

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

4. Fungsi Pengiriman

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

5. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.6.2 Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Tunai

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Formulir faktur penjualan tunai dapat merekam digunakan untuk merekam data mengenai nama

pembeli, alamat, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah barang, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

2. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

3. Faktur penjualan

Dokumen ini digunakan untuk merekan penjualan COD (*Cash On Delivery*).

Tembusan faktur penjualan COD (*Cash On Delivery*) digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang dipesan oleh pelanggan

2.6.3 Prosedur yang membentuk Penjualan Tunai

Prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2001) adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk

memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur penyerahan barang

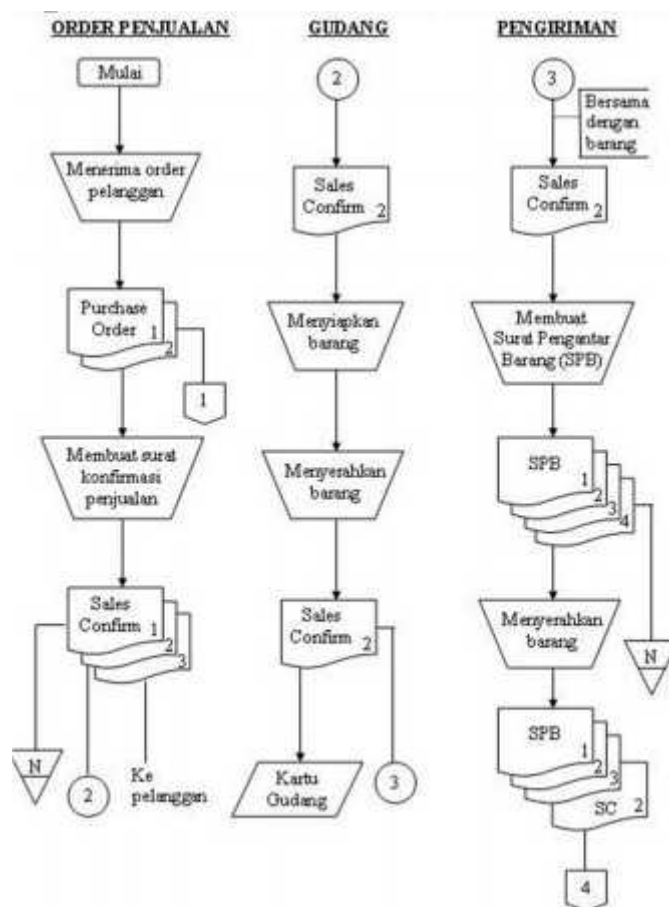
Dalam prosedur ini, pengiriman hanya menyerahkan barang ke pembeli.

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

2.6.4 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai

Gambar 1: Flowchart Sistem Penjualan Tunai



Sumber : Mulyadi (2016)

2.7 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut haryono (2003: 327), Penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan bilamana pembayaran baru diterima beberapa waktu kemudian. Sedangkan menurut Mulyadi (2001: 220), Penjualan kredit ialah penjualan kredit yang dilaksanakan oleh perusahaan melalui cara pengiriman barang yang sesuai dengan order yang mereka terima dari pembeli.

Dapat disimpulkan dari definisi diatas bahwa penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan secara non-tunai, hal ini laba yang diharapkan adalah lebih besar dari penjualan tunai.

2.7.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Kredit

1. Fungsi penjualan

Fungsi penjualan ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirimkan, serta mengisi surat order pengiriman.

2. Fungsi kredit

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

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang ini bertanggung jawab menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi pengiriman ini bertanggung jawab menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

5. Fungsi penagihan

Fungsi penagihan ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi 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.

2.7.2 Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Kredit

1. Surat order penjualan

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti tertera di atas dokumen tersebut.

2. Tembusan kredit (*Credit Copy*)

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

3. Surat pengakuan (*acknowledgement copy*)

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

4. Surat muat (*bill of lading*)

Tembusan surat muat ini merupakan 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 diperusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

6. Tembusan gudang (*warehouse copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

7. Arsip pengendalian pengiriman (*sales order follow-up copy*)

Merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pelanggan yang belum dipenuhi (*order backlogs*).

2.7.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Penjualan Kredit

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut (Mulyadi, 2016:174) adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan Akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

5. Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

2.7.4 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:175) adalah sebagai berikut :

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.

2. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit pada pembeli dari fungsi kredit.

3. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

4. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkan kepada pembeli.

5. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dan mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. Prosedur distribusi penjualan

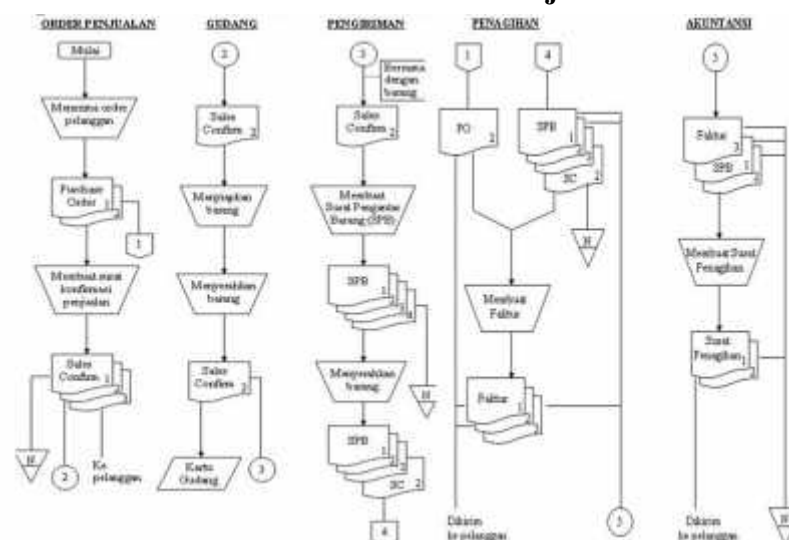
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.7.5 Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Gambar 2 : Flowchart Sistem Penjualan Kredit



Sumber : Mulyadi (2016)

2.8 Pengendalian Intern

Mulyadi (2016:129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang digabungkan untuk melindungi aset organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dan tujuan sistem pengendalian internal antara lain:

1. Melindungi aset organisasi,
2. Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi,
3. Mendorong efisiensi usaha,
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.