

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Prosedur**

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli:

- Prosedur (*procedure*) didefinisikan oleh Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) dalam buku yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” sebagai berikut: “Serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan”.
- Menurut Mulyadi (2010:5) dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” mengemukakan bahwa: “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”.
- Pengertian prosedur menurut M.Nafarin (2009:9) dalam buku “Penganggaran Perusahaan” menjelaskan bahwa : “Prosedur (Procedure) adalah urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam”.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk

menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

## **2.2 Pengertian Retur Penjualan**

Retur penjualan merupakan penerimaan barang oleh pihak penjual dari pihak pembeli dengan alasan barang tidak sesuai dengan apa yang diinginkan pembeli ataupun barang yang dikirim mengalami kerusakan. Dengan adanya retur penjualan, menyebabkan tagihan atau piutang dari pihak penjual kepada pihak pembeli menjadi berkurang. Pencatatan transaksi retur penjualan dalam jurnal dicatat pada akun retur penjualan di debet dan akun piutang dagang di kredit.

Retur penjualan dalam dunia transaksi jual beli sebuah perusahaan dagang dibagi menjadi 3 jenis yaitu:

- Retur penjualan yang mengurangi piutang pihak pembeli
- Retur penjualan yang mengembalikan kas pihak pembeli
- Retur penjualan yang mengganti barang yang rusak dari pihak pembeli dengan barang yang baru kepada pihak pembeli kembali

Untuk menghindari terjadinya retur maka sangat penting bagi penjual untuk lebih teliti dalam memperhatikan jenis dan spesifikasi barang yang akan dikirimkan kepada pembeli, apakah sudah sesuai dengan pesanan yang diinginkan oleh pembeli atau belum. Dengan demikian, kesempatan penjual untuk mendapatkan untung akan jauh lebih besar dibandingkan jika terdapat retur pembelian.

## **2.3 Deskripsi Kegiatan**

Transaksi retur penjualan terjadi jika perusahaan menerima pengembalian barang dari pelanggan. Pengembalian barang oleh pelanggan harus diotorisasi oleh fungsi penjualan dan diterima oleh fungsi penerimaan.

## **2.4 Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen**

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi retur penjualan adalah:

- Jumlah rupiah dari retur penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- Jumlah harga pokok produk dari persediaan yang dikembalikan oleh pembeli.
- Nama dan alamat pembeli.
- Kuantitas produk yang dikembalikan oleh pembeli.

## **2.5 Dokumen yang Digunakan**

Dua dokumen penting yang digunakan dalam transaksi retur penjualan adalah:

- PO Retur / Nota Kredit

PO Retur merupakan dokumen pendukung dan acuan saat si penjual tarik barang retur penjual dan juga dasar atas adjustment barang di system oleh akunting.

- Surat Retur Langganan

Merupakan dokumen yang dicetak oleh pihak penjual yang dibawa oleh sopir untuk menarik retur penjualan dan sebagai dasar akunting untuk memotong tagihan si pelanggan.

- Faktur Pajak atas Nota Retur

Dokumen yang dilampirkan pada nota kredit, karena setiap barang yang dikeluarkan dengan menggunakan nota kredit apalagi swalayan yang menjual pastilah per item ada pajaknya.

## 2.6 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang umum digunakan dalam transaksi retur penjualan adalah:

1. Jurnal umum;
2. Kartu piutang;
3. Kartu persediaan;
4. Kartu gudang.

### 2.6.1 Jurnal Umum atau Jurnal Retur Penjualan

Berkurangnya pendapatan penjualan dan piutang dagang akibat dari transaksi retur penjualan dicatat dalam jurnal umum, atau jika perusahaan menggunakan jurnal khusus, dicatat dalam jurnal retur penjualan. Berkurangnya beban pokok penjualan dan bertambahnya harga pokok persediaan produk jadi akibat transaksi retur penjualan dicatat dalam jurnal umum.

Dengan demikian transaksi retur penjualan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

<b>Retur Penjualan</b>	<b>xx</b>
<b>    Piutang Dagang</b>	<b>xx</b>

Untuk mencatat berkurangnya pendapatan dan piutang akibat transaksi retur penjualan.

Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan berkurangnya pendapatan penjualan dan piutang akibat transaksi retur penjualan adalah memo kredit.

<b>Persediaan Produk Jadi</b>	<b>xx</b>
<b>    Beban Pokok Penjualan</b>	<b>xx</b>

Untuk mencatat tambahan harga pokok persediaan produk jadi dan berkurangnya beban pokok penjualan akibat transaksi retur penjualan.

Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan tambahan harga pokok persediaan produk jadi dan berkurangnya beban pokok penjualan akibat transaksi retur penjualan adalah bukti memorial.

### **2.6.2 Kartu Piutang**

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu piutang yang dalam transaksi retur penjualan digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang kepada debitur tertentu akibat dari transaksi tersebut.

### **2.6.3 Kartu Persediaan**

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu persediaan yang dalam transaksi retur penjualan digunakan untuk mencatat bertambahnya jenis persediaan produk jadi tertentu akibat dari transaksi tersebut.

### **2.6.4 Kartu Gudang**

Catatan ini diselenggarakan oleh Bagian Gudang untuk mencatat bertambahnya jenis persediaan produk jadi tertentu akibat dari transaksi retur penjualan.

## **2.7 Jaringan Prosedur dalam Sistem Retur Penjualan**

Jaringan prosedur dalam sistem retur penjualan adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pembuatan memo kredit;
2. Prosedur penerimaan barang;

3. Prosedur pencatatan retur penjualan.

### **2.7.1 Prosedur Pembuatan Memo Kredit**

Berdasarkan pemberitahuan retur penjualan dari pembeli, dalam prosedur ini fungsi penjualan membuat memo kredit yang memberikan perintah kepada fungsi penerimaan untuk menerima barang dari pembeli tersebut dan kepada fungsi akuntansi untuk mencatat pengurangan piutang kepada pembeli yang bersangkutan.

### **2.7.2 Prosedur Penerimaan Barang**

Dalam prosedur ini fungsi penerimaan menerima dari pembeli berdasarkan perintah dalam memo kredit yang diterima dari fungsi penjualan. Atas penerimaan barang tersebut fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang untuk melampiri memo kredit yang dikirim ke fungsi akuntansi

### **2.7.3 Prosedur Pencatatan Retur Penjualan**

Dalam prosedur ini transaksi berkurangnya piutang dagang dan pendapatan penjualan akibat dari transaksi retur penjualan dicatat oleh fungsi akuntansi ke dalam jurnal umum atau jurnal retur penjualan dan ke dalam buku pembantu piutang. Dalam prosedur ini pula berkurangnya beban pokok penjualan dan bertambahnya harga pokok persediaan dicatat oleh fungsi akuntansi ke dalam jurnal umum dan dalam buku pembantu persediaan.

## **2.8 Unsur Pengendalian Internal**

Unsur-unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penjualan dirancang untuk mencapai tujuan pokok sistem pengendalian akuntansi berikut ini: menjaga

aset perusahaan (piutang dagang dan persediaan produk jadi) dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (piutang dagang dan pendapatan penjualan).

## **2.9 Manfaat retur**

Dengan menggunakan Nota Kredit akan membantu bisnis dalam melacak kesalahan penjualan yang terjadi. Manfaat lain yang dapat diperoleh bisnis dari penggunaan Nota Kredit. Penggunaan Nota Kredit dapat menguntungkan bisnis dalam banyak aspek. Berikut manfaat-manfaat dari penggunaan Nota Kredit:

- Bisnis dapat mempertahankan hubungan yang baik dengan klien atau pelanggan mereka.
- Meningkatkan kinerja operasional bisnis secara menyeluruh dengan memperbaiki kesalahan yang telah dibuat.
- Menyelamatkan bisnis dari kemungkinan konflik atau masalah teknis yang berpotensi timbul.